



VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY HIVATALOS LAPJA

Vajdaság AT Hivatalos Lapja megjelenik szükség szerint, hat nyelven: szerb, magyar, szlovák, román, ruszin és horvát nyelven. - Kéziratokat nem küldünk vissza - Hirdetéseket a díjszabás szerint.	Újvidék 2025. augusztus 11. 42. szám LXXVI évfolyam	Évi előfizetés a szerb nyelvű Hivatalos Lapra 15.000 dinár. Reklamálási határidő 15 nap. Szerkesztőség és ügykezelés: Novi Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8443 COBISS.SR-ID 55020807 E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
--	---	--

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1005.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám - más rendelet, 37/2016., 29/2017., 24/2019., 66/2020., 38/2021. és 22/2025. szám) 16., 24. és 43. szakaszai alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT HOZ

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN MŰKÖDŐ NONPROFIT SZERVEZETEK SZÁMÁRA A TURIZMUS - VALLÁSI TURIZMUS VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN TÖRTÉNŐ FEJLESZTÉSE SZEMPONTJÁBÓL JELENTŐS PROJEKTEK FINANSZÍROZÁSÁT CÉLZÓ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁS 2025. ÉVI ODAÍTÉLÉSÉRŐL

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő nonprofit szervezetek számára a turizmus - vallási turizmus Vajdaság Autonóm Tartomány területén történő fejlesztése szempontjából jelentős projektek finanszírozását célzó vissza nem térítendő támogatás 2025. évi odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) előírányozza a vissza nem térítendő eszközök céljait, rendeltetését és odaítélési eljárását, valamint a vissza nem térítendő eszközök odaítélésének egyéb lényeges elemeit.

Célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő eszközöket ítél oda, amelyeket Vajdaság AT 2025. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendeletben a Program - szabályozás és fejlesztés a turizmus területén, Programtevékenység - Vajdaság AT idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése, Közgazdasági osztályozás - Adományok nem kormányzati szervezetek részére, Adományok egyéb nonprofit intézmények részére, Finanszírozási forrás - Költségvetési bevételek és jövedelmek keretében biztosítottak, és pedig olyan Vajdaság AT területén működő polgári egyesületek tevékenységeinek támogatása céljából, amelyek:

- a kulturális örökség megőrzése és előmozdítása révén hozzájárulnak Vajdaság AT idegenforgalmi kínálatának fellendítéséhez,

- felelevenítik és turisztikailag felértékelik az anyagi, az immateriális és a szakrális örökséget, a Vajdaság AT területén képviselt szokások, hagyományok és értékek bemutatása céljából,
- hozzájárulnak a turizmus megerősítéséhez, mint Vajdaság AT gazdaságának fejlesztése szempontjából jelentős tényezőkhöz,
- a turisztikai kínálat bővítésével, valamint a kulturális javak korszerű technológia alkalmazásával történő bemutatásának előmozdításával hozzájárulnak Vajdaság AT teljes körű turisztikai kínálatának növeléséhez,
- a kulturális turizmus keretében erősítik a vallási és oktatási szegmenst.

Pályázat eszközök odaítélésére

3. szakasz

Az eszközöket a Vajdaság AT területén működő nonprofit szervezetek számára ítélik oda, évente legalább egy alkalommal, pályázat (a továbbiakban: Pályázat) útján.

A Pályázat kötelező elemei: a Pályázat kiírásának alapjául szolgáló jogi aktus megnevezése, az eszközök rendeltetése, az eszközök keretösszege, az eszközök rendeltetés szerinti összege, a projekt megvalósításának időszaka, a pályázati jogosultság és annak feltételei, a pályázás módja és határideje, a pályázati kérelmek értékelésének követelményei és mércéi, a kötelezően csatolandó dokumentumok, valamint a Pályázat lebonyolítása és a kérelmező minősítése szempontjából jelentős egyéb adatok.

A Pályázat szövegét közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalon, valamint Vajdaság AT egész területén terjesztett napilapok egyikében.

A pályázati határidő nem lehet rövidebb a Pályázat közzétételétől számított 15 napnál.

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök odaítélhetők:

1. Vajdaság AT turisztikai kínálatára szempontjából jelentős kulturális és vallási örökségi építmények, valamint az immateriális és szakrális örökség kiépítésére, felújítására, átalakítására, helyreállítására és beruházások karbantartására, továbbá felszerelésére, összhangban a tervezésről és építésről szóló törvénnyel, valamint a kulturális javakról szóló törvénnyel.

Elszámolható költségek:

- **az építmény építése** magában foglalja: az előzetes munkákat, az építési előkészítő munkákat, az építmény építését, valamint az építés szakmai felügyeletét az építés alatt,
- **az építmény bővítése** magában foglalja: építési és egyéb munkák végzését -, amelyekkel a meglévő építmény területén kívül új térség kerül kiépítésre, továbbá az építményre történő ráépítés -, amelyekkel együtt az építmény építészeti, funkcionális vagy műszaki egészét képez,
- **az építmény felújítása** magában foglalja: a meglévő építmény területén belüli olyan építési és egyéb munkák végzését, amelyek befolyásolják az építmény alapvető követelményeinek teljesítését, módosítják a technológiai folyamatokat, megváltoztatják az építmény külső megjelenését, növelik a funkcionális egységek számát, valamint kapacitásnöveléssel lehetővé teszik a felszerelések, berendezések és gépek cseréjét,
- **az építmény átalakítása** magában foglalja: a meglévő építményen végzett olyan építési és egyéb munkákat, amelyek az építményen belül módosítják a tereosztást, valamint a berendezések, gépek, felszerelések és installációk azonos kapacitásúakra történő cseréjét. Az átalakítás nem érinti az építmény stabilitását és biztonságát, nem jár a szerkezeti elemek cseréjével, nem változtatja meg az építmény külső megjelenését, és nem befolyásolja a szomszédos építmények biztonságát, a közlekedést, a tűzvédelmet és a környezetvédelmet,
- **az építmény helyreállítása** magában foglalja: a meglévő építményen végzett olyan munkákat, amelyek során a berendezések, gépek és felszerelések javítását, valamint az építmény szerkezeti elemeinek cseréjét végzik. Ezek a munkák nem változtatják meg az építmény külső megjelenését, nem befolyásolják a szomszédos építmények biztonságát, a közlekedést, a környezetvédelmet, valamint a természeti és ingatlan kulturális javakat, illetve azok védett környezetének védelmét, kivéve a restaurátori-konzervátori és revitalizációs munkákat,
- **az építmény beruházásos karbantartása** magában foglalja: az építmény típusától függően végzett építkezési, kispári és egyéb munkákat, amelyek célja az építmény kihasználási feltételeinek javítása annak kiaknázása során.
- **Az építmények felszerelése:** új bútor beszerzése.

Az elszámolható költségek a Pályázatban kerülnek részletesebb szabályozásra.

A jóváhagyott projekthez kapcsolódó valamennyi pénzeszközt a felhasználó nevére kell számlázni, és ezt a felhasználó nevére kiállított számlákon is fel kell tüntetni.

Az előző bekezdésben foglalt pénzügyi eszközöket a beszállító és a szolgáltatásnyújtó folyószámlájára kell átutalni (készpénzmentes fizetés).

A Pályázaton való részvételi jogosultság**5. szakasz**

A Pályázaton való részvételre a Vajdaság Autonóm Tartomány területén székhellyel rendelkező, az illetékes szervnél a törvénnyel összhangban bejegyzett nonprofit szervezetek (a továbbiakban: Pályázó) jogosultak, amelyek programjaikkal hozzájárulnak a Pályázat céljainak megerősítéséhez és előmozdításához.

A vissza nem térítendő eszközök nem ítélték oda: természetes személyeknek, Vajdaság Autonóm Tartomány közvetett költségvetési felhasználóinak, gazdasági alanyoknak, valamint más felhasználóknak, akik finanszírozása Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza vagy a Tartományi Kormány által meghozott, illetve jóváhagyott jogi aktusok alapján történik.

Pályázati feltételek**6. szakasz**

A Pályázó az alábbi feltételek mellett pályázhat:

1. A Pályázaton való részvétellel azok a nonprofit szervezetek jogosultak, amelyek az egyházak és vallási közösségek nyilvántartásába

2024. december 31-éig bejegyzésre kerültek, és amelyek programjaikkal hozzájárulnak a Pályázat céljainak megerősítéséhez és előmozdításához,

2. rendelkezik a jogállását igazoló dokumentummal (az illetékes szervnél a bejegyzésről szóló határozat másolata - alaphatározat és esetleges módosítások),
3. rendelkezik az egyház vagy vallási közösség határozatával a munkák kivitelezésére vonatkozóan,
4. rendelkezik a szükséges - a tervezést és építést szabályozó törvénnyel és egyéb előírásokkal előírányzott, az illetékes szervek által kiállított - engedélyekkel és jóváhagyásokkal,
5. rendelkezik a projekt részletes leírásával,
6. rendelkezik műszaki és fotódokumentációval, a projektigényekkel összhangban,
7. rendelkezik a bejegyzett vallási építmény feletti tulajdonjogot vagy használati jogot igazoló bizonyítékkal,
8. teljesítette a közbevételekből származó esedékessé vált kötelezettségeit,
9. a Pályázó és a berendezés beszállítója, illetve a szolgáltatásnyújtó nem minősülnek kapcsolt személyeknek a törvény értelmében,
10. kizárólag egy projekttel pályázik,
11. az illetékes hatóság az adott helyszínre vagy az építési munkálatokra vonatkozó építési szabályokat meghatározó aktusát kiadta, illetve az illetékes hatósághoz kérelmet nyújtottak be az adott helyszínre vagy az építési munkálatok kivitelezésére vonatkozó építési szabályokat meghatározó aktus kiadására.

