



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
**Покрајински секретаријат за привреду и туризам**  
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 46 10 Ф: +381 21 557 001  
[www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs)

**БРОЈ:** 144-401-993/2019-02

**ДАТУМ:** 13. фебруар 2019. године

На основу члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр: 37/2014, 54/2014 – др. одлука и 37/2016 и 29/2017) и члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ“, бр: 60/2018), Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) доноси

## **ПРАВИЛНИК**

### **О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА КЛАСТЕР ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА НАБАВКУ ОПРЕМЕ У 2019. ГОДИНИ**

#### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Правилником о додели средстава за субвенционисање трошкова кластер организација за набавку опреме у 2019. години (у даљем тексту: Правилник) уређују се циљеви, намена и висина бесповратних средстава, право и услови за учешће на конкурс, обавезна документација и подношење пријава, поступак и критеријуми за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза корисника средстава и друга питања од значаја за реализацију Јавног конкурса за доделу средстава за субвенционисање трошкова кластер организација за набавку опреме у 2019. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину у оквиру Програма 1509 - Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1003 - Подршка пословном удруживању и умрежавању, функционална класификација 411 - Општи економски и комерцијални послови, економска класификација 451 – Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама, 4512 – Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама, Извор финансирања 01 00 – приходи из буџета.

У смислу овог Правилника под кластер организацијама (у даљем тексту: кластери) се подразумевају удружења привредних друштава и/или предузетника и/или пољопривредних газдинстава и/или удружења који су основани и регистровани уписом у одговарајући регистар код Агенције за привредне регистре и који имају за циљеве:

- Превасходно производњу заједничког производа или пружања услуге, као и
- заједнички пласмана производа/услуга на домаћем и иностраним тржиштима;
- смањење трошкова производње кроз заједничку производњу или набавку производних импута;
- заједничка улагања у иновације у производњу или иновационе производе/услуге;
- заједничка лабораторијских испитивања и тестирања производа;
- израду/дизајн заједничких производа или истраживања домаћег или иностраног тржишта за потребе пласмана заједничких производа;
- заједничке едукација укључујући и трошкове заједничког консултаната;
- стицање права на коришћење ознаке географског порекла и слично.

## ЦИЉ

### Члан 2.

Циљ доделе бесповратних средстава је повећање продуктивности и конкурентности кластер организација и њихових чланица путем набавке опреме за рад на заједничком производу или пружању услуга који има стратешки значај за развој привредних и туристичких потенцијала АП Војводине.

## НАМЕНА

### Члан 3.

Бесповратна средства су намењена за набавку опреме за потребе кластера која ће се користити **искључиво** за потребе производње заједничког производа или пружања услуге.

Кластери могу поднети **једну пријаву** на Јавни конкурс.

Временски оквир за набавку опреме је од момента доношења одлуке до 01. децембра 2019. године.

### Члан 4.

Опрема треба да буде у складу са циљем оснивања кластера.

Опрема мора бити нова и намењена за професионалну употребу кластер организације у служби производње заједничког производа.

Бесповратна средства се **не могу** користити за:

- порезе;
- изнајмљивање и лизинг опреме;
- трошкове увоза и царине;
- плаћање путем компензације;
- промет између повезаних лица или друштава;
- трошкове банкарских провизија и банкарских гаранција;
- трошкове репарације, сервисирања и реконструкције опреме;
- и друге зависне трошкове.

## ВИСИНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

### Члан 5.

Бесповратна средства се одобравају за субвенционисање трошкова набавке опреме кластера **од минимално 95 одсто** укупне вредности опреме, а у износу **од најмање 1.000.000,00 динара са ПДВ-ом**.

Субвенционисани износ за набавку опреме се одобрава на основу предрачуна или понуде или преговора.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

## ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

### Члан 6.

Бесповратна средства се додељују на основу Јавног конкурса, који расписује Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: 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](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs).

## Члан 7.

Обавезни елементи текста Јавног конкурса су:

- назив акта на основу ког се расписује;
- висина укупних средстава предвиђених за доделу;
- намена средстава;
- право учешћа;
- услови за учешће;
- критеријуми за оцену пријаве;
- начин подношења пријаве;
- рок до када је отворен;
- обавезна документација која се подноси и
- други подаци од значаја.

## ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

### Члан 8.

Право учешћа на Јавном конкурсима имају кластери са седиштем на територији АП Војводине.

## УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

### Члан 9.

Кластери морају испунити следеће услове:

- 1) да су уписане у регистар Агенције за привредне регистре и имају седиште на територији Аутономне покрајине Војводине;
- 2) да имају најмање 15 активних чланица чије је седиште на територији АП Војводине;
- 3) да у производњи заједничког производа учествује најмање 15 чланица кластера или више од два кластера;
- 4) да су измирили све обавезе по основу пореза и доприноса;
- 5) да за намене из члана 3. овог Правилника нису користили средства која потичу из буџета Аутономне покрајине Војводине, буџета Републике Србије и буџета локалне самоуправе.

