



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: 144-401-1158/2018-04

ДАТУМ: 11.06.2018. године

**ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА НАСТУПА
ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ, НА САЈМОВИМА У ЕВРОПИ
И НА МЕЂУНАРОДНИМ САЈМОВИМА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ У 2018. ГОДИНИ**

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 и 29/17), покрајински секретар за привреду и туризам доноси

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА НАСТУПА ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ, НА САЈМОВИМА У ЕВРОПИ И НА МЕЂУНАРОДНИМ САЈМОВИМА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ У 2018. ГОДИНИ

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава за суфинансирање трошкова наступа привредних субјеката са територије Аутономне покрајине Војводине, на сајмовима у Европи и међународним сајмовима у Републици Србији у 2018. години, (у даљем тексту: Правилник) се уређују циљеви, намена, поступак доделе бесповратних средстава као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

Циљеви

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2018. годину, Програм 1509 – Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1002 – Промоција извоза путем сајамских наступа, Економска класификација 454 – Субвенције приватним предузећима, 4541 - Текуће субвенције приватним предузећима из извора финансирања 01 00 – Приходи из буџета, у циљу:

- Подршка развоју привреде и туризма у АП Војводини кроз подстицање наступа привредних субјеката са територије Аутономне покрајине Војводине, на сајмовима у Европи и међународним сајмовима у Републици Србији;
- Унапређење конкурентности привреде АП Војводине на европском и домаћем тржишту;
- Повећање производње у АП Војводини;
- Отварање нових радних места;
- Промоција туристичке понуде АП Војводине на међународним сајмовима.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства су намењена привредним субјектима са територије Аутономне покрајине Војводине за учешће на сајмовима у Европи и међународним сајмовима у Републици Србији (у даљем тексту: Сајам) на основу Јавног конкурса о додели бесповратних средстава за суфинансирање трошкова наступа привредних субјеката са територије Аутономне покрајине Војводине, на сајмовима у Европи и међународним сајмовима у Републици Србији 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, као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

Намена средстава

Члан 4.

Средства су намењена микро, малим и средњим привредним друштвима и предузетницима за наступ:

- на сајму у Европи и
- на међународном сајму у Републици Србији.

Прихватљиви трошкови (трошкови настали изнајмљивањем, постављањем и вођењем штанда) су:

а. материјални трошкови: трошкови закупа простора, трошкови изнајмљивања штанда и пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме, као и режијски трошкови (струја, вода, интернет и сл). Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања Сајма;

б. путни трошкови: трошкови за највише два извршиоца, од седишта привредног субјекта до места одржавања Сајма и то авио, аутобуски и железнички превоз за један одлазак и један повратак по извршиоцу или аутомобилски превоз за један одлазак и један повратак за оба извршиоца заједно. Путни трошкови за авио, аутобуски и железнички превоз прихвата се према приложеној превозној карти. Обрачун трошкова превоза аутомобилом прихвата се тако што се број пређених километара множи са 30% цене једног литра бензина типа BMB 95;

в. трошкови смештаја за највише два извршиоца, за највише број дана трајања Сајма, у хотелу категорије са највише четири звезде („First class“) на бази полупансиона;

г. трошкови информисања јавности на Сајму: трошкови припреме и израде штампаног пропагандног материјала као што су обавештења, сертификати, програми, постери и остали рекламно пропагандни материјали.

Обрачун трошкова информисања јавности на Сајму прихвата се највише до 15% од укупних (а+б+в+г) прихватљивих трошкова наступа на Сајму.

Прихватљиви трошкови реализовани приликом наступа на Сајмовима 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. Трошкови плаћања путем компензације и цесије нису прихватљиви.