A felsorolt feltételek mellett a Pályázat további feltételeket is meghatározhat.

Szükséges dokumentáció**7. szakasz****A Pályázatra benyújtandó kötelező dokumentáció:**

1. Hiánytalanul kitöltött pályázati adatlap (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalról),
2. a Pályázó bejegyzésére (bejegyzett adatokra) vonatkozó kivonat a Cégnylvántartási Ügynökség (CNYÜ) jegyzékéből, amely **nem régebbi a Pályázat kiírásának időpontjától** (eredeti példány vagy a hitelesítésre illetékes szervnél hitelesített fénymásolat),
3. Bizonylatok:
 - a **Pályázat közzétételétől nem régebbi** igazolás az adóhivataltól az esedékessé vált adó- és járulékkötelezettség teljesítéséről (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat) és
 - a **Pályázat közzétételétől nem régebbi** igazolás az illetékes helyi adóhivataltól, amely tanúsítja, hogy a Pályázó teljesítette a helyi forrásbevételek alapján esedékessé vált kötelezettségeket (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat),
4. az ingatlan bérleti/albérleti szerződése, amely vonatkozásában a pályázati kérelem tárgyát képező beruházás megvalósul (eredeti példány vagy a közjegyző /illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nem a Pályázó tulajdonában áll,
5. az ingatlantulajdonos nyilatkozata, amellyel engedélyezi a főbérlet/albérlet számára a kérelem tárgyát képező munkálatok kivitelezését (eredeti példány vagy a közjegyző által hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nem a Pályázó tulajdonában áll,
6. a Pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata az eszközök odaítélési feltételeinek elfogadásáról (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapról),
7. a Pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata a pályázati kérelemben szereplő adatok pontosságáról (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapról),
8. a Pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata az adatok beszerzéséről (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapról),
9. a Pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata, hogy a pályázó ellen nem folyik bírósági eljárás (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapról),
10. a Pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata a pályázatban szereplő adatok felhasználásának jóváhagyásáról (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapról),

11. a Pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata arról, hogy nem áll fenn részéről teljesítetlen kötelezettség a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkársággal szemben (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapról).

A felsoroltak mellett a következő dokumentáció is szükséges:

- az illetékes szerv jogi aktusa az építési munkálatok kivitelezésére vonatkozóan (eredeti példány vagy a közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat),
- a munkálatok és a berendezés költségvetése és költségbecslése, amelyet a felelős tervező állít ki (eredeti példány vagy a közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat).

Amennyiben a dokumentációt az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezései alapján hivatalból kell beszerezni, ezt a Pályázónak a pályázati kérelemben kifejezetten fel kell tüntetnie.

A felsorolt dokumentumok mellett a Pályázat további dokumentumokat is meghatározhat.

A Pályázatra benyújtott dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

A kérelmek elbírálása

8. szakasz

A beérkezett kérelmeket a mellékelt dokumentációval együtt a pályázati kérelmek áttekintésére, értékelésére és az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslat meghozatalára alakított bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel.

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

A Bizottság tagjait a Tartományi Titkárság foglalkoztatottjai közül nevezik ki, ugyanakkor alkalmazásra kerülhetnek a meghirdetett Pályázat tárgyát képező terület szakértői is.

A tartományi titkár a Bizottság elnökének javaslatára és a pályázati kérelmek számától függően, meghatározza azokat a személyeket, akik a kérelmek nyilvántartásba vételét végzik, illetve a kérelmek alaki követelményeknek való megfelelését ellenőrzik, a foglalkoztatottak soraiból.

A Bizottság tagjai nem lehetnek egyidejűleg a lefolytatandó Pályázat által odaítélendő eszközök felhasználói, és összeférhetetlenségi nyilatkozatot kötelesek aláírni.

Az eszközök odaítélésének mércéi

9. szakasz

MÉRCÉK	PONT	
	igen	nem
1. A projekt rendeltetésének és helyszínének összehangoltsága az úti céloknak és a kulcsfontosságú eseményeknek/termékeknek a Vajdaság AT 2024-2025. évi turizmusfejlesztési programjában betöltött szerepével	10	0
2. A Pályázó a székhelye szerinti helyi önkormányzattól, a helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetétől vagy a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezettől ajánlást kapott a projekt megvalósítására	10	0
3. A projekt megvalósításához rendelkezésre áll pénzügyi támogatás	10	0
4. A helyi önkormányzat fejlettségi szintje (a projekt megvalósításának helyszíne szerint)		
- A fejlettségi szint a köztársasági átlag felett van, illetve a köztársasági átlag 100%-a és 80%-a között terjed	5	
A fejlettségi szint a köztársasági átlag 60%-a és 80%-a között terjed	10	
- A fejlettségi szint a köztársasági átlag 60%-a alatt van	15	
5. A projekt eredetisége és hitelessége Vajdaság AT területén	10	0
6. A projekt megvalósításának hatása Vajdaság AT, mint turisztikai úti cél felismerhetőségére	0/30	
7. A projekttéma komplementáris a képviselt turizmusformával, amelyről az adott helyi önkormányzat felismerhető	0/30	
8. A projekthelyszínnek a védett ingatlan kulturális javakhoz való tartozása Vajdaság Autonóm Tartományban, amelyeket az alábbi kategóriákba soroltak:		
jelentős ingatlan kulturális javak	5	
nagy jelentőségű ingatlan kulturális javak	10	
rendkívüli jelentőségű ingatlan kulturális javak	15	
9. A projekthelyszínnek a történelmi jelentőségű, kulturális örökség városi területhez való tartozása	10	0

A Bizottság az adatok hitelességét a benyújtott dokumentumok és a pályázó felelős személye által aláírt nyilatkozat alapján állapítja meg.

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára, a tartományi titkár kiegészítő ellenőrzést rendelhet el, amely során a pályázati adatlapban és a mellékelt dokumentumokban szereplő adatok összevetésre kerülnek a Pályázó helyiségeiben megállapított helyszíni tényállással, amiről jelentést/jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság elveti:

- a késedelmes kérelmeket (a Pályázatban megszabott határidő lejártá után benyújtott kérelmek). Határidőn belül benyújtottnak minősül az a kérelem, amelyet legkésőbb a Pályázat lejárata napján közvetlenül a Titkárság iktatójában átadtak, vagy a Titkárság címére postai úton megküldtek, amennyiben ezt a postai vagy más futárszolgálat bélyegzője vagy igazolása egyértelműen tanúsítja.
- a nem engedélyezett kérelmeket (a Pályázattal nem előírányzott személyek és alanyok által benyújtott kérelmek; a Pályázat által nem előlátott rendeltetésre vonatkozó kérelmek; a Szabályzat és a Pályázat rendelkezéseivel ellentétes kérelmek),
- a hiányos és értelmezhetetlen pályázati kérelmeket (azok a kérelmek, amelyek nem tartalmazzák a szükséges bizonylatokat, nem lettek aláírva, illetve üres rovatokat tartalmaznak; a grafit-ceruzával kitöltött kérelmek; a faxon vagy elektronikus postán (e-mailben) megküldött kérelmek; a nem megfelelő formanyomtatványon benyújtott és a kötelező adatokat nélkülöző kérelmek; az érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó kérelmek és hasonlók), valamint azokat a kérelmeket, amelyekhez nem csatolták az előírt dokumentumokat,
- azon személyek kérelmeit, akik vonatkozásában megállapítást nyer, hogy használták a Titkárság eszközeit, azonban a megszabott határidőn belül nem teljesítették a Titkársággal vagy annak jogelődjével (Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) szemben fennálló korábbi szerződéses kötelezettségeket,
- azon pályázók kérelmeit, amelyek üzleti számlája a pályázati kérelem benyújtásának napjától az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig mindvégig zárolva van.

Az eszközök odaitélésének eljárása és a döntéshozatal**10. szakasz**

A pályázati határidő lejártá után a Bizottság áttekinti a beérkezett kérelmeket és a mellékelt dokumentumokat a feltételek teljesítettségének ellenőrzése céljából.

A Bizottság értékeli a pályázati kérelmeket, és kidolgozza a benyújtott projektek értékelési és rangsorolási listáját.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt lista kidolgozásának határideje a kérelmek benyújtására megszabott határidő leteltét követő 60 napnál nem lehet hosszabb.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt listát közzé kell tenni a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján és az e-Közigazgatás portálon.

A pályázók jogosultak a benyújtott pályázati kérelmek és a csatolt dokumentáció megtekintésére a jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt lista közzétételét követő három napon belül.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt lista ellen a közzétételétől számított nyolc napos határidőn belül a pályázók kifogást emelhetnek.

A kötelező indokolással ellátott kifogásról a Tartományi Titkárság a kifogás kézhezvételétől számított 15 napos határidőn belül dönt.

Az eszközök odaitéléséről szóló határozatot a Tartományi Titkárság a kifogás benyújtására megszabott határidő lejártát követő 30 napon belül hozza meg.

A jelen szakasz 8. bekezdésében foglalt határozatot közzé kell tenni a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján és az e-Közigazgatás portálon.

A jelen szakasz 8. bekezdésében foglalt határozat végleges, és ellene fellebbezésnek helye nincs.

A jóváhagyott eszközök összege kevesebb is lehet az igényelt összegnél.

A támogatásban részesülő Pályázó elvégezheti a projektköltségvetés felülvizsgálatát a jóváhagyott összeggel és a jelen Szabályzat 4. szakaszában foglalt elszámolható költségekkel összhangban.

