



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](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs)

БРОЈ: 144-401-7105/2019-04

ДАТУМ: 26.12.2019.

**ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА СА ТЕРИТОРИЈЕ  
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ  
ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2020. 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 ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2020. ГОДИНИ**

### **Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Правилником о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије Аутономне покрајине Војводине за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2020. години (у даљем тексту: Правилник) уређују се 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 2020. годину, у оквиру програма-уређење и развој у области туризма, програмске активности - развој туристичког потенцијала АП Војводине, економске класификације- Капитални трансфери осталим нивоима власти из извора финансирања, Приходи из буџета, у циљу:

- развоја туризма на територији Аутономне покрајине Војводине,
- подстицањем локалних самоуправа за побољшање и модернизацију туристичких потенцијала;
- унапређења туристичке понуде АП Војводине.

### **Конкурс за доделу Средства**

#### **Члан 3.**

Средства из члана 2. Правилника додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса за додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије Аутономне покрајине Војводине за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2020. 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](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs), као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Конкурса.

### **Намена средстава**

#### **Члан 4.**

Средства су намењена за:

1. израду планске и пројектне документације (документи просторног и урбанистичког планирања, пројектно-техничка документација, студије и документи по међународним правилима неопходни за пројекте из фондова ЕУ и других страних донатора и сл.) од значаја за унапређење туристичке понуде локалне самоуправе;
2. израду и постављање туристичке сигнализације;
3. а) уређење грађевинског земљишта и изградњу /унапређење постојеће комуналне инфраструктуре као основе и неопходног услова за развој туристичких капацитета и садржаја

(изградња приступних саобраћајница и паркинг простора, електро-енергетска инфраструктура, системи за водоснабдевање и каналисање отпадних вода са уређајима за пречишћавање отпадних вода, хидротехнички објекти у складу са прописима којима се уређује пловидба, телекомуникацијски системи и уређаји за мерење, системи за прикупљање, сортирање, одвожење и прераду чврстог отпада и др);

**б)** реконструкцију, изградњу и опремање туристичке инфраструктуре и објеката од посебног значаја за функционисање и развој туризма (визиторски центри, туристички инфо центри, културно-историјски споменици, археолошки локалитети, музеји, објекти наутичког туризма, објекти циклотуризма, објекти за одмор и рекреацију, локације на којима се одржавају туристичке манифестације, базени, конгресне дворане, туристички кампови, видиковци, објекти уз природне атракције и др.), као и изградњу, реконструкцију и опремање објеката са другим туристичким наменама и садржајима;

**ц)** уређење земљишта намењеног општој рекреацији и набавку пратеће опреме (ски стазе, пешачке стазе, трим стазе, бициклическе стазе, тренинг стазе, мобилијери, уређење обала река и језера, панорамски путеви, и др.);

**д)** унапређење бањског-здравственог туризма применом термоминералне воде и пелоида у циљу унапређења здравственог туризма на територији АП Војводине.

Сва финансијска средства везана за одобрени пројекат морају бити фактурисана на име Корисника средстава, односно исказани на рачунима издатим на име Корисника средстава.

Финансијска средства из претходног става морају бити плаћена на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања).

### **Право учешћа на конкурс**

#### Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

Право учешћа на Конкурсу **немају** локалне самоуправе:

- које нису испуниле раније уговорену обавезу, а уговорена обавеза је истекла, према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова).

### **Услови учешћа на конкурс**

#### Члан 6.

Подносилац пријаве може поднети две пријаве и то:

1. да је пројекат у складу са циљевима и наменом Конкурса;
2. да поседује одговарајућу одлуку/решење надлежног органа Подносиоца пријаве **(за тачку 1. намене средстава)**;
3. да поседују одговарајуће акте издате од надлежног органа, у складу са законом **(за тачку 2. и 3. намене средстава)**;
4. да на својој територији имају - Центар за рехабилитацију – бању или spa&wellness центар, у оквиру којих ће реализовати пројекат **(за тачку 3. д) намене средстава)**;
5. да се пројекат реализује у оквиру туристичке тематске целине;
6. Да је измирио све доспеле порезе, доприносе и обавезе по основу изворних локалних прихода.

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

### **Документација која се подноси на Конкурс**

#### Члан 7.

Обавезна документација која се подноси на Конкурс:

1. У потпуности испуњен образац пријаве на конкурс (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs)). Буџет је саставни део пријаве;
2. Уверење Пореске управе да су измирене доспели порези и доприноси и уверења надлежне локалне самоуправе да су измирене обавезе по основу изворних локалних прихода, не старији од 30 дана од дана објављивања конкурса;

3. Предмер и предрачун радова са рекапитулацијом радова, оверен и потписан од стране одговорног пројектанта, не старији од шест месеци са нумерисаним, потписаним странама и датумом израде) **(за тачку 2 и 3. намене средстава);**
4. Уколико је закључен уговор о извођењу радова, потребно је уместо предмера и предрачуна радова доставити:
  - копију уговора о извођењу радова;
  - копију прихваћене понуде
  - копију последње плаћене привремене ситуације или авансног предрачуна са доказом о извршеном плаћању (извод рачуна);
5. Акт издат од надлежног органа у складу са законом (за тачке 1. 2 и 3. намене средстава);
6. Одлуку/решење надлежног органа Подносиоца пријаве, за израду планске и пројектне документације **(за тачку 1. намене средстава);**
7. Одлуку/решење надлежног органа локалне самоуправе о реализацији и износу учешћа у финансирању пројекта;
8. Документација којом се доказује да имају у функцији тематску целину за коју аплицирају на конкурс (наративни опис, фото документација и др.);
9. Документација којом се доказује обим туристичке посете локалитета за који се аплицира на конкурс;
10. Документација којом се доказује могућност и унапређење коришћења капацитета за терапију термоминералним водама и пелоидима у туристичко - релаксационе намене **(за тачку 3. д) намене средстава);**
11. Документација којом се доказује учешће акредитоване развојне агенције у пројекту **(у случају ако акредитована развојна агенција учествује у пројекту);**
12. Попуњена, потписана и печатом оверена изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао;
13. Попуњена, потписана и печатом оверена изјава о тачности података из Пријаве.

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

Све копије докумената морају да буду оверене и потписане од стране овлашћеног лица Подносиоца пријаве. Дозвољена је употреба факсимила уместо својеручног потписа овлашћеног лица Подносиоца пријаве.

Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ (Подносилац пријаве коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, достави меницу као средство финансијског обезбеђења у складу са Законом).

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

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

*Документација достављена на Конкурс се не враћа.*

### **Поступање са 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.

У зависности од броја пристиглих пријава на Конкурс, покрајински секретаријат ће на предлог председника Комисије, из редова запослених одредити особе за евидентирање и контролу формалне исправности пријава.

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);
- уколико се утврди да је пројекат који је предмет пријаве суфинансиран од стране Секретаријата;

#### Критеријуми за доделу Средства

##### Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средства, поред тражене документације, у обзир ће се узимати и испуњеност следећих критеријума:

КРИТЕРИЈУМ	БОД	
	да	не
<b>1.Препознатљивост локалне самоуправе у Стратегији развоја туризма Републике Србије за период од 2016. до 2025. године, као део простора туристичких дестинација</b>	10	0
<b>2. Подстицање развоја локалне самоуправеутврђено прописима (закони и други прописи)</b>	10	0
<b>3. Сарадња на пројекту са акредитованим развојним агенцијама</b>	10	0
<b>4. Степен развијености локалне самоуправе</b>		
- Степен развијености изнад републичког просека и од 100% до 80%	5	
- Степен развијеност од 80% до 60% републичког просека	10	
- Степен развијености испод 60% републичког просека	15	
<b>5. Степен реализације пројекта:</b>		
Од 10% до 40%	5	
до 60%	10	
преко 60%	15	
<b>6. Висина обезбеђених Средства од стране локалне самоуправе:</b>		
од 0% до 20%	5	
Од 21% до 40%	10	
од 41% до 60%	15	
од 61% до 80%	20	
<b>7. Финансирање пројекта од стране:</b>		
- Органа и институција Републике Србије	10	

- ЕУ и других међународних фондова и организација	30
<b>8. Дугорочност и одрживост пројекта након завршетка финансијске подршке</b>	0-30
<b>9. Развој туристичког простора</b>	0-30
<b>10. Развој приоритетних туристичких производа</b>	0-30
<b>11. Обим туристичке посете локалитету</b>	0-30
<b>12. Значај пројекта за развој туристичке понуде АПВ</b>	0-30

Поред наведених критеријума, конкурсом могу бити дефинисани и други 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 пројеката 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 ње се не може уложити правни лек.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

*Корисник средстава је дужан да у року од седам дана од дана објављивања Одлуке на интернет страници Секретаријата 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](http://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.

Уговори са Корисницима средстава ће се закључити након подношења извештаја о реализованом пројекту и / или пре подношења извештаја о реализованом пројекту.

Начин закључивања уговора ближе ће се уредити Конкурсом.

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 исплате Средства**

#### **Члан 12.**

**Исплата Средства се може вршити:**

- 1. по принципу рефундације, након реализације пројекта и закључења Уговора и/или**
- 2. пре реализације пројекта уз достављање инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ.**

Начин исплате Средства ближе ће се уредити Конкурсом, као и инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ.

Исплата Средства се врши у складу са динамиком прилива средстава у буџет.

## Обавезе корисника Средствава

### Члан 13.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора и исплате средствава, обавеза Корисника средствава је да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту најкасније:<sup>1</sup>

- до дана завршетка реализације пројекта утврђеним Конкурсом **(за пројекте који су реализовани до дана доношења Одлуке )**;
- 15 дана од дана завршетка реализације пројекта утврђеним Конкурсом **(за пројекте који се реализују после дана доношења Одлуке)**;

**или**

Након доношења Одлуке, закључења Уговора, а пре исплате средствава рок за достављање Извештаја о реализованим пројекту утврдиће се Уговором.

За пројекте који се реализују након доношења Одлуке, достављања инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ, закључења Уговора и исплате средствава рок за достављање Извештаја о реализованим пројекту утврдиће се Уговором.

Извештај о реализованим пројекту треба да садржи:<sup>2</sup>

- наративни део - основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл;
- фото-документацију реализованог пројекта;
- табеларни део – Приказ буџета пројекта;
- документацију о спроведеном поступку јавних набавки
- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачуна са спецификацијом радова и опреме, отпремница, извода из Управе за трезор и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средствава;
- Окончану ситуацију радова и опреме израђену од стране одговорног пројектанта (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) усклађену са прихватљивим трошковима из члана 4. Правилника и предмером и предрачуном радова и опреме;<sup>3</sup>
- Фотокопију предметне документације оверене од стране пројектанта који је израдио пројекат **(за тачку 1. Намене средствава)**;

Корисник Средствава по Конкурсу је дужан да:

- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта, као и на спровођењу обавеза утврђених Уговором Корисника средствава.<sup>4</sup>
- без одлагања обавести Секретаријат о свим околностима које угрожавају или онемогућавају наменски утрошак средствава;
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средствава, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средствава, 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.

Корисници средствава су у обавези да након реализације пројекта и потписивања Уговора на адреси где је реализован пројекат на видљивом месту поставе таблу са јасно видљивим натписом „ПРОЈЕКАТ РЕАЛИЗОВАН УЗ ФИНАНСИЈСКУ ПОДРШКУ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ“.

На табли треба да буде јасно видљив грб Републике Србије и грбови Аутономне покрајине Војводине, испод којих је исписано: „Република Србија, Аутономна покрајина Војводина – Покрајински секретаријат за привреду и туризам“.

<sup>1</sup> У случају када се исплата средствава врши у складу са чланом 12. став 1. тачка 1. Правилника.

<sup>2</sup> Реализованим пројектом се сматра да је пројекат у целости реализован у складу са пријавом закључно са исплатом средствава, добављачу или пружаоцу услуге, видљивом на изводу из банке Корисника средствава.

<sup>3</sup> Може доћи до одступања Окончане ситуације у односу на Предмер и предрачун радова и опреме. Одступања не могу бити у значајној мери и не могу променити основ пројекта са којим Подносилац пријаве аплицира на Конкурс.

<sup>4</sup> Мониторинг спроводи овлашћено лице Секретаријата или комисија образована решењем покрајинског секретара за вршење мониторинга.

## **Праћење извршења уговора**

### **Члан 14.**

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 15.**

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.<sup>5</sup>

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.

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 16.**

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

**ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ  
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР**

**Иван Ђоковић**

---

<sup>5</sup> Код рачунања рокова дан објављивања Конкурса је дан када је Конкурс објављен у једном од дневних гласила