



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 5. јануар 2026. Број 1 Година LXXVII	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

1.

На основу члана 47. и 76. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и члана 30. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број : 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 и 22/2025), покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај доноси

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ

Нови Сад, децембар 2025. године

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Секретаријат), који је покрајински секретар донео 10. новембра 2025. године под бројем: 004377492 2025 09416 001 001 113 013 04 012, а на који је Покрајинска влада дала сагласност решењем број: 004458845 2025 09413 000 000 060 070 04 076 од 12. новембра 2025. године у **члану 19. тачка 19.2.13 се мења и гласи:**

„19.2.13. Радно место - за управне послове

Звање: Виши саветник

Број извршилаца: 1

Обавља сложене стручно-оперативне, управно-правне и административно-техничке послове у другостепеном управном поступку из области изградње и коришћења објеката и израђује и учествује у изради решења у овом поступку; води другостепени управни поступак по жалбама на решења грађевинске инспекције јединица локалне самоуправе, израђује акта по поднесцима којима се грађани и правна лица обраћају овом Секретаријату; врши послове на изради анализа, извештаја, информација, мишљења и

других материјала из делокруга рада Одсека; учествује у изради нормативно-правних аката; учествује у изради нацрта закона и других прописа из делокруга рада Сектора; прима странке и пружа им стручну помоћ и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара, подсекретара, помоћника покрајинског секретара и шефа одсека.

Услови: високо образовање у области архитектуре, стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање седам година, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова.“

Члан 2.

У члану 19. тачка 19.4.9 се мења и гласи:

„19.4.9. Радно место - за изградњу

Звање - Саветник

Број извршилаца: 3

Обавља сложене стручно-оперативне послове, административно-техничке и управно-правне послове из области изградње објеката; прати стање у овој области; израђује анализе, извештаје, информације, мишљења и друге материјале из ове области; израђује предлоге материјала по програму рада Секретаријата из ове области; израђује акте у поступцима остваривања права на изградњу објеката у складу са посебним законима; израђује локацијске услове у поступцима везаним за изградњу објеката у складу са посебним законом; учествује у раду комисија и радних тела које образује министар надлежан за послове грађевинарства; учествује у изради нацрта закона и других прописа у области из делокруга рада Сектора; прима странке и пружа им стручну помоћ; прати правну праксу у областима из делокруга рада Сектора; сарађује са органима јединица локалне самоуправе, предузећима, институцијама и субјектима при вршењу послова из делокруга рада Сектора и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара, подсекретара, помоћника покрајинског секретара за грађевинарство, шефа одсека и начелника одељења.

Услови: високо образовање у области архитектуре, стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање седам година, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова.“

дијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање три године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова.“

Члан 3.

Саставни део овог Правилника чине Обрасци компетенција за радна места виши саветник за управно правне послове и саветник за изградњу.

Члан 4

Покрајински секретар ће у року од 45 дана од дана ступања на снагу овог Правилника, донети решења о распоређивању запослених на радним местима виши саветник за управно правне послове и саветник за изградњу.

Важећа решења о распоређивању запослених остају на снази до доношења нових решења.

Члан 5

Овај правилник ступа на снагу даном доношења решења о давању сагласности Покрајинске владе, а објавиће се у Службеном листу АПВ и на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ

Број: 005191996 2025 09416 001 001 113 013 01 001

Дана: 29.12.2025. године

Нови Сад

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Бојан Врањковић

2.

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 ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АП ВОЈВОДИНЕ У 2026. ГОДИНИ

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2026. години (у даљем тексту: Правилник) уређују се циљеви, услови, намена, поступак доделе бесповратних средстава, као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

Циљеви

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2026. годину (у даљем тексту: Средства), у оквиру програма уређење и развој у области туризма, програмске активности - развој туристичког потенцијала АП Војводине, економске класификације субвенције приватним предузећима, капиталне субвенције при-

ватним предузећима из извора финансирања Приходи из буџета, у циљу унапређења туристичке понуде АП Војводине, кроз:

- подршку развоју туризма у АП Војводини подстицањем рада привредних субјеката са циљем подизања нивоа квалитета услуга угоститељских објеката;
- унапређење конкурентности туристичке понуде АП Војводине;
- повећање броја ноћења и продужења боравка туриста у АП Војводини кроз унапређење квалитета услуга и додатних туристичких садржаја у постојећим угоститељским објектима;
- увођење технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката;
- подршку повећању енергетске и еколошке ефикасности угоститељских објеката и опреме, кроз:
 - ♦ улагање у обновљиве изворе енергије (*соларни панели, топлотне пумпе и др.*), као и кроз употребу енергетско-еколошких ефикасних грађевинских материјала у изградњи, доградњи, реконструкцији, адаптацији и санацији објеката. Привредни субјекти ће на основу овог подстицања имати одрживије, ефикасније и друштвено одговорније пословање.
 - ♦ улагања у електрична и хибридна возила, која пре свега утичу на еколошки аспект сагледаним у новим иновативним технологијама, а која доприносе развоју како Еко туризма тако и даљем развоју екологије и еколошке свести пружаоца и корисника услуга у туризму;
- подстицање повећања прихода привредних субјеката и отварања нових радних места, те пораст пореских прихода и накнада Републике Србије.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства из члана 2. Правилника додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса за доделу бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2026. години (у даљем тексту: Конкурс).

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

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

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

Намена средстава

Члан 4.

Средства су намењена за пројекте туристичке супраструктуре -

СМЕШТАЈНИ ОБЈЕКТИ:

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

- А) изградње, доградње, реконструкције, адаптације, санације и инвестиционог одржавања угоститељских објеката, у складу са законом;
- Б) израде пројектно-техничке документације за активности из тачке 1. под А;
- В) постављања пуњача за мала електрична возила и аутомобиле, у складу са законом;

- Г) набавке машина и опреме за угоститељску делатност, за смештајне објекте;
- Д) увођења технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката;
- Ђ) набавка и уградња соларних панела у складу са законом;
- Е) набавка моторних возила која се користе искључиво за сопствене потребе, ради обављања угоститељске делатности, у складу са законом, и то: за превоз лица врсте М1 (облика каросерије АФ и АГ) и теретно возило врсте Н1 и Н2. Под набавком се подразумева набавка нових возила.¹

Прихватљиви трошкови:

За тачку 1. под А):²

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

За тачку 1. под Б):

- израда пројектно-техничке документације за активности из тачке 1. под А) израђене и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са законом, као и за нове туристичке објекте који се изграђују по систему „greenfield“ или адаптација девастираних објеката по принципу „brownfield“.³

За тачку 1. под В):

- изградња самостојећих станица за пуњење малих електричних возила (бицикала и др.) и аутомобила у складу са законом и подзаконским актима.⁴

За тачку 1. под Г):

- набавка професионалних машина и опреме за угоститељство за одржавање хигијенско-санитарних услова смештајних објеката. Под набавком се подразумева набавка нових професионалних машина и опреме;
- набавка новог намештаја за смештајне објекте.

За тачку 1. под Д):

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

За тачку 1. под Ђ):

- набавка соларних панела, монтажа и пуштање у рад.⁵

За тачку 1. под Е):

- набавка моторних возила која се користе искључиво за сопствене потребе, ради обављања угоститељске делатности, у складу са законом, и то: за превоз лица врсте М1 (облика каросерије АФ и АГ) и теретно возило врсте Н1 и Н2.⁶ Под набавком се подразумева набавка нових возила.