A felhasználó a határozat meghozatalát követően az alábbiakat köteles megküldeni:

- a Pályázónak az illetékes szerv jegyzékében való bejegyzéséről (bejegyzett adatairól) szóló kivonatot (eredeti példány vagy a felhasználó meghatalmazott személye által hitelesített fénymásolat), abban az esetben, ha változásbejegyzés történt a pályázati dokumentációban benyújtott, a Pályázó bejegyzéséről (bejegyzett adatairól) szóló kivonat kiállítását követően,
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot a jóváhagyott eszközök összegének elfogadásáról,
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy nem áll fenn érdek-összeütközés,
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy rendelkezik antikorruptciós politikát meghatározó belső jogi aktsussal,
- OP űrlap fénymásolatát,
- a Pályázó felelős személye személyi igazolványának másolatát,
- a Kincstári Igazgatóságnál lévő aláírási címpéldány másolatát, amennyiben létezik megnyitott dinár alapú célbankszámla és KPFTSZ (közpénzfelhasználói törzsszám).

Szerződés az eszközök odaitéléséről és felhasználásáról**11. szakasz**

Az eszközök odaitéléséről szóló határozat meghozatalát követően a tartományi titkár a felhasználóval támogatási szerződést köt, amely a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket szabályozza.

A szerződés kötelező elemei a következők:

- a felhasználók adatai,
- az odaitélt eszközök összege,
- az odaitélésre kerülő eszközök rendeltetése,
- a megkötött szerződés időtartama,
- a felhasználók kötelezettségei,
- a Titkárságnak benyújtandó jelentések,
- a leszerződött tevékenységek megvalósítása szempontjából egyéb fontos elemek.

Ha a felhasználó nem rendelkezik dinár alapú célbankszámlával, köteles a szerződés megkötése előtt a Kincstári Igazgatóságnál azt megnyitni, és az erre vonatkozó igazolást (a letétbe helyezett aláírásokat tartalmazó lap fénymásolata, a hozzátartozó KFESZ-val - közeszközök felhasználóinak egységes számával - együtt) megküldeni.

Az eszközök folyósításának módja**12. szakasz**

Az eszközök kifizetése megvalósulhat:

1. visszatérítéssel, a projekt megvalósítását, a Jelentés benyújtását és a Szerződés megkötését követően, vagy
2. a projekt megvalósításának megkezdése előtt, a jóváhagyott összegre vonatkozó kötelezettségek megfelelő teljesítésének biztosítékaként szolgáló eszköz benyújtásával, a Szerződés megkötését követően (előleg formájában).

Az eszközök kifizetése, valamint a szerződéses kötelezettségek szabályos teljesítésének biztosítására szolgáló biztosítási eszközök - a jóváhagyott eszközök értékében - a Pályázatban kerülnek szabályozásra.

Az eszközök kifizetése a költségvetési eszközök beáramlásának üteme szerint valósul meg.

Az eszközöknek a jelen szakasz 1. bekezdésének 2. pontjával összhangban megvalósuló kifizetési módja azon projektekre vonatkozik, amelyek megvalósítása kizárólag az eszközöknek a felhasználó célszámlájára történő kifizetése után kezdődhet meg. Ebben az esetben a beszállítók és szolgáltatásnyújtók részére az eszközöket a felhasználó célszámlájára fizetik ki.

Azon felhasználóknak -, akiknek az eszközök odaitéléséről szóló határozat meghozatalától az eszközök kifizetésének napjáig terjedő időszakban az üzleti számláik folyamatosan zárólva vannak -, akik ellen csőd- vagy felszámolási eljárást indítottak, valamint akik ellen tevékenységvégségi tilalmat róttak ki, az eszközöket nem fizetik ki.

A Felhasználó kötelezettségei**13. szakasz**

A projektmegvalósításról szóló jelentés tartalma:

- leíró rész - a projekt alapadatai, a projekt megvalósítása során végzett tevékenységek leírása és időrendi bemutatása, a projekt indokoltsága stb.
- a megvalósított projekt fotódokumentációja,
- táblázatos rész - a projekt költségvetésének bemutatása,
- a táblázatos kimutatást követő pénzügyi dokumentumok eredeti vagy hitelesített másolatai: munkatevékenységek és felszerelések tételes leírását tartalmazó számlák, bankszámlakivonatokat és egyéb bizonylatokat. A felsorolt dokumentumok fénymásolatát a felhasználó meghatalmazott személyének hitelesítenie kell,
- a munkálatok és a berendezések felelős tervező által kidolgozott végső állapota (eredeti példány vagy a közjegyző által hitelesített másolat), amelyet összehangoltak a jelen Szabályzat 4. szakaszában foglalt támogatható költségekkel, valamint a munkálatok költségbecslésével és költségvetésével, a törvénnyel és a törvénynél alacsonyabb rendű aktusokkal összhangban,
- az illetékes szerv jogi aktusa az építési munkálatok kivitelezéséhez,
- a használatbavételi engedély, amennyiben kiadása szükséges, a törvénnyel és a törvénynél alacsonyabb rendű aktusokkal összhangban.

A Felhasználó a Pályázat alapján köteles:

- a Titkárságnak lehetővé tenni a projekt megvalósításának nyomon követését,
- a költségvetési felügyelőség számára lehetővé tenni az eszközök rendeltetés- és jogszerű felhasználásának zavartalan ellenőrzését,
- valamennyi nyilvános kiadványban és a saját honlapján a Pályázat által finanszírozott tevékenységek, intézkedések és progra-

mok közzététele során feltüntetni, hogy azok finanszírozásában részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

A szerződés végrehajtásának figyelemmel kísérése

14. szakasz

A jelentés adminisztratív ellenőrzését a Titkárság végzi a szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, valamint a mellékelt dokumentumokkal ellátott jelentés felülvizsgálata révén.

A tartományi titkár határozattal különbizottságot alakíthat a Titkárság foglalkoztatottjaiból és szakemberekből, a projekt megvalósításának közvetlen felügyelete céljából.

Határidő-számítás

15. szakasz

A napokban megszabott határidő egy adott jogi aktus (szabályzat, pályázat, határozat vagy szerződés) közzétételének, meghozatalának vagy aláírásának napjától számítódik, és a szabályzat, pályázat, határozat vagy szerződés által megszabott határidő utolsó napjának elteltével jár le.

A hetekben, hónapokban vagy években megszabott határidő azon a napon jár le, amely neve és száma szerint egybeesik azon esemény létrejöttének napjával, amelytől a határidő számítódik, ha pedig az utolsó hónapban ilyen nap nincs, a határidő a hónap utolsó napjával végződik.

A határidő lejártát naptári nap is jelölheti.

Ha a határidő utolsó napja szombatra vagy vasárnapra esik, illetve olyan napra, amelyen a szerv működése szünetel, a határidő a következő munkanap lejártával ér véget.

Záró rendelkezés

16. szakasz

A jelen Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

SZÁM: 003357760 2025 09425 004 001 012 001

KELT: 2025. augusztus 11.

Dr. Nenad Ivanišević
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI
ÉS TURISZTIKAI TITKÁR

1006.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám-más jogszabály, 37/2016., 29/2017., 24/2019., 66/2020., 38/2021. és 22/2025. szám) 16., 24. és 43. szakaszai alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT

HOZ

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN LÉVŐ HELYI ÖNKORMÁNYZATOK RÉSZÉRE VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY IDEGENFORGALMI POTENCIÁLJÁNAK FEJLESZTÉSÉHEZ JELENTŐS PROJEKTEK 2025. ÉVI TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő helyi önkormányzatok számára a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek finanszírozására 2025-ben odaítélendő vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) meghatározza a célokat, az eszközök rendeltetését, az odaítélés eljárását, valamint a vissza nem térítendő támogatások odaítélésének egyéb lényeges elemeit.

Célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) a Vajdaság Autonóm Tartomány 2025. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel biztosított vissza nem térítendő eszközöket (a továbbiakban: eszközök) ítél oda a turizmus területének rendezését és fejlesztését célzó program, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai potenciáljának fejlesztése programtevékenység keretében. Az eszközök odaítélésének célja: Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi kínálatának fejlesztése a Tartomány területén folytatott turizmusfejlesztés révén, a helyi önkormányzatok ösztönzésével a turisztikai potenciálok javítására és korszerűsítésére,

- Vajdaság AT idegenforgalmi ajánlatának előmozdítása,
- Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő helyi önkormányzatok turisztikai kínálatára versenyképességének növelése,
- a helyi önkormányzatok turizmusfejlesztése fenntarthatóságának ösztönzése, valamint a turisztikai szupersztruktúra építményei minőségének javítása, ami hozzájárul a turisták számának, érkezéseinek és vendégéjszakáinak növekedéséhez Vajdaság Autonóm Tartomány helyi közösségeiben, továbbá
- a gazdasági alanyok bevételnövelésének és új munkahelyek létesítésének támogatása, valamint a Szerb Köztársaság adó- és járulékbeteleinek növelése.

Az eszközök odaítélésére kiírt pályázat

3. szakasz

A jelen Szabályzat 2. szakaszában foglalt eszközök évente legalább egy alkalommal odaítélésre kerülnek, és pedig a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek 2025. évi finanszírozását célzó vissza nem térítendő eszközök helyi önkormányzatok részére történő odaítélésére kiírt pályázat (a továbbiakban: Pályázat) alapján.

