



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: 144-401-925/2019-04

ДАТУМ: 13.02.2019. 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 2019. 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 2019. 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 2019. 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 2019. 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 2019. 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 ВМВ 95;

в. трошкови смештаја за највише два извршиоца, за највише број дана трајања Сајма, у хотелу категорије са највише четири звездице („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 30% од укупних (а+б+в) 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 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:

1. да је у Агенцији за привредне регистре регистрован најкасније 60 дана пре дана објављивања Конкурса и има седиште, односно регистрован огранак на територији АП Војводине;
2. да је шифра претежне делатности производна или туристичка;
3. да није користио средства државне помоћи за наступ на Сајму који је предмет пријаве;
4. да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
5. да над њим није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације;
6. да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;
7. да није користио средства по другом основу за исту намену;
8. да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;
9. да није у тешкоћама, а према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи;
10. да је позитивно пословао (остварио нето добитак у пословању) у години која претходи години објављивања Конкурса (**за оне привредне субјекте који су основани пре године објављивања Конкурса**);
11. да подносилац пријаве и добављач, подносилац рачуна за извршене услуге не могу да представљају повезана лица у складу са законом;
12. да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву;
13. да има најмање једно запослено лице;
14. да је поднета апликација-пријава на Сајам за који се конкурише.

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

Потребна документација

Члан 7.

Обавезна документација која се подноси¹:

1. Попуњен и потписан оверен образац пријаве на Конкурс (преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs);
2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији 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 дана објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) и
 - надлежне локалне Пореске управе да је подносилац пријаве измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, **не старије од дана објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);
4. Извештај и обрасци:²
 - (а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства – копија Извештаја за статистичке потребе, са стањем на дан 31. децембар године која претходи години објављивања Конкурса, 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 годину која претходи години објављивања Конкурса (образац ПБ2) са обавештењем ПУ о успешном пријему;

¹ Сходно члану 29. Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа („Сл. гласник РС”, бр. 93/14, 22/15 и 87/18) 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 судови, судске јединице и пријемне канцеларије основних суда).

² Подносилац пријаве је одговоран за исправност поднетих финансијских извештаја. У случају да постоји било каква измена у предатим финансијским извештајима, подносилац пријаве је дужан да их достави секретаријату у року од 5 дана од настале промене.

(в) Биланс стања-преглед промета и стања конта главне књиге на последњи дан месеца који претходи месецу расписивања Конкурса (за привредне субјекте који су основани у периоду од 1. јануара године у којој је објављен Конкурс);

(г) Паушални порески обвезници: фотокопија обрасца КПО, потврда од свих пословних банака о промету на рачуну у години објављивања Конкурса и години која претходи години објављивања Конкурса и Решења на порез од прихода од самосталне делатности у години објављивања Конкурса и години која претходи години објављивања Конкурса;

5. Уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања о броју запослених лица-поднетих пријава на осигурање, закључно са последњим даном месеца који претходи месецу објављивања Конкурса;
6. Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница, за сајмове реализоване до датума расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);
7. 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);
 1. Кратак концепт стратегије развоја компаније;
 2. 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;
 - (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;
 3. 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 2018. 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 2018. 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)**.

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

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

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.³

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

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 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 (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);
- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Конкурс до дана доношења одлуке, као и до дана исплате средстава;
- уколико се утврди да је пројекат који је предмет пријаве суфинансиран од стране Секретаријата.

³ Подносилац пријаве на обрасцу који је саставни део пријаве на Конкурс треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену под тачкама 2. и 3. обавезне документације прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат, по службеној дужности.

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 2018. 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 2018. 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

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

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 и против исте се не може уложити правни лек.

Износ одобрених средстава може бити 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 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).

Начин Исплата средстава се врши по принципу рефундације, у складу са динамиком прилива средстава у буџет.

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 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 веб 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 одређеног Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.⁴

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.

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

⁴ Код рачуњања рокова дан објављивања Конкурса је дан када је Конкурс објављен у једном од дневних гласила