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

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

Неприхватљиви трошкови:

- заостали дугови, губици и камате;
- трошкови плаћања пореза и царина, зарада, организовање игара на срећу и сл;
- куповина земљишта или објеката;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- плаћање пратећих такси;
- настали путем компензације;
- настали путем префактурисања;
- ситан инвентар;
- постељина, пешкири, душеци и сл;
- уметничка дела и сл;
- телевизори, кућни апарати (бела техника), озвучење и сл;
- клима уређаји, вентилатори, вентилациони системи, алармни системи и сл.;⁷
- који су везани за пројекте који су суфинансирани од стране Секретаријата;
- трошкови превоза и остали зависни трошкови;
- трошкови плаћени готовином;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

1 Подносилац пријаве који поред угоститељске делатности обавља делатност друмског превоза лица и терета, не може користити средства за куповину возила за обављање делатности друмског превоза лица и терета.

2 Односи се на један или више објеката на истој парцели или на истој адреси.

3 Односи се на пројекте реализоване до дана објављивања Конкурса.

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

5 Односи се на пројекте реализоване до дана подношења пријаве.

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

7 Односи се на тачку 1. намене средстава под Б), В), Г), Д), Ђ) и Е) члана 4. овог правилника. (набавка и уградња наведених трошкова су прихватљиви само за тачку 1А. Намене средстава).

Члан 5.

Средства су намењена за пројекте туристичке супраструктуре - **ОБЈЕКТИ ЗА УСЛУЖИВАЊЕ ХРАНЕ И ПИЋА:**⁸

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

- А) изградње, доградње, реконструкције, адаптације, санације и инвестиционог одржавања угоститељских објеката, у складу са законом;
- Б) израде пројектно-техничке документације за активности из тачке 1. под А;
- В) постављања пуњача за мала електрична возила и аутомобиле, у складу са законом;
- Г) набавка професионалних машина и опреме за угоститељство, намењена за припрему хране, пића и напитака, као и машина и опреме за одржавање хигијенско-санитарних услова. Под набавком се подразумева набавка нових професионалних машина и опреме;
- Д) увођења технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката;
- Ђ) набавка и уградњу соларних панела у складу са законом;
- Е) набавка моторних возила која се користе искључиво за сопствене потребе, ради обављања угоститељске делатности, у складу са законом, и то: за превоз лица врсте М1 (облика каросерије АФ и АГ) и теретно возило врсте Н1 и Н2. Под набавком се подразумева набавка нових возила.⁹

Прихватљиви трошкови:

За тачку 1. под А)¹⁰:

- 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 грађе-

винско-занатских, односно других радова зависно од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења објекта у току експлоатације.

За тачку 1. под Б):

- израда пројектно техничке документације за активности из тачке 1. под А израђене и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са законом, као и за нове туристичке објекте који се изграђују по систему „greenfield“ или адаптација девастираних објеката по принципу „brownfield“.¹¹

За тачку 1. под В):

- изградња самостојећих станица за пуњење малих електричних возила (бицикала и др.) и аутомобила у складу са законом и подзаконским актима.¹²

За тачку 1. под Г):

- набавка професионалних машина и опреме за угоститељство, намењена за припрему хране, пића и напитака, као и професионалних машина и опреме за одржавање хигијенско-санитарних услова. Под набавком се подразумева набавка нових професионалних машина и опреме;
- набавка новог ресторанског намештаја за угоститељске објекте.

За тачку 1. под Д):

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

За тачку 1. под Ђ):

- набавка соларних панела, монтажа и пуштање у рад.

За тачку 1. под Е):

- набавка моторних возила која се користе искључиво за сопствене потребе, ради обављања делатности, у складу са законом, и то: за превоз лица врсте М1 (облика каросерије АФ и АГ) и теретно возило врсте Н1 и Н2.¹³ Под набавком се подразумева набавка нових возила.

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

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

Неприхватљиви трошкови:

- заостали дугови, губици и камате;
- трошкови плаћања пореза и царина, зарада, организовање игара на срећу и сл;
- куповина земљишта или објеката;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- плаћање пратећих такси;
- ситан инвентар за припремање хране, пића и напитака;
- телевизори, кућни апарати (бела техника), озвучење и сл;
- уметничка дела и сл;

- 8 Односи се на привредне субјекте који у објекту пружају услуге припремања и услуживања хране, пића и напитака, у складу са Правилником о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката.
- 9 Подносилац пријаве који поред угоститељске делатности обавља делатност друмског превоза лица и терета, не може користити средства за куповину возила за обављање делатности друмског превоза лица и терета.
- 10 Односи се на један или више објеката на истој парцели или на истој адреси.
- 11 Односи се на пројекте реализоване до дана подношења Пријаве на Конкурс.
- 12 Правилник о посебној врсти објеката и посебној врсти радова за које није потребно прибављати акт надлежног органа, као и врсти објеката који се граде, односно врсти радова који се изводе, на основу решења о одобрењу за извођење радова, као и обиму и садржају и контроли техничке документације која се прилаже уз захтев и поступку који надлежни орган спроводи.
- 13 У складу са Правилником о подели моторних и прикључних возила и техничким условима за возила у саобраћају на путевима.

- клима уређаји, вентилатори, вентилациони системи, алармни системи и сл.;¹⁴
- машине и опрема за домаћинство (бела техника и др);
- настали путем компензације;
- настали путем префактурисања;
- који су везани за пројекте који су суфинансирани од стране Секретаријата;
- трошкови превоза и остали зависни трошкови;
- трошкови плаћени готовином;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

Право учешћа на конкурс

Члан 6.

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

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 7.

Да би учествовао на Конкурсу подносилац пријаве треба да испуни следеће услове:

- 1) да је регистрован у Агенцији за привредне регистре;¹⁵
- 2) да има седиште на територији АП Војводине или регистрован огранак или издвојено место на територији АП Војводине;
- 3) да обавља угоститељску делатност смештај као претежну делатност или има регистрован огранак или издвојено место за обављање угоститељске делатности смештај, у складу са уредбом о класификацији делатности из Сектора „И“, области 55, групе 55.10 или 55.20 (односи се на члан 4. овог правилника);
- 4) да обавља угоститељску делатност припремања и послуживања хране и пића као претежну делатност или има регистрован огранак или издвојено место за обављање угоститељске делатности припремања и послуживања хране и пића, у складу са уредбом о класификацији делатности из Сектора „И“, области 56, групе 56.10 или 56.21¹⁶ или 56.30 (односи се на члан 5. овог правилника);
- 5) да је навео смештајни објект у евиденцији објеката за смештај министарства надлежног за послове туризма или јединице локалне самоуправе - Е-турист, најкасније до последњег дана године која претходи години у којем је објављен Јавни Конкурс;¹⁷ (односи се на смештајне објекте);
- 6) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
- 7) да над њим није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације и да му није изречена мера забране обављања делатности;
- 8) да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;
- 9) да није користио средства по другом основу за исту намену;
- 10) да у случају кад је користио средства по истом или другом основу током 2025. године, не приказује фактурисане трошкове- фактуре, радове, услуге и опрему, као ни одговарајуће уплате и исплате евидентираних на изводима банке, које су већ

биле предмет финансирања, односно суфинансирања из истих или других извора;