A Pályázat kötelező elemei: a Pályázat kiírásának alapjául szolgáló jogi aktus megnevezése, az eszközök rendeltetése, az eszközök kerekszege, az eszközök rendeltetés szerinti összege, a projekt megvalósításának időszaka, a pályázati jogosultság és annak feltételei, a pályázás módja és határideje, a pályázati kérelmek értékelésének követelményei és mércéi, a kötelezően csatolandó dokumentumok, valamint a Pályázat lebonyolítása és a kérelmező minősítése szempontjából jelentős egyéb adatok.

A Pályázat szövege Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában és a Titkárság: www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán jelenik meg, valamint a Vajdaság AT egész területén terjesztett napilapok egyikeben.

A pályázati határidő nem lehet rövidebb a Pályázatnak a napilapban való közzétételétől számított 8 napnál.

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

A jelen Szabályzat 2. szakaszának értelmében az eszközök a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő helyi önkormányzatok projektjeinek (a továbbiakban: Projektek) finanszírozását szolgálják, mégpedig az alábbi célokra:

- 1.) az építmények építési, bővítési, újjáépítési, átalakítási, felújítási és beruházásos karbantartási munkálataira, a törvénnyel összhangban,
- 2.) az 1. pontban foglalt munkálatok műszaki dokumentációjának kidolgozására.

A pályázaton való részvétel feltételei, valamint a pályázati kérelemhez csatolandó dokumentumok

5. szakasz

A pályázaton a Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő helyi önkormányzatok vehetnek részt.

A pályázó legfeljebb egy pályázatot nyújthat be (az eszközök egyik vagy mindkét rendeltetésére).

Feltételek:

1. a projekt összhangban áll a Pályázat céljaival és rendeltetésével,
2. a Pályázó illetékes szervének határozatával/rendeletével rendelkezik, amely igazolja a pályázat tárgyának, illetve a Projektnek a helyi önkormányzat turizmusfejlesztése szempontjából való szükségességét és jelentőségét,
3. a törvénnyel összhangban rendelkeznek az illetékes szerv által kiadott okiratokkal (az 1. rendeltetés esetében),
4. a projekt az idegenforgalmi tematikus egység keretében valósul meg.

A Pályázatra benyújtandó dokumentáció:

1. kitöltött, aláírt és bélyegzővel hitelesített pályázati űrlap (az űrlap letölthető a Titkárság weboldaláról),
2. az adószámáról szóló határozat fénymásolata,
3. meghatalmazás a helyi önkormányzat képviselőre (az aláírási címpéldány fénymásolata),
4. a pályázó nyilatkozata (a nyilatkozati űrlap megtalálható a Titkárság honlapján) az alábbiakra vonatkozóan:
 - a.) hogy az odaítélt eszközöket rendeltetésszerűen és a hatályos törvényi szabályozással összhangban használja fel (a költségvetési rendszerről szóló törvény, közbeszerzési törvény, a tervezésről és építésről szóló törvény stb.);
 - b.) hogy a Titkárságnak megküldi a jelentéseket a szerződéses kötelezettségekkel összhangban,
5. az illetékes Műemlékvédelmi Intézet véleményezése a projekt megvalósításának lehetőségeiről, (amennyiben az építmény védelem alatt áll).
6. Határozat/rendelet, amely igazolja, hogy a pályázat tárgyát képező projekt a helyi önkormányzat turizmusfejlesztése szempontjából jelentős.

A Titkárság fenntartja a jogot arra, hogy szükség esetén a pályázótól további dokumentumok és információk benyújtását kérje.

A pályázati kérelmet és a mellékelt dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

A kérelmek elbírálása

6. szakasz

A beérkezett kérelmeket a mellékelt dokumentációval együtt a pá-

lyázati kérelmek áttekintésére, értékelésére és az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslat meghozatalára alakított bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel.

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

A Bizottság tagjait a Tartományi Titkárság foglalkoztatottjai közül nevezik ki, ugyanakkor alkalmazásra kerülhetnek a meghirdetett Pályázat tárgyát képező terület szakértői is.

A beérkezett pályázati kérelmek számától függően a tartományi titkár a Bizottság elnökének javaslatára a foglalkoztatottak soraiból kijelöli azokat a személyeket, akik a beérkezett kérelmeket nyilvántartásba veszik és a kérelmek alaki követelményeknek való megfelelését ellenőrzik.

A Bizottság tagjai kötelesek összeférhetlenségi nyilatkozatot aláírni.

A Bizottság az adatok hitelességét a benyújtott dokumentáció, valamint a Pályázó felelős személye által aláírt nyilatkozat alapján állapítja meg.

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára, a tartományi titkár kiegészítő ellenőrzést rendelhet el, amely során a pályázati adatlapban és a mellékelt dokumentumokban szereplő adatok összevetésre kerülnek a Pályázó helyiségeiben megállapított helyszíni tényállással, amiről jelentést/jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság elveti:

- a késedelmes kérelmeket (a pályázati határidő lejártá után beérkezett kérelmek),
- a nem engedélyezett kérelmeket (a pályázat által nem előírányozott személyek és alanyok által benyújtott kérelmek, továbbá a pályázatban nem előírányozott rendeltetésre vonatkozó kérelmek),
- hiányos és érthetetlen kérelmeket (azokat a kérelmeket, amelyekhez nem csatolták az összes szükséges bizonyítékot, aláíratlanok, hiányosan kitöltött mezőket tartalmaznak, a kritériumokat tartalmazó táblázatban a kért számértékeket nem tüntették fel, ceruzával kerültek kitöltésre, faxon vagy e-mailben, illetve nem a megfelelő űrlapon nyújtották be, vagy érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak).

Az eszközök odaítélésének mércéi

7. szakasz

Az eszközök odaítélésére vonatkozó rangsorlista elkészítése során a beérkezett pályázatokat a következő mércék alkalmazásával értékeli:

MÉRCE	PONTSZÁM	
	igen	nem
1. A helyi önkormányzat elismertsége a Szerb Köztársaság 2016–2025. közötti időszakra szóló Turizmusfejlesztési Stratégiájában, mint a turisztikai útirányok területének része	10	0
2. Helyi önkormányzatok fejlettségi szintje		
- A fejlettségi szint a köztársasági átlag felett van, illetve a köztársasági átlag 100%-a és 80% között terjed	5	
A fejlettségi szint a köztársasági átlag 80%-a és 60%-a között terjed	10	
- A fejlettségi szint a köztársasági átlag 60%-a alatt van	15	
3. A projekt hosszú távú hatása és fenntarthatósága a pénzügyi támogatás megszűnését követően	0/30	
4. A projekt jelentősége a turizmus fejlesztése szempontjából Vajdaság Autonóm Tartomány területén	0/30	
5. A turisztikai térség fejlesztése	0/30	

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntéshozatal

8. szakasz

A Bizottság a kérelmeket a jelen Szabályzat 7. szakaszában foglalt mércék alapján értékeli, majd összeállítja a benyújtott projektek értékelési és rangsorolási listáját, annak alapján pedig kidolgozza a kérelmek értékeléséről szóló jelentést.

A jelentés alapján a Bizottság kidolgozza az eszközök felosztására vonatkozó javaslatát.

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

A határozat végleges és ellene nem lehet jogorvoslattal élni.

Az eszközfelhasználó köteles a Titkárság hivatalos honlapján történő határozathirdetéstől számított hét napon belül benyújtani az aláírt és hitelesített nyilatkozatot az engedélyezett eszközösszeg elfogadásáról.

A felhasználóknak odaítélt eszközökről szóló határozat a Titkárság hivatalos honlapján kerül közzétételre: www.spriv.vojvodina.gov.rs

Az eszközök odaítéléséről szóló szerződés**9. szakasz**

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatban megállapításra kerülnek a felhasználónként megítélt eszközök összegei.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatala után a tartományi titkár szerződést köt a felhasználóval az eszközök odaítéléséről.

A szerződés kötelező elemei a következők:

- a felhasználók adatai,
- az odaítélt eszközök összege,
- az odaítélésre kerülő eszközök rendeltetése,
- a megkötött szerződés időtartama,
- a felhasználók kötelezettségei,
- a Titkárságnak benyújtandó jelentések,
- a leszerződött tevékenységek megvalósítása szempontjából egyéb fontos elemek.

Az eszközök folyósításának módja**10. szakasz**

Az eszközök kifizetése a projekt megvalósításának megkezdése előtt, a szerződés megkötését követően történik (előleg).

Az eszközök kifizetése a költségvetési eszközök beáramlásának üteme szerint valósul meg.

A Felhasználó kötelezettségei**11. szakasz**

A határozat meghozatala, a szerződés megkötése és az eszközök kifizetése után az eszközfelhasználó kötelessége, hogy a megvalósított projektről szóló beszámolót legkésőbb a projekt megvalósítását követő 15 napon belül benyújtja a Titkárságnak.

A megvalósított projektről szóló beszámolóban mindkét rendeltetés esetén tartalmaznia kell:

- leíró rész - a projekt alapadatai, a projekt megvalósítása során végzett tevékenységek leírása és időrendi bemutatása, a projekt indoklása stb.
- táblázatos áttekintés – a projekt költségvetésének bemutatása,

A pénzügyi beszámolóban tartalmaznia kell a bizonyítékokat (az eredeti vagy hitelesített másolatokat a pénzügyi dokumentációról, amelyek a felhasznált eszközökről szóló táblázatos áttekintést kísérik), teljes dokumentációval alátámasztva a megkapott eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználását, valamint a projekt megvalósításához szükséges helyi önkormányzati saját források felhasználását (a lefolytatott közbeszerzési eljárás dokumentációja, a Kincstár kivonatai, számlák, szerződések és egyéb pénzügyi dokumentumok), amelyeket az arra felhatalmazott személyek hitelesítettek. A felsorolt dokumentumok fénymásolatát a felhasználó meghatalmazott személyének hitelesítenie kell.

