



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: 144-401-921/2019-04

ДАТУМ: 13.02.2019. године

**ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ  
ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АП ВОЈВОДИНЕ 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 ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АП ВОЈВОДИНЕ У 2019. ГОДИНИ

### Опште одредбе

#### Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројекта од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2019. години (у даљем тексту: Правилник) уређују се циљеви, услови, 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 1507 – уређење и развој у области туризма, Програмска активност 1001 – развој туристичког потенцијала АП Војводине, Економска класификација 454 – Субвенције приватним предузећима, 4542 – Капиталне субвенције приватним предузећима из извора финансирања 01 00 – Приходи из буџета, у циљу унапређења туристичке понуде АП Војводине, кроз:

- Подршку развоју туризма у АП Војводини кроз подстицање рада привредних субјекта са циљем подизања нивоа квалитета услуга угоститељских објеката;
- Унапређења конкурентности туристичке понуде АП Војводине;
- Повећања броја ноћења и продужења боравка туриста у АП Војводини кроз унапређење квалитета услуга и додатних туристичких садржаја у постојећим угоститељским објектима;
- Подстицања повећања прихода привредних субјеката и отварања нових радних места, те пораст пореских прихода и накнада Републике Србије;

### Конкурс за доделу средстава

#### Члан 3.

Средства из члана 2. Правилника додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса за доделу бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројекта од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине 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](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 пројекте:

- 1. Подизања нивоа квалитета и капацитета објеката туристичке супраструктуре<sup>1</sup> кроз субвенционисање:**
  - А)** изградње, доградње, реконструкције, адаптације, санације и инвестиционог одржавања угоститељских објеката у складу са Законом о планирању и изградњи;
  - Б)** израде пројектно техничке документације за активности из тачке 1. под А.
- 2. Унапређења квалитета услуга и додатних туристичких садржаја објеката туристичке супраструктуре кроз субвенционисање:**
  - опремања угоститељских објеката додатним садржајима на начин предвиђен Законом о планирању и изградњи.

### Прихватљиви трошкови:

#### За тачку 1. под А:

- **изградња објекта** обухвата: претходне радове, припремне радове за грађење, грађење објекта и стручни надзор у току грађења објекта;
- **доградња објекта** обухвата: извођење грађевинских и других радова којима се изграђује нови простор ван постојећег габарита објекта, као и надзиђивање објекта, и са њим чини грађевинску, функционалну или техничку целину;
- **реконструкција објекта** обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту у габариту и волумену објекта којима се утиче на испуњавање основних захтева за објекат, мења технолошки процес; мења спољни изглед објекта или повећава број функционалних јединица, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација са повећањем капацитет;
- **адаптација објекта** обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту, којима се врши промена организације простора у објекту, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација истог капацитета, а којима се не утиче на стабилност и сигурност објекта, не мењају конструктивни елементи, не мења спољни изглед и не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја, заштите од пожара и животне средине;
- **санација објекта** обухвата: радове на постојећем објекту којима се врши поправка уређаја, постројења и опреме, односно замена конструктивних елемената објекта, којима се не мења спољни изглед, не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја и животне средине и не утиче на заштиту природног и непокретног културног добра, односно његове заштићене околине, осим рестаураторских, конзерваторских радова и радова на ревитализацији;
- **инвестиционо одржавања објекта** обухвата: извођење грађевинско-занатских, односно других радова зависно од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења објекта у току експлоатације.

#### За тачку 1. под Б)

- израда пројектно – техничке документације, израђене и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са Законом о планирању и изградњи искључиво за нове туристичке објекте који се изграђују по систему „greenfield“ или адаптација девастираних објеката по принципу „brownfield“.

#### За тачку 2.

- опремање угоститељског објекта додатним садржајима, који треба да утичу на продужење боравка туриста (опремање: спортских терена, теретана, сала за билијар и стони тенис, куглана, базена на отвореном и у затвореном простору, дечијег игралишта, спа и wellness центара и сл.)

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), изузев финансијских средстава чији је начин плаћања дефинисан уговором који је Корисник средстава закључио са Развојним фондом Аутономне покрајине Војводине ДОО Нови Сад на основу Конкурса за дугорочне кредите за развој туризма.**

<sup>1</sup> **Туристичка супраструктура**- угоститељски објекти као и галерије, изложбени, конгресни и забавни објекти који су у непосредној вези са угоститељским објектима и објектима спортско рекреативног садржаја или са њима чине јединствену целину (Закон о туризму - „Сл. гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010,99/2011, 93/2012 ,84/2015 и 83/2018)

### Неприхватљиви трошкови:

- заостали дугови, губици и камате;
- трошкови плаћања пореза и царина, зарада, организовање игара на срећу и сл;
- куповина земљишта или објеката;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- плаћање пратећих такси;
- намештај (дрвени, пластични, метални, тапацирани и др.);
- клима уређаји-које нису део система, вентилатори-који нису део система, алармни системи;
- светлеће, рекламне и друге табле (натписи, дисплеји, панои и сл.);
- настали путем компензације;
- који су везани за пројекте који су суфинансирани од стране Секретаријата;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

### **Право учешћа на конкурс**

#### Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају **микро и мала привредна друштва и предузетници** (у даљем тексту: Подносилац пријаве), који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР) са активним статусом.

