



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: 144-401-2567/2019-02

Датум: 20.03.2019. године

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 секретаријат за привреду и туризам доноси

ПРАВИЛНИК

О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА СА ТЕРИТОРИЈЕ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЛИ СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА РАЗВОЈА И ДЕЛОВАЊА ЛОКАЛНИХ СОЦИЈАЛНО-ЕКОНОМСКИХ САВЕТА

Члан 1

Опште одредбе

Правилником о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за финансирање или суфинансирање програма развоја и деловања локалних социјално-економских савета (у даљем тексту: Правилник) прописује се намена средстава, поступак доделе средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања од значаја за поступак доделе бесповратних средстава локалним самоуправама у Аутономној покрајини Војводини у 2019. години за финансирање подстицања програма развоја и деловања локалних социјално-економских савета.

Средства су обезбеђена у буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину и воде се на разделу у Покрајинском секретаријату за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) Функционална класификација 412 – Општи послови по питању рада, Економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти, 4631 –Текући трансфери осталим нивоима власти, Извор финансирања - 01 00 Општи приходи и примања.

Средства су намењена локалним самоуправама на територији АП Војводине за развој и деловање локалних социјално-економских савета (у даљем тексту: Савет).

Члан 2

Намене за које се могу користити средства

Финансијска средства, која се додељују, намењена су за редован рад и програме развоја и деловања Савета на територији Аутономне покрајине Војводине.

Прихватљиви трошкови:

1. Накнада за рад или новчана накнада из Уговора о радном ангажовању координатора или зарада/плата секретара Савета, у складу са законом;
2. Текућег пословања.

Под текућим пословањем подразумевају се: режијски трошкови, трошкови закупа канцеларијског простора за рад Савета, набавка канцеларијског и административног материјала, израда web сајта и остали текући трошкови.

Неприхватљиви трошкови:

- финансијска средства везана за одобрени програм која нису фактурисана на име локалне самоуправе као корисника средстава;
- финансијска средства везана за одобрени програм која нису плаћена на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања).

Члан 3

Циљеви финансирања

Циљ финансирања или суфинансирања је успостављање и остваривање делотворног, континуираног социјалног дијалога по питањима из надлежности локалне самоуправе, од интереса за запослене и послодавце, ради развоја и деловања локалног социјално-економског савета, кроз подршку у радном ангажовању координатора / секретара Савета и стварање услова за радован рад, развој и деловање локалних социјално-економских савета у АП Војводини, у складу са законом.

Члан 4

Конкурс за доделу средстава

Финансијска средства се додељују на основу конкурса.

Конкурс се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Покрајинског секретаријата за привреду и туризам <http://www.spriv.vojvodina.gov.rs>, као и скраћено, у једном од дневних гласила које се дистрибуирају на целој територији Аутономне покрајине Војводине.

Обавезни елементи конкурса су:

1. укупна висина средстава која се додељују по конкурс;
2. износ средстава која се додељују за реализацију програма;
3. намена средстава;
4. циљеви програма;

5. услови за учешће на конкурс и документација која се подноси уз пријаву на конкурс;
6. рок за пријаву на конкурс;
7. начин аплицирања;
8. поступак одлучивања по конкурс и други подаци који су од значаја за реализацију конкурса.

Члан 5

Право учешћа на конкурс

Право учешћа на конкурс имају локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине.

Члан 6

Услови за учешће на конкурс

Подносилац пријаве може поднети Пријаву за намене из члана 2. овог Правилника, под условом:

1. да је Програм у складу са циљевима и наменом Конкурса;
2. да је закључио Споразум о оснивању, деловању и начину рада социјално-економског савета општине/ града-за основане, а нерегистроване Савете;
3. да је уписан у Регистар код министарства надлежног за послове рада – за регистроване Савете;
4. да је измирио све доспеле порезе, доприносе као и обавезе по основу изворних локалних прихода.

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

Члан 7

Потребна документација

1. Попуњена, потписана и печатом оверена пријава за учешће на конкурс (Образац пријаве се налази на сајту Секретаријата);
2. Овлашћење за заступање јединице локалне самоуправе (фотокопија картона депонованих потписа);
3. Уверење пореске управе да су измирени доспели порези и доприноси и уверење надлежне локалне самоуправе да су измирене обавезе по основу измирених локалних прихода, не старије од дана објављивања конкурса;
4. Програм;

Програм из тачке 4. овог члана подразумева следеће податке:

- План активности локалне самоуправе на развоју и деловању Савета;

- План динамике радног ангажовања координатора за рад у Савету;
 - Трошкове накнаде за рад или новчане накнаде радног ангажовања координатора;
 - Трошкове зараде/плате именованог секретара Савета;
 - Опис потреба за Намене из члана 2. став 2, тачка 2.
5. Оригинал или оверена фотокопија закљученог Споразума о оснивању, деловању и начину рада социјално-економског савета општине/ града и оригинал Уговора о радном ангажовању координатора – за основане, а нерегистроване Савете;
6. Оверена фотокопија решења о упису у регистар код министарства надлежног за послове рада и оригинал Уговора о радном ангажовању именованог секретара – за регистроване Савете;
7. Акт надлежног органа локалне самоуправе о износу учешћа у финансирању програма;

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

Пријава и приложена документација не враћају се подносиоцима.