A leíró és a pénzügyi jelentés mellett:**Az 1. pontoz:**

1. a használatbavételi engedély, amennyiben kiadása szükséges, a törvénnyel és a törvénynél alacsonyabb rendű aktusokkal összhangban.
2. A munkálatok befejezett állapota a törvénnyel és a törvénynél alacsonyabb rendű aktusokkal összhangban,
3. fotódokumentáció a megvalósított projektről,
4. Egyéb dokumentáció, a törvénnyel és a törvénynél alacsonyabb rendű aktusokkal összhangban.

A 2. pontoz:

A törvénnyel és a törvénynél alacsonyabb rendű aktusokkal összhangban elkészített és hitelesített műszaki dokumentáció, valamint az illetékes szerv által benyújtott dokumentáció alapján kiadott határozat/rendelet.

A Felhasználó a Pályázat alapján köteles:

1. a Titkárság számára lehetővé tenni a projekt végrehajtásának és a

szerződéses kötelezettségek teljesítésének az ellenőrzését,

2. a költségvetési felügyelőség számára lehetővé tenni az anyagi-pénzügyi ügyvitel és a rendeltetésszerű és törvényes eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és törvényes eszközfelhasználás zavartalan ellenőrzését, amelyet a költségvetési felügyelőség valósít meg,
3. valamennyi nyilvános kiadványban és a saját honlapján a Pályázat által finanszírozott tevékenységek, intézkedések és programok közzététele során feltüntetni, hogy azok finanszírozásában részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

Az eszközfelhasználók kötelesek a projekt megvalósítása és a szerződés aláírása után a projekt helyszínén jól látható helyen elhelyezni egy táblát a következő, jól olvasható felirattal: „A PROJEKT A TARTOMÁNYI KORMÁNY – TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG PÉNZÜGYI TÁMOGATÁSÁVAL VALÓSULT MEG.”

A táblán jól látható kell, hogy legyen a Szerb Köztársaság és Vajdaság Autonóm Tartomány címerei, amelyek alatt a következő felirat szerepel: „Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság”.

A szerződés végrehajtásának figyelemmel kísérése**12. szakasz**

A jelentés adminisztratív ellenőrzését a Titkárság végzi a szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, valamint a mellékelt dokumentumokkal ellátott jelentés felülvizsgálata révén.

A tartományi titkár határozattal különbizottságot alakíthat a Titkárság foglalkoztatottjaiból és szakemberekből, a projekt megvalósításának közvetlen felügyelete céljából.

A szerződés tárgyát képező, Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből származó eszközök az anyagi-pénzügyi ügyvitelt, valamint az eszközök rendeltetés- és jogszerű felhasználását szabályozó törvény alkalmazásának ellenőrzése alá esnek, amelyet Vajdaság AT költségvetési felügyelősége lát el.

Az eszközfelhasználók kötelesek biztosítani a költségvetési felügyelőség számára a támogatás rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának zavartalan ellenőrzését a szerződés tárgyát képező projekttel kapcsolatban.

Záró rendelkezések**13. szakasz**

A jelen Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

SZÁM: 003336132 2025 09425 004 001 012 001

KELT: 2025. augusztus 8.

dr. Nenad Ivanišević
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI
ÉS TURISZTIKAI TITKÁR

1007.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja: 37/2014., 54/2014. szám – más rendelet, 37/2016., 29/2017., 24/2019., 66/2020., 38/2021. és 22/2025. szám) 16., 24. és 43. szakasza, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány 2025. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 57/2024. és 38/2025. szám - pótköltségvetés) 11. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár)

SZABÁLYZATOT**HOZ**

**A 2025. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK
ODAÍTÉLÉSÉRŐL NŐI VÁLLALKOZÁSOK SZÁMÁRA
GÉPEK, FELSZERELÉSEK, SZÁMÍTÓGÉPES**

BERENDEZÉSEK, SZOFTVEREK VAGY SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSI KÖLTSÉGEINEK TÁMOGATÁSÁRA A TERMELÉSI FOLYAMAT, VALAMINT AZ ÉRTÉKESÍTÉSI MŰVELETEK INNOVÁCIÓJA ÉS DIGITALIZÁSA ÉRDEKÉBEN A MARKETING ÉS A KERESKEDELEM HATÁSKÖRÉBEN

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A szabályzat a 2025. évi vissza nem térítendő eszközök női vállalkozások számára való odaítélésére gépek, felszerelések, számítógépes berendezések, szoftverek vagy szolgáltatások beszerzési költségeinek támogatására a termelési folyamat, a marketing és az értékesítési műveletek innovációja és digitalizálása érdekében (továbbiakban: Szabályzat) előírja a célokat, az eszközök rendeltetését és mértékét, a részvételi jogosultságot és a feltételeket a részvételre a Pályázaton, a kötelező dokumentumokat, az eszközök odaítélésének rendjét, az eszközök odaítélésének szempontjait és mércéit, a szerződések megkötését az eszközök felhasználóival, az eszközök felhasználóinak kötelezettségét, a szerződéses kötelezettségek végrehajtását és a 2025. évi vissza nem térítendő eszközök női vállalkozások számára való odaítélésére gépek, felszerelés, számítástechnikai felszerelés, szoftver vagy szolgáltatás beszerzésére a termelési folyamat, a marketing és az értékesítési műveletek innovációja és digitalizálása érdekében meghirdetett pályázat (a továbbiakban: Pályázat) megvalósításával kapcsolatos egyéb kérdéseket.

Az eszközöket a Vajdaság AT 2025. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja a 1509 Program keretében - A gazdasági versenyképesség fejlesztésének ösztönzői, 1001 programtevékenység - A vállalkozói szellem fejlesztésének támogatása, mikro-, kis- és középvállalkozások, 411 Funkcionális besorolás - Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek, 454 Gazdasági besorolás - Magánvállalkozások támogatása, 4542 Gazdasági besorolás - Nagyösszegű támogatás magánvállalkozásoknak, 01 00 A költségvetés általános bevételei és jövedelmei és 4541 gazdasági besorolás - Folyó támogatások magánvállalkozásoknak, 01 00 finanszírozási forrás - Általános költségvetési jövedelmek és bevételek.

CÉL

2. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítélésének célja a női vállalkozások támogatása az innovatív ötletek megvalósításán, az üzleti folyamatok fejlesztésén, a Vajdaság autonóm tartományi foglalkoztatottság serkentésén és az átfogó digitális átváltozáson keresztül.

3. szakasz

A női vállalkozás alatt, a jelen Szabályzat értelmében, a személyesen ügyvitelt vezető és képviselőt ellátó **vállalkozó hölgyek**, vagy mint ilyenek a Cégnilyvántartási Ügynökségnél (a továbbiakban: CNYÜ) bejegyzett olyan **gazdasági társaságok**¹ értendő, melyeknek a **tulajdonosai legalább 50%-os részesedéssel hölgyek** és, amelyeknek üzleti és igazgatási ügyekben hölgyek a felelős személyei (igazgatók).

AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE

4. szakasz

Az eszközök odaítélése költségtérítéssel alapon történik gépek, felszerelések vagy számítógépes berendezések, szoftverek vagy szolgáltatások beszerzési költségeinek támogatására a 2025-es évben, és amelyeket vásároltak, kézbesítettek és kifizettek (összegezve) egészében 2024. február 20-ától a pályázat lezártaig.

Gépek/eszközök beszerzése alatt olyan gépek és eszközök beszerzése értendő, amelyek a végtermék elkészítésére vagy előkészítésére és finomítására, és/vagy szolgáltatásnyújtásra szolgálnak, a termelési vagy a szolgáltatásnyújtási folyamat, illetve a marketing és a kereskedelem vonatkozásában megvalósuló beavatkozások innovációja és digitalizálása céljából.

A **számítástechnikai eszközök** beszerzése alatt asztali, hordozható vagy táblagép (beleértve az alkotóelemeket és a megfelelő operációs

1 beleértve a CNYÜ megfelelő nyilvántartásába bejegyzett magántulajdonban lévő intézményeket is

rendszer), valamint perifériás eszközök (nyomtató, szkennel stb.) beszerzését kell érteni, amelyek kizárólag az üzleti digitalizáció, a digitális kommunikáció, a promóció, valamint az internetes és/vagy közösségi hálózati tevékenység céljait szolgálják.

Szoftver (szoftverlicenz) beszerzése alatt professzionális (alkalmazható) szoftvercsomag/eszközök beszerzése értendő, amely a termelési folyamat vagy az informatikai megoldások és a piacra szánt termékek, ahogyan a szolgáltatásnyújtás szükségleteire szolgáló szoftvercsomag/eszközök fejlesztésének szolgálatában áll.

A termelési folyamatok, valamint a marketing- és kereskedelmi műveletek innovációját és digitalizációját célzó **szolgáltatások** alatt olyan tevékenységeket kell érteni, amelyeket a gazdasági alany önállóan nem tud megvalósítani, és amelyek közvetlen kapcsolatban állnak a termék és/vagy szolgáltatás és/vagy a gazdasági alany működésének kialakításával (pl. weboldal készítése, promóciós terv, marketingterv, üzleti terv, digitális marketing stb.), továbbá a szükséges szabványtanúsítvány megszerzésével.

A pályázat tárgyának a gazdasági alany tevékenységével összhangban, szakmai felhasználásra kell szolgálnia, és megbízható szállítótól (gyártótól, forgalmazótól) kell beszerezni, aki **nem számít kapcsolt személynek**² a pályázóval.

