



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајински секретаријат за привреду и туризам
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 46 10 F: +381 21 557 001
www.spriv.vojvodina.gov.rs

Број: 144-401-1155/2018-04

ДАТУМ: 02.07.2018. године

**ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА ОРГАНИЗАЦИЈЕ
РЕГИОНАЛНИХ МЕЂУНАРОДНИХ САЈАМСКИХ МАНИФЕСТАЦИЈА У АП ВОЈВОДИНИ У 2018. ГОДИНИ**

На основу 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др.одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за привреду и туризам доноси

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА ОРГАНИЗАЦИЈЕ РЕГИОНАЛНИХ МЕЂУНАРОДНИХ САЈАМСКИХ МАНИФЕСТАЦИЈА У АП ВОЈВОДИНИ У 2018. ГОДИНИ

Опште одредбе

Члан 1.

Правилник о додели бесповратних средстава за суфинансирање трошкова организације регионалних међународних сајамских манифестација у АП Војводини у 2018. години (у даљем тексту: Правилник) се уређују циљеви, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, 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 2018. годину, Програм 1509 – Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1002 – Промоција извоза путем сајамских наступа, Економска класификација 481 – дотације невладиним организацијама из извора финансирања 01 00 – Приходи из буџета, у циљу:

- Подршка развоју привреде и туризма у АП Војводини кроз подстицање наступа малих привредних субјеката са територије Аутономне покрајине Војводине, на Регионалним међународним сајамским манифестацијама (у даљем тексту: Сајам);
- Унапређење конкурентности привреде АП Војводине на регионалном и домаћем тржишту;
- Повећање производње у АП Војводини;
- Отварање нових радних места;
- Промоција туристичке понуде АП Војводине на сајмовима од регионалног и међународног значаја.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства су намењена привредним коморама и удружењима са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за организацију међународних регионалних сајмова на основу Јавног конкурса о додели бесповратних средстава за суфинансирање трошкова организације регионалних међународних сајамских манифестација у АП војводини у 2018. 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, на порталу е-Управа, као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

Намена средстава

Члан 4.

Средства су намењена привредним коморама и удружењима за организацију регионалних међународних специјализованих (за одређену врсту производа) сајмова.

Прихватљиви трошкови за организовање Сајма:

а) Трошкови обезбеђења логистике сајамске манифестације - материјални трошкови: трошкови закупа простора, услуге изнајмљивања бине, штандова, столова, клупа, столица, мобилних тоалета; услуге пружања професионалног обезбеђења за време манифестације; изнајмљивање пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме, као и режијски трошкови за месец у којем се одржава манифестација (струја, вода, интернет и сл.) Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања сајма;

б) Трошкови куповине пехара и медаља уколико сајамска манифестација има такмичарски карактер;

в) Трошкови информисања јавности и видљивости сајамске манифестације: трошкови припрема пропагандног материјала за сајамску манифестацију (трошкови израде штампаног материјала као што су обавештења, сертификати, програми, постери и остали рекламно пропагандни материјали), трошкови медијског оглашавања (израда спотова, реклама, оглашавања у медијима и слично).

г) Административни трошкови издавања комуналних дозвола за организовање Сајма.

Износ трошкова информисања јавности и видљивости Сајма прихвата се највише до 50% од укупних (а+б+в+г) прихватљивих трошкова организовања Сајма.

Износ трошкова куповине пехара и медаља за Сајам прихвата се највише до 10% од укупних (а+б+в+г) прихватљивих трошкова организовања Сајма.

Прихватљиви трошкови реализовани приликом организације Сајмова су они који су плаћени на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања) и који су фактурисани на име Корисника средстава, односно исказани на рачунима издатим на име Корисника средстава.

Неприхватљиви трошкови су:

- трошкови активности на припреми програма;
- трошкови који се не односе на период спровођења пројекта;
- заостали дугови, губици и камате;
- трошкови плаћања путем компензације и цесије;
- трошкови плаћања пореза и царина, зарада, организовање игара на срећу и сл;
- трошкови куповине и набавке опреме и сл;
- куповина земљишта или објеката или непокретног или покретног добра било које врсте;
- трошкови партнера у пројекту;
- трошкови који нису предвиђени спецификацијом трошкова која је саставни део Пријаве;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- трошкови дневница;
- трошкови смештаја;
- трошкови репрезентације;
- трошкови уговора ангажованих лица на сајамској манифестацији;
- трошкови израде и ажурирања интернет страница;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

Право учешћа на Конкурсу

Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају привредне коморе и удружења грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре, који својим програмима афирмишу и подстичу циљеве Конкурса (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 6.

Подносилац пријаве учествује на Конкурсу, под следећим условима:

1. Да је уписан у регистар Агенције за привредне регистре пре 01.01.2018. године;
2. Да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
3. Да сајамска манифестација има утврђен датум, време и место одржавања;
4. Да аплицира само с једним пројектом;
5. Да организатор Сајма поседује програм Сајамске манифестације.
6. Да Подносилац пријаве и добављач, подносилац рачуна за извршене услуге нису повезана лица.

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

Потребна документација

Члан 7.

Обавезна документација која се подноси:

1. У потпуности испуњен образац пријаве на Конкурс (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs); Буџет пројекта је саставни део пријаве;
2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а, **не старији од 30 дана од датума објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
3. Уверења:
 - Пореске управе да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе и доприносе, **не старије од 30 дана пре објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и
 - надлежне локалне Пореске управе да је подносилац пријаве измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, **не старије од 30 дана пре објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
4. Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница, за сајмове реализоване до датума расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);
5. Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница, за сајмове који ће се реализовати након датума расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);
6. Програм сајамске манифестације (датум, време, место, сатница дешавања) потписан и печатиран од стране Подносиоца пријаве;
7. Документација са којом се доказује (предуговор, уговор, споразум и сл.) да је организатор обезбедио оперативно-техничке услове за организовање Сајма (простор, пратећу опрему техничку подршку, аудио визуелну опрему);
8. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о броју посетилаца на Сајму;
9. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава;
10. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о тачности података наведених у пријави на Конкурс.

Поред обавезне документације, потребна документација за одлучивање је и следећа документација:

1. препорука за одржавање регионалне међународне сајамске манифестације добијена од града, општине или месне заједнице или Туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или Туристичке организације Војводине ;
2. доказ о финансијској подршци суорганизатора или донатора - Потврда о суфинансирању;
3. документација којом се доказује вишегодишњи континуитет и/или јубилеј одржавања регионалне међународне сајамске манифестације (изјава, исечци из новина и сл).

Поред наведене документације, Конкурсом може бити дефинисана и додатна документација која је од значаја за доделу подстицајних средстава.

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

Поступање с пријавама

Члан 8.

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

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

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

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

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

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

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу); Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које 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 (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;
- уколико се утврди да су користили Средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова).

Критеријуми за доделу Средстава

Члан 9.

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

| ОПШТИ КРИТЕРИЈУМИ | | БОД |
|--|--|------------|
| 1. Број излагача на претходно одржаној манифестацији: | | |
| - преко 50 излагача | | 5 |
| - преко 100 излагача | | 10 |
| 2. Број излагача који су по први пут наступили на претходно одржаној манифестацији: | | |
| - преко 5 излагача | | 5 |
| - преко 10 излагача | | 10 |
| 3. Број излагача у 2018. години: | | |
| - преко 50 излагача | | 5 |

| | |
|--|------|
| - преко 100 излагача | 10 |
| 4. Број излагача у 2018. години који по први пут наступају на сајму: | |
| - преко 5 излагача | 5 |
| - преко 10 излагача | 10 |
| 5. Очекивани резултати у 2018. години, укупна вредност склопљених уговора на сајму (у динарима, РСД): | |
| - преко 1 милион динара | 10 |
| - преко 3 милиона динара | 20 |
| 6. Буџет сајамске манифестације у 2018. години (у динарима, РСД): | |
| - преко 1 милион динара | 5 |
| - преко 3 милиона динара | 10 |
| 7. Одржавање Сајма финансијски подржавају суорганизатори или донатори (у динарима, РСД): | |
| - преко 300.000 динара | 5 |
| - преко 800.000 динара | 10 |
| 8. Учешће жена у власништву излагача | |
| 50 – 66% у власништву жене(а) | 5 |
| 67 – 100% у власништву жене(а) | 10 |
| 9. Квалитет програма сајамске манифестације | 0-30 |
| Укупно бодова (од 0 до 120) | |

Поступак доделе Средства и одлучивање

Члан 10.

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

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

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

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

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

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

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

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

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

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

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

У случају када је износ одобрених средстава мањи од износа тражених средстава Подносилац пријаве коме су одобрена средства не може извршити ревизију буџета пројекта.

Корисник средстава је дужан да у року од најдуже седам дана након доношења Одлуке достави:

- Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) у случају да је регистрована промена након датума издавања Извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а достављеног у конкурсној документацији.
- потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;

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

Уговор о додели и коришћењу Средства

Члан 11.

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

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

Исплата средстава се врши по принципу рефундације.

Обавезе Корисника средстава

Члан 12.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је:

1. да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту у року од најдуже:
 - 15 дана од дана завршетка сајамске манифестације (за манифестације које ће се одржавати после доношења Одлуке);
 - 30 дана од дана доношења Одлуке (за сајамске манифестације које се буду одржале до доношења Одлуке).

Извештај о наменски утрошеним Средствима треба да садржи:

- наративни део (основни подаци о пројекту, ангажовани тим, опис и хронолошки приказ активности на реализацији пројекта, општи утисак о реализацији пројекта, оправданост и слично) уз фото-документацију са одржане сајамске манифестације;
 - табеларни део – Приказ буџета (износ Средства који је одобрен од стране Секретаријата и износ утрошених Средства);
 - фото-документацију са одржане Сајамске манифестације;
 - оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница, уз копију одговарајућег извода из банке којим се доказује уплата.
2. омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта.

Корисник Средства по Конкурсу је дужан да:

- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средства, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средства, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине;
- у свим јавним публикацијама и на својој web страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведу да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Праћење извршавања Уговора

Члан 13.

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

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

Рачунање рокова

Члан 14.

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

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

Истек рока се може означити и календарским даном.

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

Завршна одредба

Члан 15.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава за суфинансирање трошкова организације регионалних међународних сајамских манифестација у АП Војводини у 2018. години („Службени лист АПВ”, бр. 28/2018).

Члан 16.

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

**ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР**

Иван Ђоковић