Члан 8

Подношење пријава

Пријаве на Конкурс подnose се путем конкурсних образаца (који се могу преузети са сајта Секретаријата) са припадајућом документацијом, достављају у затвореној коверти на адресу: Покрајински секретаријат за привреду и туризам, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, са назнаком на лицу коверте: "ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ- СОЦИЈАЛНО ЕКОНОМСКИ САВЕТ „поштом или лично преко писарнице покрајинских органа.

Члан 9

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним

Комисија ће одбацити пријаве:

- неблагоприятне пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у конкурс);
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурс предвиђене намене);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни документи, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (е-маил), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу и које садрже неразумљиве и нечитке податке).

Члан 10

Одлучивање о додели средстава

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију (у даљем тексту: Комисија). Комисија врши преглед и бодовање пристиглих пријава, формира ранг листу на основу бодовања и саставља записник.

Покрајински секретар на основу записника и ранг листе Комисије доноси одлуку о додели средстава корисницима. Ова одлука је коначна и против ње се не може уложити правно средство.

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата.

Локалној самоуправи којој се Одлуком одобре средства, дужна је да у року прописаном Конкурсом, достави следеће изјаве (обрасци Изјаве се налази на сајту Секретаријата):

- о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о социјално-економском савету, Закон о буџетском систему, Закон о јавним набавкама, закони из области радних односа и др.) утрошити додељена средства;
- да ће се Секретаријату доставити извештај, у складу са уговорним обавезама;
- да ће наменски утрошити средства уз сагласност воља социјалних партнера.

Члан 11

Критеријуми за доделу средстава

Приликом одлучивања о одобравању средстава, примениће се следећи критеријуми:

	Бодови		Бодови
Критеријуми за локалне самоуправе које су закључиле Споразум о оснивању, деловању и начину рада социјално-економског савета општине/ града		Критеријуми за локалне самоуправе у којима је социјално-економски савет уписан у Регистар надлежног министарства	
Повезаност циљева и активности са социјалним партнерима на оснивању локалног социјално-економског савета	0-5	Досадашње активности на развоју социјалног дијалога	0-5
обезбеђен простор	0- 5	обезбеђен простор	0-5
економичност буџета програма (реалност трошкова,	0-5	економичност буџета програма (реалност трошкова, обезбеђени	0-5

обезбеђени други извори финансирања		други извори финансирања	
учешће социјалних партнера у обезбеђивању услова за рад социјално-економског савета	0-5	учешће социјалних партнера у обезбеђивању услова за рад социјално-економског савета	0-5
опис предложених активности унапређењу стања у области социјалног дијалога	0-5	допринос предложених активности унапређењу стања у области социјалног дијалога	0-5

Члан 12

Уговор о додели средстава

Одлуком о додели средстава утврђују се појединачни износи средстава по кориснику.

Након доношења одлуке о додели средстава Покрајински секретар закључује са корисником средстава уговор о додели средстава.

Обавезни елементи уговора су:

- подаци о кориснику средстава
- износ додељених средстава
- намена за коју се додељују средства
- период на који се закључује уговор
- обавезе корисника средстава
- извештаји који се подносе Секретаријату
- остали елементи од значаја за реализацију уговорених активности.

Приликом закључења уговора локална самоуправа, као корисник средстава је дужна да достави Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, бланко соло меницу као средство обезбеђења извршења уговорне обавезе.

Члан 13

Праћење извршавања уговора

Корисник средстава је обавезан да Секретаријату поднесе извештаје (наративни-описни и финансијски) о реализацији програма и наменском и законитом утрошку средстава (у даљем тексту: Извештај), најкасније у року од 15 дана од уговореног рока утврђеног за реализацију програма, са припадајућом документацијом.

Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима, са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава потребних за реализацију програма (документацију о спроведеном поступку јавних набавки, изводе из Управе за трезор, фактуре, уговоре, доказ о преносу средстава локалном социјално-економском савету који је уписан у регистар и другу правну и финансијску документацију) оверену од стране овлашћених лица.

Давалац средстава задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

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

Покрајински секретар може решењем образовати посебну комисију из редова запослених у Секретаријату за вршење мониторинга и непосредне контроле реализације Програма.

Члан 14

Контрола коришћења средстава

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.

Корисници средстава дужни су да служби буџетске инспекције омогуће несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора.

Члан 15

Рачунање рокова

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 одређеног правилником, конкурсом, одлуком или уговором.¹

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.

Члан 16

Обавезе корисника приликом јавних публикација

Корисници средстава по јавном конкурсима дужни су да код свих јавних публикација и објављивања активности у вези реализације програма који се финансира по јавном конкурсима

¹ Код рачунања рокова дан објављивања Конкурса је дан када је Конкурс објављен у једном од дневних гласила.

наведу да је у финансирању или суфинансирању исте учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Члан 17

Завршне одредбе

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

**ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Иван Ђоковић**