Az eszközök **nem használhatók** fel a következő költségek visszatérítésére:

1. az üzlethelyiség és a termelési építmény átépítésére, rendezésére és fejlesztésére szolgáló felszerelésekre: – beépített berendezésekre (klímaberendezések, ventilátorok, napelemek, riasztórendszerek, biztonsági kamerarendszerek, liftek, kazánok stb.), – szerelési munkákra (vízvezeték-, csatorna-, villany-, szellőztető-, fűtési-, gáz-, telefon-, kábeltelevíziós, internet- és egyéb hálózatokra), – ideiglenes és szerelhető építményekre (pultok, rámpák, napellenzők, medencék stb.), valamint – a helyiség berendezésére (asztalosmunkák, lakatosmunkák, relaxák, szalagfüggönyök, szőnyegek, válaszfalak, fal- és padlóburkolatok stb.),
2. pénztárgépekre, telefonkészülékekre, televíziókra, zenei berendezésekre és egyéb hasonló eszközökre,
3. szerszámokra, pótfelszerelésekre, egyéni- és pótalkatrészekre, készletekre, munkavédelmi felszerelésekre, mintaformákra, nyersanyagokra, fogyóeszközökre stb.,
4. bútorokra (fa, műanyag, fém, kárpitozott stb.),
5. világításra, világító-, reklám- és egyéb táblákra (feliratok, kijelzők, pannók stb.),
6. valamennyi típusú járműre (személy- és teherszállító, kézbesítő, szolgálati járművek stb.), pótkocsira és hasonlókra,
7. mezőgazdasági gépekre és kapcsolható eszközökre, illetve a mezőgazdasági termelésben használt egyéb felszerelésekre,
8. olyan beszerzésekre, amelyek az I. szektorban – a szálláshely-szolgáltatás és vendéglátás területén (ágazat 55 – Szálláshely-szolgáltatás, valamint ágazat 56 – Étél- és italszolgáltatás) – kerülnek felhasználásra,
9. szórakoztató és szerencsejáték-gépek, valamint hasonló berendezések beszerzésére.

Az eszközök nem használhatók fel, amennyiben a beszállító/eladó irányába történő kötelezettségeket készpénzben, teljesítési beszámítással, utalványozással, átruházással vagy adósságtólválással útján törlesztették, továbbá abban az esetben sem amikor a pályázat tárgyát lízingre vásárolták, vagy ha azt kiadásra/bérlésre szánják.

AZ ESZKÖZÖK MÉRTÉKE

5. szakasz

Az eszközök mértékét a Pályázat szövege határozza meg utólag.

2 A **kapcsolt személyek** jelentését összesítve a gazdasági társaságokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2011., 99/2011., 83/2014. szám - más törvény, 5/2015., 44/2018., 95/2018., 91/2019., 109/2021. és 19/2025. szám) 62. Szakasz, továbbá a bankokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 107/2005., 91/2010., 14/2015. és 19/2025. szám) 2. szakasza határozza meg.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ PÁLYÁZAT

6. szakasz

Az eszközök odaítélése a Titkárság által meghirdetett Pályázat alapján történik.

A pályázatot közzé kell tenni a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, egy a Vajdaság AT egész területét lefedő szerb nyelvű napilapban, valamint a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкриси/Јавни_позиви web-oldalán.

7. szakasz

A pályázati szöveg kötelező elemei:

1. a kiírás alapját képező jogi aktus elnevezése,
2. a Pályázat által előirányzott keretösszeg,
3. az eszközök rendeltetése,
4. a pályázati jogosultság és feltételei,
5. a pályázati kérelem benyújtásának módja és határideje,
6. a kérelmek értékelési mércéi,
7. a Pályázatra benyújtandó kötelező dokumentáció,
8. egyéb jelentős adatok.

A PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTELI JOGOSULTSÁG

8. szakasz

A pályázaton részvételi jogosultsággal rendelkeznek azok a **vállalkozó hölgyek**³ és a **legalább 50%-ban hölgyek tulajdonában lévő gazdasági társaságok**⁴, akik/amelyek Vajdaság autonóm tartományi székhellyel vagy bejegyzett üzleti egységgel (részleg, kihelyezett helyiség) rendelkeznek, illetve akik/amelyek:

- 1) legkésőbb **2024. november 30-ig** be van jegyezve a CNYÜ nyilvántartásába (meghatározatlan időre és aktív státussal rendelkeznek) és
- 2) mikro-, kis- vagy középvállalkozásként minősülő jogi személyek,⁵ illetve átalányadózás alá tartozó egyéni vállalkozók.

Az előző bekezdésben említett gazdasági alany a pályázaton való részvételi jogosultság tekintetében **kizárásra kerül**, ha:

9. **kapcsolt személyek csoportjában** van, amelyben egyes tagok **nagy jogi személyeknek** minősülnek,
10. ellene csődeljárás vagy felszámolási eljárás indult a Csődtörvény rendelkezéseinek megfelelően,
11. az állami támogatás odaítélésének szabályairól szóló rendelet⁶ 2. szakaszában szereplő meghatározás szerint **nehézségekkel küzd**,

A gazdasági alany **elveszíti** a Pályázaton való **részvételi jogosultságát**, amennyiben a pályázati kérelem tárgyát az alábbi személyektől vásárolta vagy szerezte be:

- természetes személytől, kivéve, ha az eladó vállalkozó, valamint
- kapcsolt személyektől vagy társaságoktól vásárolta/szerezte be⁷.

PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

9. szakasz

A Pályázaton résztvevő hölgy a következő feltételek mellett pályázik:

- a gazdasági társaságban a hölgy legalább 50%-os tulajdonrészrel rendelkezik és annak ő a felelős személye (összesítve), vagy olyan vállalkozó hölgy, aki személyesen irányítja az ügyvitelt

3 akik személyesen vezetik az ügyvitelt és ellátják a képviselői feladatokat (összesítve)

4 Amelyekben a CNYÜ-ben (összesítve) hölgyek vannak bejegyezve felelős személynek és törvényes képviselőnek (igazgatók)

5 A jogi személyek és magánvállalkozók besorolása a számvitelről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 73/2019. és 44/2021. szám-más törvény) 6. szakaszával összhangban valósul meg.

6 (az SZK Hivatalos Közlönye, 13/2010., 100/2011., 91/2012., 37/2013., 97/2013., 119/2014., 23/2021. szám - más rendeletek, 62/2021. szám - más rendeletek, 99/2021. szám - más rendeletek, 20/2023. szám - más rendeletek, 43/2023. szám - más rendeletek, 48/2023. szám - más rendeletek és 17/2023. szám - más rendeletek).

7 A gazdasági társaságokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2011., 99/2011., 83/2014. szám - más törvény, 5/2015., 44/2018., 95/2018., 91/2019., 109/2021. és 19/2025. szám), továbbá a bankokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 107/2005., 91/2010., 14/2015. és 19/2025. szám) kumulatív.

(összesítve),

- a 2024. évben nem valósított meg nettó veszteséget,
- legalább egy foglalkoztatottal rendelkezik (foglalkoztatott személy alatt minden olyan személy értendő, aki bejelentett kötelező társadalombiztosítással rendelkezik),
- teljesítette a SZK Pénzügyminisztériumának Adóigazgatósága illetékességéhez tartozó esedékes közbevetési kötelezettségeit,
- a folyó és az előző két pénzügyi évben, a vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig, nem részesült *de minimis* állami támogatásban, amelynek összege a kért támogatással együtt meghaladná a 300 000 eurót⁸,
- ugyanazon beszerzés tárgyára az előző vagy a folyó évben nem részesült vissza nem térítendő támogatásban, amely közpénzből származik, más állami támogatási program keretében vagy egyéb finanszírozási forrásból,
- nincsenek teljesítetlen szerződéses kötelezettségei a Titkárság irányába.

A pályázat résztvevője csak egyetlen pályázatot nyújthat be egyetlen rendeltetésre (gépek/berendezések beszerzése, számítástechnikai eszközök vagy szoftver beszerzése, digitalizációs szolgáltatás igénybevétele vagy tanúsítvány beszerzése).

A pályázat az alábbiak megtérítésére vonatkozhat:

- legfeljebb 6 (hat) darab gép vagy berendezés (azonos vagy különböző típusú) beszerzése megengedett, legfeljebb két különböző szállítótól/értékesítőtől,
- legfeljebb 3 (három) darab számítógépes berendezés egy beszállítótól/eladótól,
- 1 (egy) szoftver (szoftverlicenz) legfeljebb 10 másolattal (amelyek csak egy számítógépen alkalmazhatók) egy beszállítótól/eladótól,
- egy (1) szolgáltatás beszerzése engedélyezett egy szállítótól/értékesítőtől.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a pályázati szöveggel további feltételeket határozzon meg.