- 11) да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;
- 12) да није у тешкоћама, а према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи;
- 13) да није остварио нето губитак;¹⁸
- 14) да води пословне књиге по систему двојног књиговодства и да има најмање један објављен статистички извештај на АПР;
- 15) да има најмање једног запосленог на неодређено време (под запосленим, у складу са законом, подразумева се свако запослено лице које има обавезно социјално осигурање и које је пријављено на обавезно социјално осигурање најкасније до последњег дана месеца који претходи месецу у којем је објављен Јавни Конкурс);
- 16) да није повезано лице са добављачем опреме, односно извршиоцем услуге у складу са законом;
- 17) да у било ком периоду у току три узастопне фискалне године закључно са даном доношења одлуке о додели бесповратних средстава, није примио дозвољену де минимис државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 300.000 ЕУР-а, у било ком периоду у току три узастопне фискалне године, у складу са важећом уредбом;
- 18) да Република Србија, Аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у капиталу привредног субјекта;
- 19) да поседује акт надлежног органа за извођење грађевинских радова¹⁹ (за тачку 1. под А), Б) и В) из члана 4. и 5. овог правилника);
- 20) да је власник или имаоц права коришћења непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве (грађевинског земљишта) за тачке 1. А) (за изградњу, доградњу и реконструкцију), Б), В) и Ђ) из члана 4. и 5. овог правилника;
- 21) да у случају кад није власник или имаоц права коришћења објекта на ком се реализује инвестиција која је предмет пријаве, треба да има закључен уговор о закупу са власником или имаоцем права коришћења непокретности и да уговор о закупу траје најмање 24 месеци почев од дана расписивања Конкурса - за члан 4. и 5. Правилника тачке 1. под А) (адаптација, санација и инвестиционо одржавање), В) и Ђ);²⁰
- 22) да испуњава минимално техничке услове за обављање угоститељске делатности-смештај, у складу са Правилником о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката (за члан 4. овог правилника);
- 23) да је обвезник плаћања боравишне таксе (односи се на привредне субјекте који пружају услуге смештаја);
- 24) да испуњава минимално техничке услове за обављање угоститељске делатности пружања услуге припремања и послуживања хране, пића и напитака, а све у складу са Правилником о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката (за члан 5. овог правилника);

14 Односи се на тачку 1. намене средстава под Б), В), Г), Д), Ђ) и Е) члана 5. овог правилника (набавка и уградња наведених трошкова су прихватљиви само за тачку 1А. Намене средстава)

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

16 Угоститељски објекти шифре делатности 56.21 могу конкурисати само за намену Средстава под Г или под Ђ у складу са чланом 5. овог правилника.

17 Не односи се на објекте грађене по систему „greenfield“ или „brownfield“ инвестиције, као ни на израду пројектно техничке документације.

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

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

20 Подносилац пријаве може да има и уговор о подзакупу са закупцем непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве, који је закључен уз сагласност власника или имаоца права коришћења непокретности на којој се реализује инвестиција. Уговор о подзакупу треба да траје најмање 24 месеци почев од дана расписивања Конкурса. Одредбе ове тачке односе се на тачку 1 под Ђ) Намене средстава, само у случају кад рачуни за електричну енергију гласе на име подносиоца пријаве који има важећи уговор са ЕПС-ом о снабдевању електричном енергијом.

- 25) да у угоститељском објекту примењује мере заштите у складу са Правилником о техничким нормативима за заштиту угоститељских објеката од пожара;
- 26) да предмет пријаве неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, без сагласности Секретаријата, најмање 24 месеца од дана потписивања уговора о додели бесповратних средстава.²¹

Изградња, доградња и реконструкција у складу са законом се односи и на објекте у којима привредни субјект није пружао угоститељске услуге,²² а да је у акту надлежног органа који одређује правила за извођење грађевинских радова јасно наведено да се ради о:

- угоститељско-смештајном објекту за краћи боравак гостију или стамбеном објекту за краткотрајни боравак људи, сходно намени средстава за коју конкурише;
- угоститељском објекту или пословном простору у чијој су пројектно – техничкој документацији примењене одредбе Правилника о техничким нормативима за заштиту угоститељских објеката од пожара.

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

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

Документација која се подноси на Конкурс

Члан 8.

Обавезна документација која се подноси²³:

1. електронски попуњен образац пријаве на Конкурс;
2. изјава од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве дао прихватању услова утврђених конкурсом, да су дати подаци у Пријави истинити и веродостојни, да нема неизмиренних обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, односно његовом правном претходнику, о сагласности за коришћење датих података, да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица, да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом, да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву, да се по неком другом основу нису користила и не користе бесповратна средства за исту намену и за исте прихватљиве трошкове, да се не воде судски поступци по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита или по другим основама добијених средстава од неког државног, покрајинског или локалног органа власти, да није
3. изјава од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве о примљеној дозвољеној де минимис државној помоћи у три узастопне фискалне године закључно са даном подношења пријаве;²⁴
4. изјава од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве о коришћењу/некоришћењу печата.
5. извод о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
6. потврда агенције за привредне регистре да привредном субјекту није изречена правоснажна мера забране обављања делатности не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
7. потврда агенције за привредне регистре да за привредни субјект није регистрован поступак ликвидације, као и да за њега није покренут стечајни поступак пред надлежним судом, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
8. изјава од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве о подношењу пријаве;
9. потврду о извршеној регистрацији ПИБ-а;
10. уверење пореске управе да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од дана објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);
11. извештај за статистичке потребе са стањем на дан 31. децембар године која претходи години расписивања Конкурса, који је предат АПР-у, у складу са чланом 7. тачка 1. овог правилника, потписан од стране лица за заступање подносиоца пријаве (обрасци: биланс стања, биланс успеха и статистички биланс);²⁶
12. уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО) о броју запослених лица из кога се недвосмислено види број запослених на неодређено време, закључно са последњим даном месеца који претходи месецу објављивања Конкурса. Предузетници који су једини запослени, уз уверење прилажу фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање;
13. доказ о власништву над непокретношћу на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева (оригинал или оверена фотокопија извода из Катастра непокретности од стране јавног бележника), осим за непокретности које су у власништву јединице локалне самоуправе, Аутономне покрајине Војводине или Републике Србије, а са чијим органом/јавним предузећем је закључен уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве, не старији од дана објављивања Конкурса (за члан 4. и 5. Правилника тачка 1. под А), Б), В) и Ђ);
21. Уз сагласност Секретаријата, Корисник средстава предмет пријаве може отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, само у случају када Корисник средстава приложи доказ да ће се предмет пријаве користити за исту делатност коју је обављао и Корисник средстава.
22. Односи се и на објекте у систему „greenfield“ или адаптација девастираних објеката по принципу „brownfield“.
23. Сходно члану 29. Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа за оверавање потписа, рукописа и преписа надлежни су јавни бележници (нотари). Изузетно, у градовима и општинама за које нису именовани јавни бележници (нотари), надлежност за оверавање задржавају општинске управе и судови (основни судови, судске јединице и пријемне канцеларије основних суда). Ова напомена се односи са за ону документацију за коју је наведено да је потребна овера код надлежног органа.
24. Образац пријаве може се попуњавати и на ћириличном и на латиничном писму, осим назива привредног субјекта - назив привредног субјекта мора бити пун, тачан и истоветан називу привредног субјекта из Агенције за привредне регистре, односно, мора бити попуњен истим писмом којим је привредни субјект регистрован у Агенцији за привредне регистре. Образац Пријаве мора бити правилно и у целисти попуњен електронски и потписан од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом када је сачињен.
25. У периоду од дана подношење пријаве на Конкурс па до дана потписивања уговора, у случају да је Подносилац пријаве и Корисник средстава, Подносилац пријаве је дужан да обавести секретаријат о насталим променама које би утицала на прекорачење де минимис државне помоћи.
26. У случају кад рок за достављање пријава на Конкурс истекне пре законског рока за достављања Извештаја за статистичке потребе и финансијских извештаја, Подносилац пријаве је у обавези да у оквиру обавезне документације достави Закључни лист (пресек бруто биланса) за годину која претходи години расписивања Конкурса. У случају да је Подносилац пријаве и Корисник средстава, дужан је да достави документацију, у складу са тачком 11. обавезне документације која се подноси на Конкурс, пре подношења извештаја о реализованом пројекту. Уз закључни лист Подносилац пријаве је у обавези да достави изјаву да нема нето губитак, у години која претходи години расписивања Конкурса, потписану од стране одговорног лица подносиоца пријаве и овлашћеног књиговође (оверену од надлежног органа за оверу јавни бележник или суд).

14. уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца пријаве (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве (за члан 4. и 5. Правилника тачке 1. под А) (адаптација, санација и инвестиционо одржавање), В) и Ђ);²⁷
15. изјава закупаодавца непокретности којом закупцу/подзакупцу дозвољава извођење радова који су предмет пријаве (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;²⁸ (за члан 4. и 5. Правилника тачка 1 под А) (адаптација, санација и техничко одржавање), В) и Ђ);
16. изјава од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве о смештајним капацитетима којима се располаже у угоститељском објекту;
17. доказ да је смештајни објекат заведен у евиденцији објеката за смештај министарства надлежног за послове туризма или јединице локалне самоуправе, односи се на привредне субјекте који пружају услуге смештаја, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
18. решење о категоризацији смештајног објекта одговарајућег органа, у случају да је објекат већ категорисан (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);
19. изјава од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве о плаћеним боравишним таксама (за члан 4. Правилника);
20. изјава²⁹ од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве да:
 - испуњава минимално техничке услове за обављање угоститељске делатности - смештај, у складу са Правилником о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката (за члан 4. овог правилника);
 - да у угоститељском објекту примењује мере заштите у складу са Правилником о техничким нормативима за заштиту угоститељских објеката од пожара.
21. изјава³⁰ од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве да:
 - испуњава минимално техничке услове за обављање угоститељске делатности кумулативног пружања услуге припремања и услуживања хране, пића и напитака, у складу са Правилником о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката (за члан 5. овог правилника);
 - да у угоститељском објекту примењује мере заштите у складу са Правилником о техничким нормативима за заштиту угоститељских објеката од пожара.
22. изјава³¹ да се у Окончаној ситуацији или е-Рачуну или рачун-отпремници или уговор-отпремници не налазе фактурирани трошкови радова, услуга и опреме који су исплаћени и евидентирани на изводима пословне банке и који су већ били предмет финансирања, односно суфинансирања из истих или других извора;

Додатна документација (уз чланове 4. и 5. Правилника):

За тачку 1. под А) и В) Намене средстава:

1. Акт надлежног органа за извођење грађевинских радова у складу са чланом 7. тачка 19. овог правилника (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда);
- 27 У случају подзакупа непокретности потребно је доставити и (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда) Уговора између власника или имаоца права коришћења непокретности и закупца, из које се види да је власник или имаоца права коришћења непокретности дао сагласност да купац може да изда наведену непокретност у подзакуп.
- 28 Изјаву није потребно доставити у случају када је уговором закупаодавац дозволио извођење радова који су предмет пријаве.
- 29 оверена од стране јавног бележника/надлежног суда.
- 30 оверена од стране јавног бележника/надлежног суда.
- 31 оверена од стране јавног бележника/надлежног суда.
- 32 рачуни (е-рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница) треба да садрже спецификацију опреме и радова усаглашени са Окончаном ситуацијом за тачке 1А и 1В Намене средстава.
- 33 рачуни (е-рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница) треба да буду у потпуности усаглашени са предметом пријаве за тачке 1Б, 1Г, 1Д, 1Ђ и 1Е Намене средстава.

2. Окончану ситуацију радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта, који треба да садржи технички опис (назив инвеститора, врста радова, локација објекта, намена објекта, функција објекта, површина објекта), детаљну спецификацију (попис) радова и опреме (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда);
3. Фотокопија лиценце одговорног пројектанта издате од надлежног органа Републике Србије;
4. Табеларни део - приказ буџета пројекта;
5. Финансијска документација која прати табеларни преглед: рачуни³² са спецификацијом радова и опреме, извода из банке и другим доказима.

За тачку 1. под Б) Намене средстава:

1. Акт надлежног органа за извођење грађевинских радова у складу са чланом 7. тачка 19. овог правилника;
2. фотокопију предметне документације оверене од стране пројектанта који је израдио пројекат (за члан 4. и 5. Правилника под Б);
3. Табеларни део - приказ буџета пројекта;
4. Е-Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница.³³

За тачку 1 под Г) Намене средстава:

1. Табеларни део - приказ буџета пројекта;
2. е-Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница са детаљном спецификацијом опреме.

За тачку 1. под Д) Намене средстава:

1. Табеларни део - приказ буџета пројекта;
2. е-Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница са детаљном спецификацијом опреме.

За тачку 1. под Ђ) Намене средстава:

1. уговор са ЕПС ад о снабдевању, у складу са законом (оригинал или оверена фотокопија од стране јавног бележника);
2. Табеларни део - приказ буџета пројекта;
3. е-Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница са детаљном спецификацијом опреме.

За тачку 1. под Е) Намене средстава:

1. Очитана саобраћајна дозвола возила која су предмет Пријаве на Конкурс;
2. Табеларни део - приказ буџета пројекта;
3. е-Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница са детаљном спецификацијом опреме.

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

У случају да је Подносилац пријаве доставио надлежном органу захтев за прибављање предметног акта за тачке 6. и 7. обавезне документације, у пријави на Конкурс потребно је доставити поднесак којим се доказује да је захтев поднет надлежном органу. У том случају предметни акт је потребно доставити најкасније у року од три радна дана од дана истека рока за подношење пријаве на Конкурс.

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

У складу са чланом 4. Закона о електронском документу, електронској идентификацији квалификовани електронски потпис има исти правни ефекат као сопствени (ручни) потпис и у складу са чла-

ном 8. електронски документ потписан КЕП-ом има исти правни ефекат као папирни документ са ручним потписом.

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

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

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

Поступање с пријавама

Члан 9.

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

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

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

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

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

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

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу). Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које се не односе на Конкурсом предвиђене намене и које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (е-маил), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација, пријаве које садрже некомплетне, неразумљиве и нејасне спецификације Окончане ситуације, намештаја, машина и опреме;
- уколико се утврди да су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова);
- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Конкурс до дана доношења Одлуке;
- уколико се утврди да је пројекат који је предмет пријаве суфинансиран од стране Секретаријата;
- уколико не испуњава услове из члана 7. овог правилника.

Критеријуми за доделу Средстава

Члан 10.

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

КРИТЕРИЈУМИ	БОДОВИ	
	да	не
1. Усклађеност пројекта са Стратегијом развоја туризма Републике Србије и Програмом развоја туризма АПВ	10	0
2. Препознатљивост локалне самоуправе у Стратегији развоја туризма Републике Србије за период од 2016. до 2025. године, као део простора туристичких дестинација	10	0
3. Објекат који је предмет пријаве представља заштићено културно добро или део културног добра	10	0
4. Учешће жена у власништву и управљању привредним субјектом/оснивачица предузетничке радње кумулативно	10	0
5. Степен развијености локалне самоуправе (односи се на седиште објекта који је предмет пријаве)		
- Степен развијености изнад републичког просека и од 80% до 100% републичког просека	5	
- Степен развијености од 60% до 80% републичког просека	7	
- Степен развијености од испод 60% републичког просека	9	
6. Број запослених		
- До 5	5	
- Од 6 до 10	7	
- Преко 10	10	
7. Тржишни потенцијал	0-30	
8. Поседовање награда и признања за остварене пословне резултате у периоду од 2023 - 2026. године	10	0
9. Поседовање стандарда и сертификата привредног субјекта подносиоца пријаве	10	0
10. Оцењеност објекта на Booking.com или еквивалент- $\geq 75\%$ највише оцене	15	0
11. Економска и функционална оправданост пројекта		
Оправдан	5	

Веома оправдан	10
Изузетно оправдан	15
12. Очекивање доприноса унапређењу стандарда и квалитета туристичке понуде	0-30
13. Одрживост пројекта након завршетка финансијске подршке	
Одрживо	5
Веома одрживо	10
Изузетно одрживо	15
14. Решење о категоризацији објекта који је предмет пријаве (Правилник о категоризацији угоститељских објеката за смештај)	10 0
15. Смештајни капацитети којим привредни субјекат располаже (за члан 4. Правилника)	
- од 5 до 15 лежаја	5
- од 16 до 20 лежаја	10
- од 21 до 50 лежаја	15
- преко 50 лежаја	20
16. Износ плаћених боравишних такси за период 2024-2026. годину (за члан 4. Правилника)	
- од 30.000,00 до 100.000,00 динара	5
- од 100.000,00 до 300.000,00 динара	10
- преко 300.000,00 динара	15
17. Значај пројекта за развој туристичке понуде АПВ	0-30

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

Поступак доделе Средства и одлучивање

Члан 11.

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

На основу извештаја Комисија сачињава предлог о расподели средстава.

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

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

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

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

Подносилац пријаве коме су одобрена средства 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;
 - потписану и оверену изјаву да предмет пријаве неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, без сагласности Секретаријата, најмање 24 месеци од дана потписивања уговора о додели бесповратних средстава;
- извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) у случају када је промена регистрована након датума издавања извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а достављеног у конкурсној документацији;

- Захтев за рефундацију одобрених средстава³⁴ (у случају када је Подносилац пријаве коме су одобрена средства сагласан са одобреним износом).³⁵

Уз попуњен образац Захтева се доставља:

- Фото документација реализованог пројекта у боји.

Финансијска документација и спецификација трошкова достављена уз пријаву на Конкурс се преузима и представља саставни део Захтева.

Начин достављања документације из претходног става овог члана Правилника је идентичан начину достављања пријаве на Конкурс.

Уговор о коришћењу Средства

Члан 12.

На основу Одлуке, са Подносиоцем пријаве коме су одобрена средства закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Уговор са Подносиоцем пријаве коме су одобрена средства ће се закључити након подношења Захтева за рефундацију одобрених средстава.

Подносилац пријаве коме су одобрена средства је дужан да пре закључења уговора о коришћењу Средства отвори посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор и достави доказ о отвореном посебном наменском динарском рачуну (Индикатор отвореног наменског рачуна).

Начин исплате Средства

Члан 13.

Исплата Средства ће се вршити рефундацијом, након закључења Уговора.

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

Корисницима средстава којима су пословни рачуни непрекидно блокирани, над којима је покренут стечајни поступак и поступак

³⁴ Секретаријат може одредити да се уз захтев прилаже и додатна спецификација трошкова.

³⁵ Секретаријат може одредити и дужи рок за достављање Захтева за рефундацију одобрених средстава.

ликвидације и којима је изречена мера забране обављања делатности, од дана доношења Одлуке до дана исплате Средства, неће бити исплаћена Средства.

Обавезе Корисника средстава

Члан 14.

Након закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је да у складу са чланом 31. став 1. тачка 3. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2026. годину достави Секретаријату Извештај о коришћењу средстава, у року од најдуже 15 дана од дана исплате средстава на посебан наменски динарски рачун Корисника средстава код Управе за трезор.

Извештај о коришћењу средстава треба да садржи:

- наративни део - основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл;³⁶
- фото-документацију реализованог пројекта у боји на којој се јасно види да је предмет пријаве реализован на локацији и објекту наведеном у пријави;³⁷
- табеларни део - приказ буџета пројекта;
- књиговодствена картица свих основних средстава потписана од овлашћеног лица привредног субјекта (за члан 4. и члан 5. Правилника под В, Г, Д, Ђ и Е).

Корисник Средства по Конкурсу је дужан да:

- омогући Секретаријату мониторинг-теренску контролу реализованог пројекта;³⁸
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава из буџета Аутономне покрајине Војводине, која су предмет уговора и која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава и остваривања јавног интереса у областима које су предмет инспекцијског надзора, а који обавља надлежна буџетска инспекција путем буџетских инспектора;
- у свим јавним публикацијама и на својој веб страници приликом објављивања о активностима на пројекту наведе да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

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

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

Корисници средстава су дужни да предмет пријаве видљиво означе налепницом коју преузимају од Секретаријата пре потписивања уговора (за члан 4. и 5. Правилника под Г и Д).³⁹

Корисници средстава су у обавези да уз Извештај о реализованом пројекту доставе фотографије реализованог пројекта где су јасно видљиви истакнуте табле са горе наведеним натписом (за члан 4. и 5. Правилника под А, В и Ђ) или налепнице које преузимају од Секретаријата (за члан 4. и 5. Правилника под Г и Д).

Начин достављања извештаја идентичан је начину достављања пријаве на јавни конкурс.

Праћење извршавања Уговора

Члан 15.

Административну контролу обавеза одређених Уговором 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 над спровођењем обавеза утврђених Уговором.

Рачунање рокова

Члан 16.

Рок одређен у данима почиње да тече првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређеног Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.⁴⁰

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

Истек рока се може означити и календарским даном.

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

Завршна одредба

Члан 17.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

БРОЈ: 000016800 2026 09425 004 002 401 117

ДАТУМ: 05.01.2026. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ
др Ненад Иванишевић

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

37 Фото документација достављена уз Захтев за рефундацију одобрених средстава је саставни део ове документације.

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

39 У случају кад је предмет пријаве намештај или слична опрема на коју не може да се залепи налепница, онда се у просторији где се налази опрема поставља табла као у претходном ставу.

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

3.

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи¹ и члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2026. годину², покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

**ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА МИКРО
И МАЛИМ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И
ПРЕДУЗЕТНИЦИМА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ
ТРОШКОВА ЗА НАБАВКУ ОСНОВНИХ ИЛИ ОБРТНИХ
СРЕДСТАВА У 2026. ГОДИНИ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку основних или обртних средстава у 2026. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена, 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 други битни елементи од значаја за реализацију Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку основних или обртних средстава у 2026. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2026. годину у оквиру Програма 1509 – Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1001 – Подршка развоју предузетништва, микро, малих и средњих привредних друштава, Функционална класификација 411 – Општи економски и комерцијални послови, Економска класификација 454 – Субвенције приватним предузећима, Економска класификација 4542 – Капиталне субвенције приватним предузећима, Извор финансирања 01 00 – Општи приходи и примања буџета, Економска класификација 4541 – Текуће субвенције приватним предузећима, Извор финансирања 01 00 – Општи приходи и примања буџета.

ЦИЉ

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства ради подстицања даљег привредног раста и унапређења пословања микро и малих привредних друштава и предузетника у АП Војводини, путем:

- инвестирања у основна средства, у циљу:
 - подизања техничко-технолошке опремљености, смањења трошкова и повећања конкурентности и ефикасности, увођења нових или проширења постојећих пословних капацитета, модернизације и дигитализације производних и ус-

љужно оријентисаних делатности;

- побољшања општих услова пословања, рационалније употребе енергије и повећања енергетске ефикасности кроз улагање у обновљиве изворе енергије (соларне електране/соларни панели, топлотне пумпе и др.), као и у електрична и хибридна возила, или
- улагања у обртна средства ради смањења трошкова, повећања ефикасности олакшавањем започињања нових производних циклуса, очувања ланаца добављача и стимулсања стварања нове додатне материјалне вредности.

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 3.

Средства су намењена за субвенционисање трошкова за набавку – **ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА**

Средства се одобравају по принципу **рефундације**, а намењена су за набавку машине/опреме која **је купљена, испоручена³ и исплаћена** (кумулятивно) у **целости** у периоду од **1. фебруара 2025. године до дана закључења Јавног конкурса**.

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

Под набавком опреме сматрају се и:

- моторна возила која се користе **искључиво** за потребе сопственог пословања⁴ и то: за превоз лица врсте М1 (облика каросерије АФ и АГ) и теретна возила врсте Н1 и Н2.⁵
- опрема која се користи за унапређење енергетске ефикасности и за обновљиве изворе енергије (соларне електране/соларни панели са монтажом и пуштањем у рад и др.), инсталисане снаге до 50kW⁶.

Изузетно, може се одобрити рефундирање трошкова за набавку половних⁷ основних средстава, машине/опреме, осим моторних возила, не старије од 5 (пет) година, уз услов да се достави процена вредности сачињена од стране овлашћеног судског вештака.

Машине/опрема мора бити набављена од **кредибилног добављача⁸**.

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

- инсталације (водоводна, канализациона, електрична, вентилациона, гасна, телефонска, кабловска, интернет, видео надзор, алармни системи и сл.);
- намештај (дрвени, пластични, метални, тапацирани и др.) и опремање простора (дрвенарија, браварија, венецијанери, тракасте завесе, теписи, преграде, зидне и подне облоге и сл.);
- појединачни и резервни делови, опрема за заштиту на раду, репроматеријал, потрошни материјал, оплата, скеље и др;
- расвета, светлеће, рекламне и друге табле (натписи, дисплеји и сл.);
- техничка опрема, апарати и уређаји (фискалне касе, телефонски и факс апарати, ТВ, музички уређаји и др.);
- пољопривредне и прикључне машине и друга опрема за пољопривредну производњу;

¹ Сл. лист АПВ⁺, бр. 37/2014, 54/2014 – др. Одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 и 22/2025

² „Сл. лист АПВ“, бр. 63/2025

³ Изузетно, за машине/опрему која услед више силе и/или објективних разлога није испоручена – мора се доставити писмено обавештење добављача о немогућности да је испоручи у прописаном року – рок се може продужити.

⁴ Не односи се на возила која се користе у комерцијалне сврхе – превоз лица и терета за накнаду или најамнину.

⁵ У складу са чл. 7, чл. 8 и чл. 11. Правилника о подели моторних и прикључних возила и техничким условима за возила у саобраћају на путевима („Сл. гласник РС“, бр. 40/2012, 102/2012, 19/2013, 41/2013, 102/2014, 41/2015, 78/2015, 111/2015, 14/2016, 108/2016, 7/2017 - испр., 63/2017, 45/2018, 70/2018, 95/2018, 104/2018, 93/2019, 2/2020 испр., 64/2021, 129/2021- др. правилник, 143/2022, 110/2022- др. правилник и 48/2023, 24/2024, 101/2024 и 53/2025).

⁶ Правилник о посебној врсти објеката и посебној врсти радова за које није потребно прибављати акт надлежног органа, као и врсти објеката који се граде, односно врсти радова који се изводе, на основу решења о одобрењу за извођење радова, као и обиму и садржају и контроли техничке документације која се прилаже уз захтев и поступку који надлежни орган спроводи („Сл. гласник РС“, бр. 87/2023 и 16/2024).

⁷ Половна основна средства произведена најраније у 2021. години, осим моторних возила.

⁸ за кога се на основу јавно доступних информација, може несумњиво закључити да се бави производњом / увозом / дистрибуцијом тражене опреме. У супротном, Комисија може да затражи додатну документацију.

- хотелско угоститељска опрема и друга опрема из области туризма⁹;
- компјутери, рачунарска опрема;
- ветеринарска опрема и сл.;
- све врсте возила осим наведених у ставу 4. алинеја 1. овог члана;
- опрема за забаву и игре на срећу и сл.;
- све врсте објеката¹⁰ (хале, хладњаче, складишта, тезге, рампе, тенде, базени, билборди и др.).

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

Члан 4.

Средства су намењена за субвенционисање трошкова за набавку – **ОБРТНИХ СРЕДСТАВА**

Средства се одобравају по принципу **рефундације**, а намењена су за набавку **репроматеријала** који је **купљен, испоручен и исплаћен** (кумулативно) у **целости**, у периоду од **1. фебруара 2025. године до дана закључења Јавног конкурса**.

Репроматеријал треба да буде у складу са чл. 2 тачка друга овог Правилника, а у складу са делатношћу привредног субјекта.

Под набавком репроматеријала подразумевају се сировине и основни производни материјал у зависности од врсте производње, односно делатности привредног субјекта. У изузетним случајевима, као репроматеријал прихватају се (уважавају се), компоненте и склопови за уградњу (полуфабрикати), као и комерцијална амбалажа.¹¹

Репроматеријал мора бити набављен од **кредибилног добављача**¹².

Средства се не могу користити за рефундацију трошкова за набавку следећег:

- помоћни непроизводни материјал (средства за чишћење и одржавање, режијски, остали, канцеларијски материјал и сл.);
- ситан инвентар, појединачни и резервни делови, потрошни материјал који се монтира на машине/алат (брусне плоче, бургије, игле, офсет плоче и др.);
- погонски материјал (гориво, мазиво)¹³ и енергија;
- ауто гуме;
- средства за заштиту и прихрану пољопривредних култура, храна и додаци за исхрану животиње, семенска роба и садни материјал и др.;
- пиће, намирнице и амбалажу у угоститељству у циљу непосредног послуживања¹⁴;
- трговачка, меркантилна и зрнаста роба за даљу продају.

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 И НАЧИН ИСПЛАТЕ

Члан 5.

Висина средстава и начин исплате дефинисаће се 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 подношења пријаве на Јавни конкурс;
- критеријуми за оцену пријава;
- обавезна документација која се подноси на Јавни конкурс и
- други подаци од значаја.

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

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 8.

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

- 1) уписани у регистар АПР најкасније **31. марта 2025. године** (на неодређено време и имају активан статус) и
- 2) разврстани на микро или мала правна лица¹⁵ или су предузетници паушални порески обвезници.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 9.

Учесник на Јавном конкурс подноси пријаву под следећим условима:

- 1) да није остварио нето губитак у 2025. години;
- 2) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
- 3) да има најмање једног запосленог (под запосленим лицем, подразумева са свако лице пријављено на обавезно социјално осигурање);
- 4) да до истека рока од шест месеци почев од дана објављивања Јавног конкурса, не смањи број запослених на неодређено време за више од 10%;¹⁶

- 9 Предмет набавке који се користи у Сектору И- Услуге смештаја и исхране (област 55- Смештај и 56- Делатност припремања и послуживања хране и пића)
- 10 Сходно Закону о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009- испр., 64/2010 – Одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013- Одлука УС, 50/2013- Одлука УС, 98/2013- Одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019- др. Закон, 9/2020, 52/2021 и 62/2023)
- 11 Основни материјал улази у готов производ непосредно - представља његов саставни део. Комерцијална (продајна) амбалажа у коју се производ непосредно пакује и чини саставни или носећи део производа и није намењена магацинском складиштењу или транспорту.
- 12 за кога се на основу јавно доступних информација, може несумњиво закључити да се бави производњом / увозом / дистрибуцијом траженог репроматеријала. У супротном, Комисија може да затражи додатну документацију.
- 13 Осим за делатност 4941 - Друмски превоз терета – са Лиценцом министарства за јавни превоз терета у друмском саобраћају (приложити копију лиценце).
- 14 Предмет набавке који се користи у Сектору I - Услуге смештаја и исхране (област 55 - Смештај и 56 - Делатност припремања и послуживања хране и пића).
- 15 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)
- 16 Јавним конкурсом ће се ближе уредити услов из члана 9. став 1. тачка 4).

- 5) да у било ком периоду у току три узастопне фискалне године закључно са даном доношења одлуке о додели бесповратних средстава, није примио дозвољену *de minimis* државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 300.000 евра¹⁷;
- 6) да за исте намене (предмет пријаве) у претходној или текућој години није примио бесповратна средства која потичу из јавних средстава по неком другом програму државне помоћи или из других извора финансирања;
- 7) да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;
- 8) да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе немају већинско учешће у власништву;
- 9) да над њим није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације¹⁸ и да му није изречена мера забране обављања делатности;
- 10) да није у тешкоћама, према дефиницији из чл. 2. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи¹⁹;
- 11) да није у групи повезаних лица од којих су неки од чланова велика правна лица;
- 12) да машина/опрема или репроматеријал није купљен од физичког лица, осим ако је продавац предузетник, као и од повезаних лица или друштва у складу са законом²⁰.
- Учесник на Јавном конкурс у може поднети само једну пријаву за једну намену (набавка машина/опреме или репроматеријала).
- Поред наведених услова, Јавним конкурсом могу бити дефинисани и други услови.

17 Уредба о правилима и условима за доделу помоћи мале вредности (*de minimis* помоћи) „Сл. гласник РС“, бр. 17/2025

18 Сходно Закону о стечају „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.

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

20 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, 91/2021, 14/2015 и 19/2025) – кумулативно.

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС²¹

Члан 10.

Учесник на Јавном конкурс у подноси:	
1)	Попуњен и потписан образац пријаве на Јавни конкурс (попуњава се искључиво на рачунару, а преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви); За обртна средства из члана 4., попуњен и потписан додаток обрасца – Excel табела (попуњава се искључиво на рачунару, а преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви); ²²
2)	Извод о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР (оригинал или копија оверена код надлежног органа за оверу), не старији од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса ²³ ;
3)	Потврда Пореске управе о извршеној регистрацији за додељени порески идентификациони број (ПИБ);
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)	Уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО) о регистрованим пријавама на осигурање – искључиво у формату са прегледом броја осигураника према врсти запослења и основу осигурања, из кога се недвосмислено види број запослених на неодређено време – на дан објављивања конкурса. ²⁴ Предузетници који паушално измирују своје обавезе и предузетници који су једини запослени, уз уверење самостално прилажу и копију пријаве на обавезно социјално осигурање (М образац);
6)	Потврда АПР да привредном субјекту није изречена правоснажна мера забране обављања делатности, (оригинал или копија оверена код надлежног органа за оверу) не старија од датума објављивања Јавног конкурса;
7)	Потврда АПР да за привредни субјекат није регистрован поступак ликвидације, као и да није покренут стечајни поступак пред надлежним судом (оригинал или копија оверена код надлежног органа за оверу), не старија од датума објављивања Јавног конкурса;
8)	Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства: (а) - за 2025. годину: Бруто биланс или Закључни лист на дан 31. децембар 2025. године²⁵; - Изјава (10-13) да у 2025. години нема нето губитак – потписана од стране одговорног лица подносиоца пријаве и овлашћеног књиговође (оверена од стране надлежног органа за оверу).

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

22 Додатак обрасца представља преглед рачуна и плаћања по добављачима.

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

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

25 У случају да је Подносилац пријаве и Корисник средстава, дужан је да након истека законског рока за достављање Извештаја за статистичке потребе достави копију истог – Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај са стањем на дан 31. децембар 2025. године који је предат АПР (у случају измена исте доставити Секретаријату у року од 5 дана од настале промене).

	(б)	Паушални порески обвезници: - Копија обрасца КПО за 2025. годину; - Потврде од свих пословних банака о промету на рачуну за 2025. годину; - Копија Решења на порез од прихода од самосталне делатности за 2025. годину;
9)	(а)	За основна средства из члана 3. Машине/опрема: Е-фактура / рачун / рачун-отпремница или уговор-отпремница (оригинал или копија оверена код надлежног органа за оверу) и копије извода рачуна из банке о плаћању истог (не старије од 1. фебруара 2025. године до дана закључења Јавног конкурса); За набавку возила (из чл. 3, ст. 4, ал. 1) и очитана саобраћајна дозвола (оверена код надлежног органа за оверу) или одговарајућа потврда МУП ²⁶ ;
	(б)	За обртна средства из члана 4. Репроматеријал: Е-фактура / рачун / рачун-отпремница или уговор-отпремница (оригинал или копија оверена код надлежног органа за оверу) и копије извода рачуна из банке о плаћању истог (не старије од 1. фебруара 2025. године до дана закључења Јавног конкурса);
10)		Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (преузети на интернет презентацији Секретаријата): (10-1) о прихватању услова Јавног конкурса; (10-2) о сагласности за коришћење датих података; (10-3) о статусу; (10-4) о повезаним лицима; (10-5) о старости за основна средства; (10-6) о примљеној државној помоћи мале вредности (<i>de minimis</i>); (10-7) о непостојању двоструког финансирања; (10-8) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата; (10-9) о непостојању неизмирених обавеза; (10-10) да се не воде судски поступци; (10-11) о смањењу броја запослених лица; (10-12) о истинитости и веродостојности датих података; (10-13) да у 2025. години нема нето губитак (оверена од стране надлежног органа за оверу).

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

Секретаријат задржава право да Јавним конкурсом тражи додатну обавезну документацију.

Уколико учесник на Јавном конкурсима има запослене особе са инвалидитетом, доставити изјаву о броју запослених ОСИ (у слободној форми) оверену код надлежног органа за оверу.

Уколико је учесник на Јавном конкурсима добитник награда и признања за квалитет производа/услуга у периоду 2024-2026. године приложити копије докумената којима се то доказује.

У случају да се подноси пријава за рефундацију трошкова набавке половне машине/опреме (не старије од 5 година) доставити процену вредности сачињену од стране овлашћеног судског вештака (види Изјаву број 10-5).

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.²⁷

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

Секретаријат задржава право да текстом Јавног конкурса дефинише додатну документацију.

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Члан 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 МИКРО И МАЛИМ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ПРЕДУЗЕТНИЦИМА ЗА СУБВЕНЦИОНИ-

САЊЕ ТРОШКОВА ЗА НАБАВКУ ОСНОВНИХ ИЛИ ОБРТНИХ СРЕДСТАВА У 2026. 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 8 дана од дана објављивања Јавног конкурса у дневном гласилу и на интернет страници Секретаријата.

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 12.

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

Чланови Комисије оцењују пријаве на основу критеријума из чл. 14. овог Правилника.

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

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

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

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

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

27 Учесник на Јавном конкурсима, на обрасцу који је саставни део пријаве, треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену у чл. 10, ст. 1, под тч. 2), и 5) прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат по службеној дужности.

ти правни лек.

Одлука се објављује на интернет презентацији Секретаријата www.sprav.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 конкурс),²⁸
- недопуштене (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним конкурсом, односно оне које се не односе на конкурс предвиђене намене);
- непотпуне и неразумљиве (пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, у којима је образац пријаве ручно попуњен, које су послате факсом или електронском поштом (имејл), уз које нису приложени сви потребни докази, које нису потписане, које не садрже обавезне податке или су са неразумљивим подацима, односно Ексцел табела није по-

пуњена у складу са образцем из чл. 10. ст. 1) тч. 1. став 2);

- пријаве у којима вредност за основна средства из члана 3. или обртна средства из члана 4. износе до **875.000,00** динара без ПДВ.
- Комисија ће искључити из даљег поступка пријаве учесника на Јавном конкурс:
- који су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили уговорне обавезе према Секретаријату;
- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Јавни конкурс до дана доношења Одлуке, као и до дана исплате.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПРИЈАВА

Члан 14.

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

28 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.

РЕД. БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ		БОДОВИ
1	Степен развијености ЈЛС у којој се налази седиште / регистрована пј учесника Јавног конкурса	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	9
		60 – 80%	6
		80 – 100%	3
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2	Врста делатности	Производња и прерада	9
		Вршење услуга	6
		Остале делатности	3
3	Учешће жена у власништву и управљању (<i>кумулятивни услов: жена је (су)власница и одговорно лице – директорица регистрована у АПР</i>)	Предузетница / 50-100% власница привредног друштва	10
		Није испуњен кумулативни услов	0
4	Број запослених на неодређено време	Од 11 и више	15
		Од 6 до 10	10
		До 5	5
5	Запосленост ОСИ	Има запослених ОСИ	3
		Нема запослених ОСИ	0
6	Процењени утицај субвенције на конкурентност у области пословања	Недовољан, средњи, висок, изузетно висок	0 – 15
7	Процењени утицај финансијске подршке на ефикасност пословања	Значајно	15
		Задовољавајуће (примерено)	10
		Минимално	5
		Незнатно	0
8	Процењена добробит за друштво / локалну средину	Незнатна, добра, средња, висока	0 – 15
9	Процењена одрживост пословања у периоду од три године	Висока	15
		Средња	10
		Недовољна	5
		Нема	0
10	Процењени утицај субвенције на развој привреде АП Војводине	Нема, недовољно, средње, високо	0 – 15
11	Планирани број новозапослених лица на основу субвенције (2026. -2027. година)	Од 6 и више	10
		Од 1 до 5	5
		Не планира ново запошљавање	0
12	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2024.-2026. година	Није користио средства Секретаријата	10
		Користио је средства Секретаријата	0
13	Носилац признања и награда за квалитет производа / услуге (2024.-2026. год)	Да	3
		Не	0

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

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА**Члан 15.**

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

- о давању сагласности на одобрени износ бесповратних средстава;
- до истека рока од шест месеци почев од дана објављивања Јавног конкурса не смањи број запослених на неодређено време за више од 10%;
- да основно средство из члана 3. – машине/опрему неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, најмање 12 месеци од дана потписивања Уговора
- или
- да обртна средства из члана 4. – репроматеријал неће отуђити, нити уступити другом привредном субјекту, односно да га је или да ће га у потпуности искористити до краја 2026. године.

Корисник средстава дужан је да пре закључења уговора:

1. отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор²⁹, и да достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС – јединствени број корисника јавних средстава);
2. достави допис – извештај о наменском коришћењу средстава са документацијом за рефундацију трошкова, у року од 20 дана од дана доношења Одлуке, и то:
 - а) за набавку основног средства из чл. 3. - машина/опреме: копије одговарајуће књиговодствене документације (аналитичке картице добављача и основног средства, евиденција основних средстава/инвентарни број и сл.), фотографије и др.
 - или
 - б) за набавку обртног средства из чл. 4. - репроматеријал: копије одговарајуће књиговодствене документације (аналитичке картице добављача, и/или материјалне картице репроматеријала и сл.), и др.

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

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

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

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА**Члан 16.**

Корисник средстава дужан је да:

- до истека рока од шест месеци почев од дана објављивања Јавног конкурса не смањи број запослених на неодређено време за више од 10%;
- код свих јавних публикација наведе да је у субвенционисању (рефундацији) трошкова за набавку основних или обртних средстава 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.

Поред наведеног дужан је и да:

- а) основна средства из члана 3. – машине/опрему видљиво означити налепницом/плочицом коју преузима од Секретаријата и да је задржи у свом поседу³⁰ најмање 12 месеци од потписивања уговора, односно
- б) обртна средства из члана 4. – репроматеријал у потпуности утроши до краја 2026. године.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА**Члан 17.**

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 Уговором.

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

Истек рока се може означити и календарским даном.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ³¹**Члан 19.**

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку основних или обртних средстава у 2025. години, број: 000016163 2025 09425 002 000 401 117 од 8. јануара 2025. године³².

Члан 20.

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

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И
ТУРИЗАМ**

Број: 000014833 2026 09425 002 000 401 117

Датум: 5. јануар 2026.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ
др Ненад Иванишевић

²⁹ 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, 84/2023 и 103/2024)

³⁰ Не отуђи и да не да другом привредном субјекту у закуп или на коришћење

³¹ Сви генерички неутрални термини написани у мушком роду обухватају исте појмове у женском роду

³² „Сл. лист АПВ“ бр. 1/2025

С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна
------------	---------	--------

ОПШТИ ДЕО

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ,
ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ**

1. Правилник о изменама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај 1

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И
ТУРИЗАМ**

2. Правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројекта од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2026. години 2
3. Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку основних или обртних средстава у 2026. години 11

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