Привредни субјект **губи** право учешћа на Конкурсу уколико је предмет пријаве купљен / набављен од физичког лица, осим ако је продавац предузетник, као и од повезаних лица или друштава у складу са чланом 62. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018 и 95/2018).

Учесник на Конкурсу може поднети **само једну пријаву** за субвенционисање издатака за набавку максимално **3** (три) различите врсте опреме и то од највише **3** (три) различита **добављача/продаваца** које је дужан да јасно наведе и специфицира у пријавном обрасцу.

## ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС

### Члан 10.

Учесник на Јавном конкурсима подноси<sup>1</sup>:

- 1) попуњен и потписан образац пријаве на Јавни конкурс (преузима се са интернет презентације Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
- 2) статут удружења са свим изменама и допунама;

<sup>1</sup> Сходно члану 29. Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа („Сл. гласник РС“, бр. 93/14 и 22/15) за оверавање потписа, рукописа и преписа надлежни су **јавни бележници (нотари)**. Изизетно, у градовима и општинама за које нису именовани јавни бележници (нотари), надлежност за оверавање задржавају **општинске управе и судови** (основни судовови, судске јединице и пријемне канцеларије основних судова).

- 3) Извод о регистрацији (регистрованим подацима) из АПР, **не старији од 30 дана од датума** објављивања Јавног конкурса (**оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу**)<sup>2</sup>;
- 4) уверења, **не старија 30 дана од дана објављивања Јавног конкурса (оригинал или оверена фотокопија код надлежног органа за оверу)**:
  - пореске управе да је кластер измирио доспеле порезе и доприносе;
  - надлежне локалне Пореске управе да је кластер измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- 5) предрачун, предуговор или понуда за набавку опреме, не старије од дана објављивања конкурса (**оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу**);
- 6) уговор о сарадњи на производњи заједничког производа потписан од стране представника кластера и чланица кластера;
- 7) изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (преузимају се на интернет презентацији Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs)):
  - о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);
  - о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;
  - о повезаним лицима;
  - о непостојању неизмирених обавеза према Секретаријату;
  - да за намене из члана 3. овог Правилника користили средства која потичу из буџета Аутономне покрајине Војводине, буџета Републике Србије и буџета локалне самоуправе у периоду 2017-2018 година.

Уколико се прибавља документација по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је исто изричито напоменути у пријави на конкурс<sup>3</sup>.

Документација поднета на Јавни конкурс се не враћа.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, према потреби, затражи допуну документације, додатну документацију или друге информације.

## ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА

### Члан 11.

Пријаве се подnose искључиво на конкурсним обрасцима који се могу преузети са интернет презентације Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) и са припадајућом документацијом достављају у затвореној коверти на адресу: Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком на лицу коверте: „**НЕ ОТВАРАТИ**“ – „**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА КЛАСТЕР ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА НАБАВКУ ОПРЕМЕ У 2019. ГОДИНИ**“, поштом или лично предајом писарници покрајинских органа управе.

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

<sup>2</sup> Подносилац пријаве обавезан је да достави Решење, односно Извод из АПР (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) о свакој промени која је регистрована у периоду од 30 дана пре дана расписивања Конкурса до тренутка објављивања Одлуке о додели средстава на интернет страни Секретаријата.

<sup>3</sup> Подносилац пријаве на обрасцу који је саставни део пријаве на конкурс треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену у члану 10. став 1. Под тачкама 3) и 4) обавезне документације прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави секретаријат по службеној дужности.

## ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

### Члан 12.

Пристигле пријаве обрађује Комисија.

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и спољни стручњаци који нису запослени или радно ангажовани у Секретаријату.

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 истеку рока за подношење пријава на Конкурс, Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднету документацију ради провере испуњености услова. У зависности од броја пристиглих пријава на Конкурс, покрајински секретар ће на предлог председника Комисије, из редова запослених одредити особе за евидентирање и контролу формалне исправности пријава

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 13. овог Правилника и сачињава листу вредновања и рангирања.

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

Листа из става б. 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 б. овог члана.

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

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

Одлуку о додели средстава Покрајински секретар доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора и објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Одлука о додели средстава је коначна.

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на интернет презентацији Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs).

## КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

### Члан 13.

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

РЕДНИ БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ	БОДОВИ	
1.	Развијеност локалне самоуправе на чијој територији је седиште кластера	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	15
		60 – 80%	10
		80 – 100%	5
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2.	Број чланица кластера	5-10	5
		11-30	10
		31 и више	15

РЕДНИ БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ	БОДОВИ	
3.	Број чланица кластера које су директно укључене у активности производње заједничког производа, односно пружања услуге	15 -20	5
		више од 20	10
4.	Коришћење средстава Секретаријата за набавку опреме у периоду 2017-2018. година	да	0
		не	5
5.	Релевантност заједничког производа или услуге за развој потенцијала привредних и туристичких капацитета АП Војводине	мала	5
		средња	10
		велика	15
6.	Одрживост заједничког производа или услуге у периоду од 5 година	мала	5
		средња	10
		велика	15
7.	Утицај заједничког производа или услуге на промоцију АП Војводине	мала	5
		средња	10
		велика	15
8.	Порекло репроматеријала са територије АП Војводине	да	15
		не	0

#### Члан 14.

Комисија ће одбацити пријаве учесника на Јавном конкурс у које су:

- неблаговремене, односно пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног Јавним конкурсом. (Ако се пријава подноси поштом као датум и време подношења сматра се дан када је пошта печатом потврдила пријем);
- недопуштене, односно пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним конкурсом, односно оне које се не односе на Јавним конкурсом предвиђене намене;
- непотпуне и неразумљиве односно пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом, пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично;
- пријаве учесника Јавног конкурса који су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили уговорне обавезе према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова);
- пријаве учесника Јавног конкурса којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Јавни конкурс до дана исплате.

#### ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

#### Члан 15.

Одлуком о додели средстава утврдиће се појединачни износи средстава по учеснику Јавног конкурса.

Учесник Јавног конкурса којем се Одлуком одобре средства, пре закључења уговора, Секретаријату доставља:

- изјаву о давању сагласности на одобрени износ средства;
- изјаву да ће за набавку опреме да испоштују све **одредбе Закона о јавним набавкама** ("Сл. Гласник Републике Србије", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015);
- изјаву да средства за набавку опреме нису на други начин већ обезбеђена;
- изјаву о непостојању сукоба интереса и
- интерни акт о антикорупцијској политици.

Учесник Јавног конкурса којем се Одлуком одобре средства, пре закључења уговора о коришћењу бесповратних средстава, дужан је да отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор и/или да Секретаријату достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (фотокопија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС).

На основу Одлуке о додели средстава закључиће се уговор између Секретаријата и корисника средстава којим ће се регулисати међусобна права и обавезе.

Учесник конкурса којем средства буду одобрена дужан је да приликом потписивања уговора са Секретаријатом достави **гаранцију банке** за добро извршење посла у вредности износа субвенције са роком трајања који је двоструко дужи од уговорне обавезе.

## **ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА**

### **Члан 16.**

Корисник бесповратних средстава по конкурс у дужан је да:

1. Секретаријату поднесе финансијски и писани (наративни) извештај потписан и оверен од стране лица овлашћеног за заступање. Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење бесповратних средстава, као и утрошених сопствених средстава (изводе из банака, фактуре, уговоре и другу финансијску документацију).
2. опрему видљиво означи налепницом/плочицом коју преузима од Секретаријата приликом потписивања уговора;
3. на свим јавним публикацијама и приликом наступа у медијима или објављивања текстова о активностима, мерама и програмима које се финансирају по Јавном конкурс у, наведе да је суфинансирање истих подржано од стране Аутономне покрајине Војводине, Покрајинског секретаријата за привреду и туризам;
4. омогући мониторинг од стране Секретаријата и контролу буџетске инспекције;
5. у року дефинисаним чланом 3. став 3 овог Правилника оправда законит и наменски утрошак средстава;
6. Корисник средстава има забрану да предметну набавку отуђи или да га да у закуп или на коришћење, у року од најмање 24 месеца од потписивања уговора;
7. у случају ненаменског или незаконитог трошења или неутрошка средстава, врати износ додељених средстава са припадајућом затезном каматом, обачунатом од дана исплате средстава до дана враћања средстава.

## **ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА**

### **Члан 17.**

Секретаријат задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације у току трајања целокупне уговорне обавезе.

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију из редова запослених у Секретаријату или из реда стручњака из области која се финансира, за вршење мониторинга и непосредне контроле реализације набавке опреме.

#### **Члан 18.**

Средства из буџета Аутономне покрајине 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 Аутономне покрајине Војводине.

### **РАЧУНАЊЕ РОКОВА**

#### **Члан 19.**

Рок одређен у данима почиње да тече првог дана после дана или догађаја од кога се рок рачуна, а завршава се истеком последњег дана рока<sup>4</sup>.

Рок одређен у данима, а који претходи дану или догађају од кога се рок рачуна почиње да тече првог претходног дана пре дана или догађаја од кога се рок рачуна, а завршава се истеком последњег дана рока.

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.

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

Почетак месеца означава први дан у месецу, средина - петнаести, а крај - последњи дан у месецу.

### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 20.**

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

**ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ И  
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР**

**Иван Ђоковић**

---

<sup>4</sup> Рачунање рокова почиње од дана објављивања конкурса у једном од дневних гласила и на интернет страници секретаријата.