8 A *de minimis* (kis összegű) állami támogatás odaítélésének szabályairól és feltételeiről szóló rendelet (az SZK Hivatalos Közlönye, 17/2025. szám) 4., 5., 6. és 10. szakaszaival összhangban

A PÁLYÁZATRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTÁCIÓ

10. szakasz

A pályázat résztvevője benyújtja:	
1)	Kitöltött és aláírással hitelesített pályázati formanyomtatványt (kizárólag számítógépen lehet kitölteni, és a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавну позиву honlapról tölthető le),
2)	A gazdasági alannak a CNYÜ nyilvántartásába vételéről szóló kivonatát (a nyilvántartott adatairól), amely a Pályázat közzétételétől számított 30 nappal nem régebbi ⁹ (eredeti példány vagy az illetékes szerv által hitelesített fénymásolat),
3)	Az Adóhivatal által kiállított igazolás a kiosztott adószám (PIB) bejegyzéséről – REG nyomtatvány,
4)	Az SKZ Pénzügyminisztériuma Adóhivatalának bizonylata a teljesített esedékes közbeveteli kötelezettségről (adók és járulékok), eredeti példány, vagy az illetékes szerv által hitelesített másolat, illetve elektronikus formában kiállított, digitális aláírással ellátott példány, amely a Pályázat közzétételétől számított 30 naptól nem régebbi,
5)	A Kötelező Társadalombiztosítás Központi Nyilvántartásának (CROSO) igazolása a kötelező társadalombiztosítási bejelentések számáról, olyan formátumban, amelyből egyértelműen megállapítható a határozatlan idejű munkaviszonyban foglalkoztatottak száma – a pályázat kihirdetésének napján. ¹⁰ Azon gazdasági alany esetében, amelyben az egyetlen biztosított személy a női vállalkozó, illetve a gazdasági társaság alapítója/tagja, aki a társaságban munkaviszonyon kívül tevékenykedik, az igazolás mellett csatolni kell a kötelező társadalombiztosítási bejelentésről, módosításról vagy kijelentésről szóló igazolást (M-A vagy M nyomtatvány).
6)	a) Az ügyviteli könyveket a kettős könyvelési rendszer alapján vezető gazdasági alanyok: 4. 2024. évre vonatkozóan: A 2024. december 31-i fordulónap szerint a Cégnylvántartó Ügynökségnek benyújtott éves pénzügyi kimutatás – mérleg, eredménykimutatás és statisztikai jelentés ¹¹ ,
	b) Átálányadózók: 5. 2024. évre vonatkozóan: a 2024-es évre vonatkozó KPO formanyomtatvány másolatai, az összes ügyviteli bank igazolása a 2024. évi számlaforgalomról és az önálló tevékenységből származó 2024. évi bevételekre kivett adóra vonatkozó végzés fénymásolata,
7)	A 4. szakasz 1. bekezdésében foglalt gép/berendezés, számítástechnikai eszköz, szoftver vagy szolgáltatás esetében (amelyet teljes egészében megvásároltak, leszállítottak és kifizettek) be kell nyújtani a számlát/számlákat, a szállítólevelet vagy a szerződés-szállítólevelet, valamint a banki számlakivonat másolatát, amely igazolja a kifizetést 2024. február 20. és a pályázat lezárásának napja közötti időszakban .
8)	A jelentkezési lap mellékletét képező, teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában tett nyilatkozatok az alábbiakról (a Titkárság honlapjáról letölthetők): (8-1) a pályázat feltételeinek elfogadásáról, (8-2) a megadott adatok felhasználásának jóváhagyásáról, (8-3) a státusról, (8-4) a kapcsolt személyekről, (8-5) a kis összegű (<i>de minimis</i>) állami támogatásban való részesülésről, (8-5a) igazolás a kis összegű (<i>de minimis</i>) állami támogatásról – a tagokra/részesvényesekre vonatkozóan, amennyiben azok jogi személyek, (8-6) arról, hogy nem áll fenn kettős támogatás, (8-7) a Titkárság eszközeinek eddigi használatáról, (8-8) arról, hogy nem állnak fenn teljesítetlen kötelezettségek, (8-9) arról, hogy nem folynak bírósági eljárások, (8-10) a benyújtott adatok hitelességéről és pontosságáról.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a pályázati kiírásban további kötelező dokumentációt igényeljen.

9 A kérelmező köteles megküldeni a GNYÜ által kiadott minden, a Pályázat kiírását megelőző 30 naptól az eszközt odaítéléséről szóló Határozat megjelenésének napjáig tartó időszakban bejegyzett változásról szóló Végzését, illetve az ezeket a bejegyzett változásokat tartalmazó kivonatot (eredeti vagy az illetékes szerv által hitelesített fénymásolat).

10 A Pályázat részletesen szabályozza a 10. szakasz 1. bekezdésének 5. pontjában foglalt feltételt.

11 Amennyiben a pályázó egyben a támogatás kedvezményezettje is, köteles a jogszabályban előírt határidő leteltét követően benyújtani a 2024. december 31-i fordulónap szerint a Cégnylvántartó Ügynökségnek (APR) átadott éves pénzügyi kimutatás másolatát – mérleget, eredménykimutatást és statisztikai jelentést (módosítás esetén a változást követő 5 napon belül köteles azt a Titkárságnak megküldeni).

Amennyiben a pályázaton részt vevő gazdasági alany fogyatékkal élő személyeket foglalkoztat, köteles benyújtani egy szabad formában készült, az illetékes hitelesítő szerv által hitelesített nyilatkozatot a foglalkoztatott fogyatékkal élő személyek számáról.

Amennyiben a pályázó a 2022-2025. évi időszakban termékei/szolgáltatásai minőségéért, valamilyen díjban vagy elismerésben részesült, mellékelni kell az ezt a tényt igazoló dokumentumok másolatait.

Idegen nyelvű dokumentum benyújtása esetén bírósági fordító által hitelesített szerb nyelvű fordítást is szükséges csatolni.

A Pályázatra benyújtott dokumentációt nem küldik vissza.

Ha a dokumentáció beszerzése a közigazgatási eljárásról szóló tör-

vény értelmében hivatalból történik, azt külön ki kell hangsúlyozni a pályázati kérelemben.¹²

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a pályázati szöveggel további dokumentációt határozzon meg.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a pályázat résztvevőitől, szükség szerint, további dokumentumokat és információkat kérjen.

12 A pályázónak a pályázati űrlap szerkesztésénél képező adatlapon nyilatkoznia kell arról, hogy a 10. szakasz 1. bekezdésének 2. és 5. pontjai alatt szereplő dokumentumokat maga szerzi-e be, vagy egyetért azzal, hogy azokat a Titkárság hivatalból szerezze be.

A KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

11. szakasz

A pályázati kérelmet (a kitöltött formanyomtatványt a vonatkozó mellékletekkel) zárt borítékban az alábbi címre kell továbbítani: **Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság**, Mihajlo Pupin sugárút 16, 21000 Újvidék; a borítékon szerepelnie kell: **„JELENTKEZÉS A NŐI VÁLLALKOZÁSOK SZÁMÁRA GÉPEK, FELSZERELÉSEK, SZÁMÍTÓGÉPES BERENDEZÉSEK, SZOFTVEREK VAGY SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSÉNEK KÖLTSÉGEIT TÁMOGATÓ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK 2025. ÉVI ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ PÁLYÁZATRA A TERMELÉSI FOLYAMAT, VALAMINT A MŰVELETEK INNOVÁCIÓJA ÉS DIGITALIZÁSA ÉRDEKÉBEN A MARKETING ÉS A KERESKEDELEM HATÁSKÖRÉBEN”** postai úton vagy személyesen a tartományi közigazgatási szervek (fenti címen található) iktatójában 9-től 14 óráig.

A pályázatok benyújtásának határideje **nem lehet rövidebb** a Pályázatnak a napilapban és a Titkárság weboldalán való közzétételétől számított **15 nappal**.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

12. szakasz

A tartományi titkár határozattal külön bizottságot alakít a Pályázat lebonyolítására (a továbbiakban: Bizottság).

A Bizottság tagjait a Tartományi Titkárság foglalkoztatottjai közül nevezik ki, de bevonhatók külső szakértők is a Pályázat tárgyát képező szakterületről, valamint egyéb személyek is, akik nem állnak munkaviszonyban a Titkársággal.

A Bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot aláírni arról, hogy nem fűzi őket magánérdek a Bizottság munkájához és működéséhez, illetve a Pályázat lefolytatásához.

Ha a bizottsági tag tudomást szerez arról, hogy összeférhetetlenség áll fenn, köteles haladéktalanul értesíteni a Bizottság többi tagját, és ki kell őt vonni a további munkából.

A pályázatra benyújtott pályázatok számától függően a tartományi titkár a Bizottság elnökének javaslatára a pályázatok nyilvántartására és formai helyességének ellenőrzésére külön személyeket nevez ki az

alkalmazottak köréből.

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára, a tartományi titkár elrendelheti a pótelőnézés elvégzését a pályázati kérelmek adataival és a helyszíni tényállásról megküldött dokumentumokkal összhangban a Nyilvános pályázat résztvevőinél, amelyről jelentést/jegyzőkönyvet vezetnek.

A tartományi titkár megvitatja a Bizottság javaslatait és határozatot hoz. A határozat végleges és ellene nem lehet jogorvoslattal élni.

A határozatot közzé kell tenni a Titkárság www.sprir.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Одлуке weboldalán.