### **Услови учешћа на Конкурсу**

#### Члан 6.

#### **ОПШТИ УСЛОВИ:**

- 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 измирио доспеле обавезе јавних прихода;
- 3) да над њим није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације;
- 4) да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;
- 5) да није користио средства по другом основу за исту намену;
- 6) да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;
- 7) да није у тешкоћама, а према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи;
- 8) 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**);
- 9) да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом;
- 10) 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;
- 11) да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву.

#### **ДОДАТНИ УСЛОВИ:**

- 1) да обавља угоститељску делатност као претежну делатност или има регистрован огранак за обављање угоститељске делатности;
- 2) да је издат акт надлежног органа који одређује правила градње за одређену локацију или за извођење грађевинских радова или да је поднет захтев надлежном органу за издавање акта који одређује правила градње за одређену локацију или за извођење грађевинских радова<sup>2</sup> (**за тачку 1. под А Намене средстава**);
- 3) да уговор о закупу/подзакупу траје најмање 24 месеца почев од дана расписивања Конкурса уколико подносилац пријаве није и власник објекта;

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

<sup>2</sup> односи се на изградњу, доградњу и реконструкцију у складу са **Законом о планирању и изградњи** ("Службени гласник РС", број 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014, 145/2014 и 83/2018) (решење о локацијским условима или грађевинска дозвола)

## Документација која се подноси на Конкурс

### Члан 7.

#### Обавезна документација која се подноси<sup>3</sup>:

1. Попуњен и потписан образац пријаве на Конкурс (преузима се са интернет презентације Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://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:<sup>4</sup>
  - (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 (образак ПБ2) са обавештењем ПУ о успешном пријему;
  - (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. Доказ о власништву над непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева, не старији од дана расписивања Конкурса (**оригинал или оверена фотокопија извода из Катастра непокретности од стране јавног бележника/надлежног суда**);
7. Уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева (**оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда**) **када непокретност није у власништву подносиоца пријаве**;
8. Изјава власника непокретности којом закупцу/подзакупцу дозвољава извођење радова који су предмет пријаве (**оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника**) **када непокретност није у власништву подносиоца пријаве**;<sup>5</sup>
9. Потписана и оверена изјава од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве о смештајним капацитетима којима се располаже у угоститељском објекту;
10. Решење о категоризацији објекта одговарајућег органа (у случају да је објекат већ категорисан) (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);
11. Потврду о плаћеним боравишним таксама.
12. Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (на интернет презентацији Секретаријата):
  - о прихватању услова утврђених конкурсом;
  - да су дати подаци у Пријави истинити и веродостојни;
  - да нема неизмирених обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, односно његовом правном претходнику;

<sup>3</sup> 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).

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Изјаву није потребно доставити у случају када је уговором закуподовац дозволио извођење радова који су предмет пријаве.

- о примљеној дозвољеној de minimis државној помоћи у три узастопне фискалне године закључно са даном подношења пријаве;<sup>6</sup>
- о сагласности за коришћење датих података;
- о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;
- да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;
- да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом;
- да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву.

#### Додатна документација:

##### **За тачку 1. А Намене средстава:**

1. Акт надлежног органа за извођење грађевинских радова у складу са чланом 6. тачка 2. Додатних услова овог правилника (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда);<sup>7</sup>
2. Предмер и предрачун радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда) **(за тачку 1.А Намене средстава)**;

##### **За тачку 1. Б Намене средстава:**

1. Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве); **(за тачку 1.Б Намене средстава)**<sup>8</sup>
2. Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве); **(за тачку 1.Б Намене средстава)**<sup>9</sup>

##### **За тачку 2. Намене средстава:**

1. Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);<sup>8</sup>
2. Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);<sup>9</sup>

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

Када се прилажу документа на страном језику доставити и превод на српском језику са овером судског тумача.

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.<sup>10</sup>

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.

<sup>6</sup> У периоду од дана подношење пријаве на Конкурс па до дана потписивања уговора, у случају да је Подносилац пријаве и Корисник средстава, Подносилац пријаве је дужан да обавести секретаријат о насталим променама које би утицала на прекорачење de minimis државне помоћи.

<sup>7</sup> У случају да је Подносилац пријаве доставио надлежном органу захтев за прибављање предметног акта у пријави на Конкурс потребно је доставити поднесак којим се доказује да је захтев поднет надлежном органу.

<sup>8</sup> Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница треба да буду у потпуности усаглашени са предметом пријаве за тачку 1Б. и тачку 2. Намене средстава.

<sup>9</sup> Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница треба да буду у потпуности усаглашени са предметом пријаве за тачку 1Б. и за тачку 2. Намене средстава.