Неприхватљиви трошкови су:

- трошкови активности на припреми наступа;
- заостали дугови, губици и камате;
- 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 који нису предвиђени спецификацијом трошкова која је саставни део Пријаве;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- трошкови дневница;
- трошкови уговора ангажованих лица на Сајму;
- 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 микро, мали и средњи привредни субјекти са територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Подносилац пријаве), који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР) са активним статусом и то:

1. привредна друштва, регистрована у АПР-у као привредна друштва, која су, према финансијским извештајима за 2016. и 2017. годину, разврстана на микро, мала и средња привредна друштва у складу са Законом о рачуноводству.
2. предузетници који воде двојно или просто књиговодство.

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 6.

Подносилац пријаве може поднети највише две пријаве и то једну за наступ на сајму у Европи и једну за наступ на међународном сајму у Републици Србији, под условом да:

1. је регистрован у Агенцији за привредне регистре пре 01.01.2018. године;
2. је шифра претежне делатности производна или туристичка;
3. да није користио средства државне помоћи за наступ на Сајму који је предмет пријаве;
4. је позитивно пословао у 2016. и 2017. години (исказао нето добитак);
5. је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
6. над њим није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације;
7. није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;
8. према финансијском извештају за 2017. годину, има најмање једно запослено лице;
9. није у тешкоћама, а према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи;
10. подносилац пријаве и добављач, подносилац рачуна за извршене услуге не могу да представљају повезана лица у складу са законом;
11. је поднета апликација-пријава на Сајам за који се конкурише.

Потребна документација

Члан 7.

Обавезна документација која се подноси:

1. У потпуности испуњен образац пријаве на Конкурс (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);
2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија);
3. Биланс стања и биланс успеха компаније за претходну годину и план извоза за текућу годину;
4. Уверење Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне Пореске управе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинали или оверене фотокопије)¹;
 - (а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства – копија Извештаја за статистичке потребе (SI) са стањем на дан 31. децембар 2017. године који је предат АПР (обрасци: биланс стања, биланс успеха и статистички биланс);
 - (б) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему простог књиговодства – копија пореског биланса обвезника пореза на доходак грађана на приходе од самосталне делатности за 2017. годину (образац ПБ2) са обавештењем ПУ о успешном пријему;
 - (г) Паушални порески обвезници: фотокопија обрасца КПО, потврда од свих пословних банака о промету на рачуну у 2017. и 2018. години и фотокопија Решења на порез од прихода од самосталне делатности;
5. Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница, за сајмове реализоване до датума расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);
6. 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);
7. Кратак концепт стратегије развоја компаније;
8. Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (на интернет презентацији Секретаријата):
 - (1) о прихватању услова за доделу средстава;
 - (2) да су дати подаци у Пријави тачни;
 - (3) да нема неизмирених обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам;
 - (4) да се по неком другом основу не користе бесповратна средства за исту намену;
 - (5) о сагласности за коришћење датих података;

¹ У случају да надлежни орган није у могућности да благовремено изда предметно Уверење, потребно је доставити поднесак којим се доказује да је захтев за прибављање потребне документације поднет, с тим да потребно доставити предметна Уверења најкасније у року од десет дана од датума истека Конкурса.

- (6) да није користио средства државне помоћи за наступ на Сајму који је предмет пријаве;
 - (7) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата за наступе на Сајмовима;
 - (8) о непостојању неизмирених обавеза;
 - (9) о повезаним лицима;
 - (10) да се не воде судски поступци;
9. Доказ да је поднета апликација-пријава за наступ на Сајму, са утврђеним датумом и местом одржавања (оригинал или оверена фотокопија: пријаве са спецификацијом, предрачуна са спецификацијом, рачуна са спецификацијом и сл.).

Уколико су документа издата на страном језику, подносилац пријаве обавезан је да уз оригинал достави и документа преведена на српски језик. Документацију мора превести овлашћени судски тумач. Комисија задржава право да поред наведених докумената затражи и друга документа.

Поред обавезне документације из става 1. овог члана, потребна документација за одлучивање је и следећа документација:

1. Документација којом се доказује поседовање стандарда и сертификата;
2. Оверене копије докумената којом се доказује да је подносилац пријаве носилац награда и признања за остварене пословне резултате у периоду 2016-2018. година;
3. Документација којом се доказује број ноћења страних туриста на територији АПВ у 2017. години у аранжману подносиоца пријаве, када су у питању пријаве на међународним сајмовима (боравишне таксе, уговори и др.);
4. Документација којом се доказује број ноћења домаћих туриста на територији АПВ у 2017. години у аранжману подносиоца пријаве, када су у питању пријаве на домаћим сајмовима (боравишне таксе, уговори и др.);
5. Документација којом се доказује досадашња извозна активност у последње две пуне календарске године **(за привредне субјекте и предузетнике који се баве производном делатношћу)**;
6. Документација којом се доказује реализован девизни прилив у последње две пуне календарске године када су у питању пријаве на међународним сајмовима **(за привредне субјекте и предузетнике који се баве туристичком делатношћу)**.

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 Средства

Члан 9.

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

За привредне субјекте и предузетнике који се баве производном делатношћу:

КРИТЕРИЈУМ	БОД	
	да	не
1. До сада коришћене средства Секретаријата за наступе на Сајмовима	0	20
2. Стандарди и сертификати	10	0
3. Број запослених:		
- Више од 5		5
- Више од 20		10
- Више од 50		15
- Више од 100		20
4. Досадашња извозна активност у последње две пуне календарске године		
- Реализован укупан извоз преко 100.000 долара		5
- Реализован укупан извоз преко 250.000 долара		10
- Реализован укупан извоз преко 500.000 долара		15
- Реализован укупан извоз преко 1 милион долара		20
5. Награде за квалитет производа и услуга и за резултате у пословању		
- Регионалне		1
- Покрајинске		5
- Републичке		10
- Међународне		15

За привредне субјекте и предузетнике који се баве туристичком делатношћу:

КРИТЕРИЈУМ	БОД	
	да	не
1. До сада коришћене средства Секретаријата за наступе на Сајмовима	0	20
2. Стандарди и сертификати	10	0
3. Број запослених:		
- Више од 3		5
- Више од 7		10
- Више од 10		15
- Више од 20		20

4. Реализован девизни прилив у последње две пуне календарске године када су у питању пријаве на међународним сајмовима	
- Реализован укупан извоз преко 10.000 долара	5
- Реализован укупан извоз преко 20.000 долара	10
- Реализован укупан извоз преко 50.000 долара	15
- Реализован укупан извоз преко 100.000 долара	20
5. Број ноћења страних туриста на територији АПВ у 2017. години у аранжману подносиоца пријаве, када су у питању пријаве на међународним сајмовима	
- Преко 10.000 долара	5
- Преко 30.000 долара	10
- Преко 50.000 долара	15
- Преко 100.000 долара	20
6. Број ноћења домаћих туриста на територији АПВ у 2017. години у аранжману подносиоца пријаве, када су у питању пријаве на домаћим сајмовима	
- Преко 1.000.000 динара	5
- Преко 3.000.000 динара	10
- Преко 5.000.000 динара	15
- Преко 10.000.000 динара	20
7. Награде за квалитет производа и услуга и за резултате у пословању	
- Регионалне	1
- Покрајинске	5
- Републичке	10
- Међународне	15

Поступак доделе Средства и одлучивање

Члан 10.

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

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Корисник средстава је дужан да у року од седам дана након доношења Одлуке достави потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава.

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

Уговор о додели 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 наменски утрошеним Средствима:
 - у року од 15 дана од дана завршетка сајамске манифестације (за манифестације које ће се одржавати после доношења Одлуке);
 - у року од 15 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);
 - табеларни део – Приказ буџета (износ Средстава који је одобрен од стране Секретаријата и износ утрошених Средстава);
 - 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 Средстава по Конкурсу је дужан да:

- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средстава, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средстава, 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 пројекта.

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.

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

**ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР**

Иван Ђоковић