13. szakasz

Elvetésre kerülnek azok a kérelmek, amelyek:

- késedelmese (a Pályázatban megszabott határidő lejártá után benyújtott kérelmek),
- nem engedélyezettek (a Pályázatban nem előirányzott, jogosulatlan személyek és alanyok által benyújtott kérelmek, továbbá a Pályázatban foglalt rendelkezésekkel ellentétes pályázati kérelmek),
- hiányosak és értelmezhetetlenek (azon kérelmek, amelyekhez nem csatoltak valamennyi szükséges bizonyítékot; nincsenek aláírással ellátva; kötelező adatokat nélkülöző kérelmek; grafit-ceruzával kitöltött kérelmek; faxon vagy e-mailben megküldött kérelmek; a nem előírt űrlapon benyújtott kérelmek; az érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó kérelmek és hasonló),

A Bizottság kizárja a Pályázat további folyamatából azokat a kérelmezőket:

- akik igénybe vették a Titkárság eszközeit, de a szerződött határidőn belül nem teljesítették szerződéses kötelezettségeiket a Titkársággal szemben,
- a pályázati kérelem benyújtásának napjától az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig, valamint a kifizetés napján zárolt üzleti számlával rendelkeztek.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK MÉRCÉI

14. szakasz

A Bizottság javaslatot tesz a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére a benyújtott dokumentáció és az alábbi mércék alapján:

Sorszám	MÉRCÉK	PONTSZÁM
1.	40 – 60%	9
	60 – 80%	6
	80 – 100%	3
	> 100% (a köztársasági átlag felett)	0
2.	Női vállalkozó / a gazdasági társaság 100%-os tulajdonosa	9
	67 – 99% a nő(k) tulajdonában	6
	50 – 66% a nő(k) tulajdonában	3
3.	7 vagy több	12
	- 4-től 6-ig	9
	3-ig	6
4.	3 gyermeknél több	9
	2 vagy 3 gyermek	6
	1 gyermek	3
	Nem teljesített feltétel	0
5.	Fogyatékkal élő személyek foglalkoztatása (FÉSZ)	3
	Nincs	0

Sorszám	MÉRCÉK	PONTSZÁM
6.	A 2025-2026-os évben újonnan foglalkoztatottak tervezett száma	1 vagy több
		0
7.	Az ügyvitel fenntarthatósága hároméves időszakban	Nincs/ Nem elegendő/ Közepes/ Magas
8.	A marketing láthatóságot szolgáló fejlesztés, innováció és digitalizáció.	Nincs / Jelentéktelen / Kielégítő (megfelelő) / Jelentős
9.	A Titkárság eszközeinek felhasználása a 2022-2025. évi időszakban	Nem volt eszközfelhasználó
		Használta az eszközöket 1–2 alkalommal
		Használta az eszközöket 3 vagy több alkalommal
10.	Elismerésben és díjban részesült a termelés/ szolgáltatások minőségéért (2022-2025. évben)	Igen
		Nem

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS

15. szakasz

A pályázó hölgy, aki részére határozat által az eszközök odaítélésre kerülnek (a továbbiakban: Eszközfelhasználó) a szerződés megkötése előtt a Titkárságnak **nyilatkozatot** küld:

- a megítélt vissza nem térítendő eszközök összegének jóváhagyásáról,
- hogy a gépeket, felszereléseket vagy számítógépes berendezéseket vagy szoftvereket a szerződés aláírásától számított legalább 12 hónapig nem idegenítik el, nem adják bérbe vagy kölcsön más gazdasági alanyra vagy
- hogy a szolgáltatást (honlapkészítés, promóciós terv, marketingterv, üzleti terv, digitális marketing stb.) nem adja át más gazdasági szereplőnek, hanem kizárólag saját céljaira használta fel, illetve fogja felhasználni.
- Az eszközfelhasználó a szerződés megkötése előtt köteles:
- külön célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál¹³, valamint megküldeni a külön rendeltetésű célszámla meglétéről szóló bizonyítékot (az aláírási címpéldány fénymásolatát a közpénzek felhasználójának egységes számaival - KFESZ),
- megküldeni az eszközök rendeltetészerű felhasználásáról szóló jelentést - átiratot a 4. szakasz 1. bekezdésében szereplő tárgyi beruházás költségei finanszírozásának dokumentációjával, éspe-dig: a megfelelő számviteli dokumentáció másolatait (a szállítói és/vagy a tárgyi eszközökre, illetve az igénybe vett szolgáltatásra vonatkozó analitikus kartonokat, nyilvántartási/leltárszámot, hitelesített tárgyi eszközjegyzéket stb.), fényképeket és egyéb mellékleteket legkésőbb a **Határozat meghozatalától számított 15 napon belül**.

A határozat alapján, illetve az eszközök felhasználásáról szóló és a tárgyi beruházás költségei finanszírozásának dokumentációjával ellátott átirat - jelentés megküldését követően az eszközfelhasználókkal szerződést kötnek, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

A vissza nem térítendő eszközök kifizetése a szerződés megkötését követően a Vajdaság AT költségvetésébe történő eszközbeáramlásnak megfelelő ütemben valósul meg.

A FELHASZNÁLÓK KÖTELEZETTSÉGEI

16. szakasz

Az eszközök felhasználója köteles:

- a **gépet/eszközt**, vagy **számítógépes felszerelést** látható módon megjelölni a Titkárságtól átvett címkével,
- valamennyi nyilvános kiadványban feltüntetni, hogy a **gépek/felszerelések**, számítástechnikai eszközök, **szoftverek** vagy **szolgáltatások** pénzbeli támogatásban Vajdaság AT, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vett részt,

13 A közeszközök felhasználói megállapításáról és nyilvántartásáról, valamint a Kincstári Igazgatóságnál az alszámla megnyitásáról és megszüntetéséről szóló szabállyal (az SZK Hivatalos Közlönye, 11/2023. és 84/2023. szám) összhangban.

- a Titkárság számára nyomon követést biztosítani a szerződéskötést követő 12 hónap folyamán,
- a költségvetési felügyelőség számára lehetővé teszi az eszközök rendeltetészerű és jogszerű felhasználásának zavartalan ellenőrzését.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRESE

17. szakasz

A Titkárság, mint az eszközök folyósítója, fenntartja a jogot, hogy az eszközök felhasználójától, szükség szerint, további dokumentumokat és tájékoztatást kérjen.

A terepen történő ellenőrzés a szerződés aláírását követő 12 hónap során is elvégezhető, és azt a Titkárság felhatalmazott személye, illetve a tartományi titkár határozatával ellenőrzés céljából létrehozott Bizottság végzi.

A szerződés tárgyát képező Vajdaság autonóm tartományi költségvetési eszközök az anyagi-pénzügyi ügyvitel és az eszközök rendeltetészerű és törvényes felhasználását szabályozó törvény alkalmazásának ellenőrzése alá tartoznak, amelyet költségvetési felügyelőségi szolgálat valósít meg.

HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS

18. szakasz

A napokban megszabott határidő valamely jogi aktus (szabályzat, pályázat, határozat vagy szerződés) közzététele, meghozatala vagy aláírása első napjától számítódik és a szabályzat, pályázat, határozat vagy szerződés által megszabott határidő utolsó napjának leteltével végződik.

A hónapokban vagy években megszabott határidő azon a napon jár le, amely neve és száma szerint megfelel annak az eseménynek a napjával, amelytől a határidő számítódik. Ha az utolsó hónapban ilyen nap nincs, a határidő a hónap utolsó napjával ér véget.

A határidő lejártát naptári nap is jelölheti.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, amikor a szerv nem működik, a határidő a következő munkanap végéig tart.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

19. szakasz

Jelen Szabályzat hatálybalépésének napjával hatályát veszti a női vállalkozók számára gépek, felszerelések, számítógépes berendezések, szoftverek és szolgáltatások beszerzésének költségeit támogató vissza nem térítendő eszközök 2024. évi odaítéléséről szóló 2024. február 2-án hozott 000007914 2024 09425 002 000 401 117 számú szabályzat¹⁴.

20. szakasz

Jelen szabályzat Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

SZÁM: 003362914 2025 09425 002 000 401 117

DÁTUM: 2025. augusztus 11.

dr. Nenad Ivanišević
TARTOMÁNYI TITKÁR

Megjegyzés:

A jogszabályok és egyéb jogi aktusok közzétételéről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 54/2014., 29/2017. és 12/2018. szám) 5. szakaszának 2. bekezdésével összhangban, Vajdaság Autonóm Tartomány jelen Hivatalos Lapjában nem teszik közzé a Külön és a Hirdető részt.

A tartalomban felsorolásra kerül az Általános rész, mint ahogyan a Külön rész is, az oldalszámok megjelölése nélkül:

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal
---------	-------	-------

ÁLTALÁNOS RÉSZ

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI
TITKÁRSÁG

1005. Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő nonprofit szervezetek számára a turizmus - vállalati turizmus Vajdaság Autonóm Tartomány területén történő fejlesztése szempontjából jelentős projektek finanszírozását célzó vissza nem térítendő támogatás 2025. évi odaítéléséről	1909
1006. Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő helyi önkormányzatok részére vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez jelentős projektek 2025. évi társfinanszírozására	1913
1007. Szabályzat a 2025. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről női vállalkozások számára gépek, felszerelések, számítógépes berendezések, szoftverek vagy szolgáltatások beszerzési költségeinek támogatására a termelési folyamat, valamint az értékesítési műveletek innovációja és digitalizása érdekében a marketing és a kereskedelem hatáskörében	1915

KÜLÖN RÉSZ

TARTOMÁNYI SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRÁFIAI
ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG

1008. Határozat a szécsányi székhelyű Szécsány Község Szociális Központja igazgatója kinevezésének jóváhagyásáról
1009. Határozat az indíjai székhelyű Duna Szociális Központ igazgatója kinevezésének jóváhagyásáról

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 300 dinár

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

A hirdetés szövegét a befizetésre vonatkozó elismervénnyel /egy példány vagy a befizetőlap fénymásolata/ az alábbi címre kell elküldeni:

Službeni list APV, D.o.o. Magyar Szó Kft., Vojvode Mišića 1., Novi Sad,

Kiadja: A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság.

Felelős szerkesztő: Dijana Katona, tel.: 021/ 487 44 27.

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

Telefonszámok: szerkesztőség 064 805 5142, előfizetési osztály (021) 557-304, hirdetőosztály 021 456 832, E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs