



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

Број: 144-401-3/2022-02

Датум: 4. јануар 2022. године

На основу члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. Одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021) и члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2022. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 54/2021), покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

ПРАВИЛНИК

О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА МИКРО И МАЛИМ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ПРЕДУЗЕТНИЦИМА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА ЗА НАБАВКУ **МАШИНА/ОПРЕМЕ ИЛИ ЗА НАБАВКУ **СОФТВЕРА** ИЛИ ЗА СТИЦАЊЕ **НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ** У 2022. ГОДИНИ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку **машина/опреме** или за набавку **софтвера** или за стицање **нематеријалне имовине** у 2022. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на Јавном конкурс, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми и мерила за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава за субвенционисање трошкова за набавку **машина/опреме** или за набавку **софтвера** или за стицање **нематеријалне имовине** у 2022. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2022. годину у оквиру Програма 1509 – Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1001 – Подршка развоју предузетништва, малих и средњих привредних друштава, Функционална класификација 411 – Општи економски и комерцијални послови, Економска класификација 454 – Субвенције приватним предузећима, Економска класификација 4542 – Капиталне субвенције приватним предузећима, Извор финансирања 01 00 – Општи приходи и примања буџета.

ЦИЉ

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства ради повећања укупног привредног раста и развоја предузетништва у АП Војводини путем инвестирања у средства за рад и производњу.

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 3.

Средства су намењена за субвенционисање трошкова за набавку **машина/опреме** или за набавку **софтвера** или за стицање **нематеријалне имовине** (у даљем тексту: основна средства) и то:

- (а) основна средства која **су купљена, испоручена и исплаћена** (кумулативно) **у целости** у периоду од **16. марта 2020. године до дана објављивања Јавног конкурса** или
- (б) основна средства која **ће бити купљена, испоручена и исплаћена** (кумулативно) **у целости** у року од **60 дана** од дана доношења Одлуке о додели бесповратних средстава. За машину/опрему која је у наведеном року у потпуности плаћена, али која из објективних разлога није испоручена, период испоруке може се продужити за додатних 60 дана.¹

Основна средства треба да буду у складу са делатношћу привредног субјекта.

Под набавком **машина** подразумева се и производна линија коју чине више функционално недељивих машина или скуп више самосталних машина које заједнички чине јединствен производни процес или су намењене производњи једног производа.

Под набавком **опреме** подразумева се производна опрема, пословни инвентар и уређаји укључени у производни процес, средства за манипулацију и др.

Под набавком **софтвера (софтверске лиценце)** подразумева се набавка професионалног (апликативног) софтверског пакета/алата у функцији производног процеса или даљег развоја информатичких решења и производа за тржиште, као и за потребе пружања услуга.

Под стицањем **нематеријалне имовине** подразумева се прибављање нематеријалних средстава на екстерном тржишту (засебно стицање) и пренос права њеног коришћења путем писменог уговора (нпр. патенти, франшизе, лиценце, жигови, стандарди и слична права).

Машине/опрема и **софтвер** морају бити нови и намењени за професионалну употребу.

Изузетно, на предлог Комисије за спровођење Јавног конкурса, може се одобрити субвенционисање трошкова за набавку половне **машине/опреме**, не старије од 5 (пет) година, уз услов да учесник на Јавном конкурсусу достави процену вредности сачињену од стране овлашћеног судског вештака.

Средства се **не могу користити** за субвенционисање трошкова и издатака за набавку следећег:

- уградна опрема (клима уређаји, вентилатори, алармни системи, системи за видео надзор, и др.) и инсталације (водоводна, канализациона, електрична, вентилациона, гасна, телефонска, кабловска, интернет и сл.);
- алат, додатна опрема, појединачни и резервни делови, инвентар, опрема за заштиту на раду, репроматеријал, потрошни материјал и др;
- пољопривредне и прикључне машине и друга опрема за пољопривредну производњу;
- машине и опрема за угоститељство намењене за припрему хране, пића и напитака у циљу непосредног послуживања;
- компјутери, рачунарска опрема;
- медицинска, ветеринарска опрема и сл;
- све врсте возила (за превоз лица, теретна, доставна и др.), приколице и сл.

Средства се не могу користити уколико су обавезе према добављачу/продавцу измирене путем компензације, асигнације, цесије или преузимањем дуга, нити у случају да је предмет набавке купљен на лизинг.

ВИСИНА СРЕДСТАВА И НАЧИН ИСПЛАТЕ

¹ Замена добављача је могућа само услед више силе, а корисник мора доставити писмено обавештење од добављача да није у могућности да испоручи машину/опрему у прописаном року.

Члан 4.

Висина одобрених средстава утврђује се:

- (1) за основна средства из члана 3. став 1. под (а) – на основу достављеног рачуна, рачуна-отпремнице или уговора-отпремнице са добављачем/продавцем и извода рачуна из банке о плаћању истог, или
- (2) за основна средства из члана 3. став 1. под (б) – на основу приложеног предрачуна или понуде или (пред)уговора са добављачем/продавцем.

Износ средства одобрава се до **80%** од фактурне (куповне) вредности без ПДВ и без зависних трошкова набавке² и других трошкова, а према врсти основног средства:

- **Машине/опрема** – средства се одобравају у висини од најмање **300.000,00** динара до највише **3.000.000,00** динара, с тим да минимална вредност једне машине или појединачног комада опреме не може бити мања од 90.000,00 динара без ПДВ;
- **Софтвер** – средства се одобравају у висини од најмање **100.000,00** динара до највише **500.000,00** динара;
- **Нематеријална имовина** – средства се одобравају у висини од најмање **50.000,00** динара до највише **300.000,00** динара.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Исплата одобрених средстава врши се:

- (1) за основна средства из члана 3. став 1. под (а) – по принципу **рефундације** или
- (2) за основна средства из члана 3. став 1. под (б) – по принципу **комбиноване исплате у две рате**: 50% одобреног износа **авансно**, док се преостали износ **рефундира** након исплате целокупне вредности основног средства.

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Средства се додељују на основу Јавног конкурса, који расписује 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 / **Конкурси** / **Јавни позиви**.

Члан 6.

Обавезни елементи текста Јавног конкурса су:

- назив акта на основу ког се расписује;
- висина укупних средстава предвиђених за доделу по Јавном конкурс;
- намена средстава;
- право и услови за учешће на Јавном конкурс;
- начин и рок за подношења пријаве на Јавни конкурс;
- критеријуми за оцену пријава;
- обавезна документација која се подноси на Јавни конкурс и
- други подаци од значаја.

Јавни конкурс за доделу средстава представља основ за добијање *de minimis* државне помоћи.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 7.

I

² Зависни трошкови набавке (ЗТН) су трошкови: превоза, утовара, истовара, складиштења, осигурања у транспорту, монтаже, банкарске провизије, царинења, акцизе и др.

Право учешћа на Јавном конкурсy **имају привредна друштва и предузетници** са седиштем или регистрованоm пословном јединицом (огранак, издвојено место) на територији Аутономне покрајине Војводине, који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР), најкасније **до 30. децембра 2020. године** (имају активан статус) и то:

- 1) разврстани на **микро** или **мала** правна лица,
- 2) предузетници паушалци.

Разврставање правних лица и предузетника, врши се у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 73/2019 и 44/2021).

II

Пријаву на Јавни конкурс расписан према овом Правилнику, **нема право** да поднесе привредни субјект који је у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица.

Право учешћа **нема** ни привредни субјект над којим је **покренут стечајни поступак и поступак ликвидације**, сходно Закону о стечају („Сл. гласник РС“, бр. 104/2009, 99/2011 - др. закон, 71/2012 - одлука УС, 83/2014, 113/2017, 44/2018 и 95/2018), нити **привредни субјект** који је у **тешкоћама**, према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са чланом 2. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013, 119/2014, 23/2021- др. уредбе и 62/2021- др. уредбе).

Привредни субјект **губи право** учешћа на Јавном Конкурсу уколико је предмет пријаве купљен/набављен:

- од физичког лица, осим ако је продавац предузетник, као и
- од повезаних лица или друштава.

Чланом 62. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019) одређено је значење **повезаних лица**.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 8.

Учесник на Јавном конкурсy подноси пријаву под следећим **условима**:

- 1) да није остварио нето губитак у 2020. години;
- 2) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
- 3) да до истека рока од шест месеци почев од дана објављивања Јавног конкурса, не смањи број запослених на неодређено време за више од 10%;³
- 4) да има најмање једног запосленог (под запосленим лицем, у складу са законом, подразумева са свако лице пријављено на обавезно социјално осигурање);
- 5) да у било ком периоду у току три узастопне фискалне године закључно са даном доношења одлуке о додели бесповратних средстава, није примио дозвољену *de minimis* државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;
- 6) да за исте намене у претходној или текућој години није примио бесповратна средства која потичу из јавних средстава по неком другом програму државне помоћи или из других извора финансирања.

Учесник на Јавном конкурсy **може поднети само једну пријаву за једну намену** (набавка **машина/опреме** или набавка **софтвера** или стицање **нематеријалне имовине**) и за једну опцију из члана 3. став 1 – под **(а)** или под **(б)**.

Пријава се може поднети за субвенционисање трошкова:

³ Јавним конкурсом ближе ће се уредити услов из члана 8. став 1. тачка 3).

- за набавку максимално **7** (седам) комада **машина/опреме** (истих или различитих) и то од највише **5** (пет) различитих добављача/продаваца;
- за набавку до **3** (три) **софтвера (софтверске лиценце)** са највише **10** копија (од којих се свака користи само на по једном рачунару), и то од максимално **3** (три) различита добављача/продавца;
- за стицање **нематеријалне имовине** од највише **5** (пет) различита добављача/продаваца.

Учесник на Јавном конкурс у дужан је да предмет пријаве (**машина/опрема, софтвер, нематеријална имовина**) јасно наведе и специфицира у обрасцу пријаве.

Поред наведених услова, Јавним конкурсом могу бити дефинисани и други услови.

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС⁴

Члан 9.

Учесник на Јавном конкурс у подноси:

- 1) **Попуњен и потписан образац пријаве** на Јавни конкурс (попуњава се **искључиво** на рачунару, а преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / *Конкурси / Јавни позиви*);
 - 2) **Извод о регистрацији** (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса⁵ (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
 - 3) **Уверење** Пореске управе Министарства финансија РС о измирењу доспелих обавеза јавних прихода (порези и доприноси), оригинал или фотокопија оверено код надлежног органа за оверу или издато у електронском облику са дигиталним потписом, не старије од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса;
 - 4) **Уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО)** о броју запослених лица у формату из кога се недвосмислено види број запослених на неодређено време – на дан објављивања конкурса.⁶ Предузетници који паушално измирују своје обавезе и предузетници који су једини запослени, уз уверење самостално прилажу и фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање;
 - 5) (а) **Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства:**
 - **за 2020. годину:** копија Извештаја за статистичке потребе – Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај са стањем на дан 31. децембар 2020. године који је предат АПР;⁷
 - **за 2021. годину:** Бруто биланс или Закључни лист на дан 31. децембар 2021. године;
- (б) **Паушални порески обвезници:**

⁴ Сходно члану 29. Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа („Сл. гласник РС”, бр. 93/2014, 22/2015 и 87/2018) за оверавање потписа, рукописа и преписа надлежни су **јавни бележници (нотари)**. Изузетно, 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 судова).

⁵ Учесник на Јавном конкурс у обавезан је да достави Решење, односно Извод из АПР, о свакој промени која је регистрована у периоду од 30 дана пре дана објављивања Јавног конкурса до дана објављивања Одлуке о додели средстава на интернет страни Секретаријата (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу).

⁶ Јавним конкурсом ће се ближе уредити услов из члана 9. став 1. тачка 4).

⁷ Учесник на Јавном конкурс у је одговоран за исправност поднетих финансијских извештаја. У случају да постоји било каква измена у предатим финансијским извештајима, дужан је да их достави Секретаријату у року од 5 дана.

копије обрасца КПО за 2020 и 2021. годину; потврде од свих пословних банака о промету на рачуну у 2020. и 2021. години и копије Решења на порез од прихода од самосталне делатности за 2020. и 2021. годину;

6) (а) За основна средства из члана 3. став 1. под (а) (која **су купљена**):

- **Машине/опрема:** рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница за купљену машину/опрему (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и копије извода рачуна из банке о плаћању истог (не старије од 16. марта 2020. године до дана објављивања Јавног конкурса);
- **Софтвер:** рачун, рачун-отпремница или уговор-отпремница за купљени софтвер – софтверску лиценцу (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и копије извода рачуна из банке о плаћању истог (не старије од 16. марта 2020. године до дана објављивања Јавног конкурса);
- **Нематеријална имовина:** рачун и/или уговор о стицању нематеријалне имовине (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и копије извода рачуна из банке о плаћању истог (не старије од 16. марта 2020. године до дана објављивања Јавног конкурса);

(б) За основна средства из члана 3. став 1. под (б) (која **ће бити купљена**):

- **Машине/опрема:** предрачун или понуда или (пред)уговор за набавку машина/опреме (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) (не старије од дана објављивања Јавног конкурса са датумом у току трајања Јавног конкурса);
- **Софтвер:** предрачун или понуда или (пред)уговор за набавку софтвера – софтверске лиценце (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) (не старије од дана објављивања Јавног конкурса са датумом у току трајања Јавног конкурса);
- **Нематеријална имовина:** предрачун и/или (пред)уговор о стицању нематеријалне имовине (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) (не старије од дана објављивања Јавног конкурса са датумом у току трајања Јавног конкурса);

7) **Изјаве** које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (преузети на интернет презентацији Секретаријата):

- (7-1) о прихватању услова Јавног конкурса;
- (7-2) о сагласности за коришћење датих података;
- (7-3) о статусу (члан 7, глава II Правилника);
- (7-4) о повезаним лицима;
- (7-5) о старости машине/опреме (*уколико је предмет набавке машина/опрема*);
- (7-6) о примљеној државној помоћи мале вредности (*de minimis*);
- (7-7) о непостојању двоструког финансирања;
- (7-8) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;
- (7-9) о непостојању неизмирених обавеза;
- (7-10) да се не воде судски поступци;
- (7-11) о смањењу броја запослених лица,
- (7-12) о истинитости и веродостојности датих података.

Секретаријат задржава право да Јавним конкурсом тражи додатну обавезну документацију.

Уколико учесник на Јавном конкурсима има запослене особе са инвалидитетом, доставља изјаву о броју запослених ОСИ оверену код надлежног органа за оверу.

Уколико је учесник на Јавном конкурс добитник награда и признања за квалитет производа/услуга у периоду 2020-2022. године приложити копије докумената којима се то доказује.

У случају да се подноси пријава за набавку половне **машине/опреме** (не старије од 5 година) доставити процену вредности сачињену од стране овлашћеног судског вештака (*види Изјаву број 7-5*).

Уколико се прилажу документа на страном језику доставити и превод на српски језик са овером судског тумача.

Документација поднета на Јавни конкурс не враћа се.

Уколико се документација прибавља по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је исто изричито напоменути у пријави на Јавни конкурс.⁸

Секретаријат задржава право да од учесника на Јавном конкурс, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Члан 10.

Пријава на Јавни конкурс (попуњен образац пријаве са припадајућом документацијом) доставља се у затвореној коверти на адресу: **Покрајински секретаријат за привреду и туризам**, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком на лицу коверте: „**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА ЗА НАБАВКУ МАШИНА/ОПРЕМЕ ИЛИ ЗА НАБАВКУ СОФТВЕРА ИЛИ ЗА СТИЦАЊЕ НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ У 2022. ГОДИНИ**“, поштом или лично предајом писарници покрајинских органа управе (на наведеној адреси) у времену од 9⁰⁰ до 14⁰⁰ часова.

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

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 11.

Покрајински секретар решењем образује посебну Комисију за спровођење Јавног конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије оцењују пријаве на основу критеријума из члана 13. овог Правилника.

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем Комисије, односно спровођењем Јавног конкурса.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан Комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове Комисије и да се изузме из даљег рада Комисије.

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

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 Јавном конкурс, о чему ће се сачинити извештај / записник.

⁸ Учесник на Јавном конкурс, на обрасцу који је саставни део пријаве, треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену у члану 9. став 1. под тачкама 2), 3) и 4) прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат по службеној дужности.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије и доноси Одлуку о додели бесповратних средстава корисницима (у даљем тексту: Одлуку). Одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Одлука се објављује на интернет презентацији Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Одлуке.

Члан 12.

Одбациће се пријаве за које се утврди да су:

- **неблаговремене** (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурс);⁹
- **недопуштене** (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене);
- **непотпуне и неразумљиве** (пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, у којима је образац пријаве ручно попуњен, које су послате факсом или електронском поштом (имејл), уз које нису приложени сви потребни докази, које нису потписане, које не садрже обавезне податке или су са неразумљивим подацима и сл.);
- пријаве у којима вредност за **машине/опрему** износи до **375.000,00** динара без ПДВ, односно за **софтвер** износи до **125.000,00** динара без ПДВ, односно за **нематеријалну имовину** износи до **62.500,00** динара без ПДВ.

Комисија ће **искључити** из даљег поступка пријаве учесника на Јавном конкурс:

- који су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили уговорне обавезе према Секретаријату;
- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Јавни конкурс до дана доношења Одлуке, као и до дана исплате.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПРИЈАВА

Члан 13.

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

РЕД. БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ		БОДОВИ
1	Степен развијености ЈЛС у којој се налази седиште / регистрована пословна јединица учесника Јавног конкурса	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	9
		60 – 80%	6
		80 – 100%	3
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2	Врста делатности	Производња и прерада	9
		Вршење услуга	6
		Остале делатности	3
3	Висина сопственог учешћа	71% и више	12
		46 – 70%	9
		21 – 45%	7
4	Учешће жена у власништву и управљању	Предузетница / 100% власница привредног друштва	10

⁹ Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници покрајинских органа управе или која је најкасније истог дана послата препорученом поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или сличног достављача.

РЕД. БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ		БОДОВИ
	<i>(кумулятивни услов да је жена поред власничког својства и одговорно лице)</i>	67 – 99% у власништву жене(а)	6
		51 – 66% у власништву жене(а)	3
		Није испуњен кумулативни услов	0
5	Број запослених на неодређено време	15 и више	15
		6 – 14	10
		0 – 5	5
6	Број запослених ОСИ	Није обвезник запошљавања ОСИ, али има запослених ОСИ у радном односу	6
		Обвезник је запошљавања ОСИ и има одговарајући или већи број ОСИ у радном односу	3
		Обвезник је запошљавања ОСИ и има недовољан број ОСИ у радном односу	0
7	Процењени утицај субвенције на конкурентност у области пословања	Недовољан, средњи, висок, изузетно висок	0 - 20
8	Процењени утицај финансијске подршке на ефикасност пословања	Значајно	18
		Задовољавајуће (примерено)	12
		Минимално	6
		Незнатно	0
9	Процењена добробит за друштво / локалну средину	Незнатна, добра, средња, висока	0 - 20
10	Процењена одрживост пословања у периоду од три године	Висока	18
		Средња	12
		Недовољна	6
		Нема	0
11	Процењени утицај субвенције на развој привреде АП Војводине	Нема, недовољно, средње, високо	0 - 20
12	Планирани број новозапослених лица на основу субвенције (2022-2023. година)	7 и више	15
		4-6	10
		1-3	5
		Не планира ново запошљавање	0
13	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2020-2022. година	Није користио средства Секретаријата	15
		Користио је средства Секретаријата	0
14	Носилац признања и награда за квалитет производа/услуге (2020-2022. год)	Да	3
		Не	0

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

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Члан 14.

Учесник на Јавном конкурсy коме се Одлуком одобре средства (у даљем тексту: Корисник средстава), пре закључења уговора Секретаријату доставља **Изјаву**:

- о давању сагласности на одобрени износ бесповратних средства;
- да до истека рока од шест месеци почев од дана објављивања Јавног конкурса не смањи број запослених на неодређено време за више од 10%;
- да основно средство неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, најмање 24 месеца од дана потписивања Уговора.

Корисник средстава дужан је да пре закључења уговора отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор или да достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС – јединствени број корисника јавних средстава).

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

За кориснике којима су Одлуком одобрени износи од 1.000.000,00 и више динара закључиће се и уговор о залози са Секретаријатом на основу којег ће се извршити упис залогe првог заложног реда у корист Секретаријата у регистар заложног права у висини одобрених средстава¹⁰. Након истека уговорне обавезе од 24 месеца, Секретаријат ће издати дозволу за брисање заложног права.

Исплата бесповратних средстава врши се у складу са динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине:

- (1) за основна средства из члана 3. став 1. под (а) – након што Корисник средстава у уговореном року Секретаријату достави допис – извештај о наменском коришћењу средстава са документацијом за рефундацију или
- (2) за основна средства из члана 3. став 1. под (б): у две рате:
 - 50% одобрених средстава авансно, после потписивања уговора, а
 - преостали износ након што Корисник средстава Секретаријату достави допис – извештај о наменском коришћењу средстава за целокупну вредност основног средства са документацијом.

Корисници средстава из члана 3. став 1. под (б) као средство обезбеђења за уплаћени аванс, приликом закључења Уговора достављају једну бланко соло меницу регистровану у пословној банци.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 15.

Корисник средстава дужан је да:

- до истека рока од шест месеци почев од дана објављивања Јавног конкурса **не смањи** број запослених на неодређено време за више од 10%;
- **машину/опрему** видљиво означити налепницом/плочицом коју преузима од Секретаријата приликом потписивања уговора;
- код свих јавних публикација наведе да је у субвенционисању (рефундацији) трошкова за набавку основног средства учествовала АП Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам;
- омогући мониторинг од стране Секретаријата током 24 месеца од потписивања уговора;
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

¹⁰ Трошкове уписа сноси Корисник средстава

Корисник средстава има забрану да основно средство отуђи или да га да другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, у року од најмање 24 месеца од потписивања уговора.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 16.

Корисник средстава обавезан је да Секретаријату достави допис – извештај о наменском коришћењу средстава са документацијом за рефундацију трошкова за набавку основних средстава:

- (1) из члана 3. став 1. под (а) (која **су купљена**) – копије одговарајуће књиговодствене документације (аналитичке картице добављача и основног средства, евиденција основних средстава/инвентарни број и сл.), фотографије и др. након потписивања уговора или
- (2) из члана 3. став 1. под (б) (која **ће бити купљена**) – рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница за набавку предметног основног средства (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу), копије извода рачуна из банке о плаћању истог, као и копије одговарајуће књиговодствене документације (аналитичке картице добављача и основног средства, евиденција основних средстава/инвентарни број и сл.), фотографије и др. – рок за достављање је најкасније **60** дана од дана доношења Одлуке.

Секретаријат као давалац средстава задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Стање на терену може да се проверава и током 24 месеца од дана потписивања уговора, а контролу спроводи овлашћено лице Секретаријата или комисија образована решењем покрајинског секретара за вршење мониторинга.

Средства из буџета АП 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 АП Војводине.

РАЧУНАЊЕ РОКОВА

Члан 17.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Јавни конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређеног Правилником, Јавним конкурсом, Одлуком или Уговором.

Рок одређен у 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 у коме Орган не ради, рок истиче кад протекне први наредни радни дан.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ¹¹

Члан 18.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање издатака за набавку **машина/опреме** или за набавку **софтвера** или за стицање нематеријалне

¹¹ Сви генерички неутрални термини написани у мушком роду обухватају исте појмове у женском роду

имовине у 2021. години, број 144-401-721 /2021-02 од 26. фебруара 2021. године („Сл. лист АПВ“ бр. 7/2021 и 10/2021).

Члан 19.

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

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ**

др Ненад Иванишевић