<sup>10</sup> 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.

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;

#### **Критеријуми за доделу Средстава**

Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средстава, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

<b><u>КРИТЕРИЈУМИ</u></b>	<b>БОД</b>	
	<b>да</b>	<b>не</b>
<b>1. Усклађеност пројекта са Стратегијом развоја туризма Републике Србије и Програмом развоја туризма АПВ</b>	10	0
<b>2. Препознатљивост локалне самоуправе у Стратегији развоја туризма Републике Србије за период од 2016. до 2025. године, као део простора туристичких дестинација (за тачке 1 и 2 Намене средстава и односи се на седиште објекта који је предмет пријаве)</b>	10	0
<b>3. Објекат који је предмет пријаве представља заштићено културно добро или део културног добра</b>	15	0
<b>4. Коришћење средстава Секретаријата у периоду две године које претходе години објављивања Конкурса (за наведене намене из Правилника)</b>	0	15
<b>5. Учешће жена у власништву и управљању привредног субјекта/оснивачица предузетничке радње кумулативно</b>	10	0
<b>6. Степен развијености локалне самоуправе (односи се на седиште објекта који је предмет пријаве)</b>		
- Степен развијености од изнад републичког просека и од 100% до 80% републичког просека	5	
- Степен развијености од 80% до 60% републичког просека	10	
- Степен развијености од испод 60% републичког просека	15	

<b>7. Број запослених</b>		
- До 5		5
- Од 5 до 10		10
- Преко 10		15
<b>8. Тржишни потенцијал</b>	10	0
<b>9. Поседовање награда и признања за остварене пословне резултате у периоду 2015-2019. године</b>	10	0
<b>10. Поседовање стандарда и сертификата привредног субјекта подносиоца пријаве</b>	10	0
<b>11. Оцењеност објекта на Booking-у или еквивалент - <math>\geq</math> 75% највише оцене</b>	15	0
<b>12. Економска и функционална оправданост пројекта</b>		
Оправдан		5
Веома оправдан		10
Изузетно оправдан		15
<b>13. Очекивање доприноса унапређењу стандарда и квалитета туристичке понуде</b>	10	0
<b>14. Оригиналност и аутентичност пројекта</b>		
Оригинално		5
Веома оригинално		10
Изузетно оригинално		15
<b>15. Одрживост пројекта након завршетка финансијске подршке</b>		
Одрживо		5
Веома одрживо		10
Изузетно одрживо		15
<b>16. Решење о категоризацији објекта који је предмет пријаве (Правилник о категоризацији угоститељских објеката за смештај)</b>	15	0
<b>17. Смештајни капацитети којим привредни субјекат располаже</b>		
- Од 0 до 15 лежаја		5
- Од 15 до 20 лежаја		10
- Од 25 до 50 лежаја		15
- Преко 50 лежаја		20
<b>18. Износ плаћених боравишних такси</b>		
- Испод 100.000,00 динара		5
- Од 100.000,00 до 500.000,00 динара		10
- Преко 500.000,00 динара		15
<b>19. Значај пројекта за развој туристичке понуде АПВ</b>		0-30

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 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 исте се не може уложити правни лек.

Подносилац пријаве коме су одобрена средства не може извршити ревизију буџета пројекта.

Корисник средстава је дужан да у року од седам дана почев од дана објаве Одлуке на званичној интернет страници Секретаријата, достави:

- потписану и оверену изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) у случају када је промена регистрована након



датума издавања извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а достављеног у конкурсној документацији.

- потписану и оверену изјаву да предмет пријаве неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, без сагласности Секретаријата, најмање 24 месеца од дана потписивања уговора о додели бесповратних средстава.<sup>11</sup>

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.

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).

**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 реализованом пројекту у року од најдуже:

- 15 дана од дана доношења Одлуке **(за пројекте који су реализовани до дана доношења Одлуке)**;<sup>12</sup>
- 15 дана након реализације пројекта **(за пројекте који се реализују после дана доношења Одлуке)**.<sup>12</sup>

Извештај о реализованим пројекту треба да садржи:

- 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;
- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачуна са спецификацијом радова и опреме, отпремница, извода из банке и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава;
- 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 **(за тачку 1.А Намене средстава)**,<sup>13</sup>
- Фотокопију предметне документације оверене од стране пројектанта који је израдио пројекат **(за тачку 1. под Б Намене средстава)**;
- акт надлежног органа за извођење грађевинских радова **(за тачку 1. под А Намене средстава)**.<sup>14</sup>

2. да омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта.

Корисник Средства по Конкурсу је дужан да:

<sup>11</sup> Уз сагласност Секретаријата Корисник средстава предмет пријаве може отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, само у случају када Корисник средстава приложи доказ да ће се предмет пријаве користити за исту делатност коју је обављао и Корисник средстава.

<sup>12</sup> Реализованим пројектом се сматра да је пројекат у целости реализован у складу са пријавом закључно са исплатом средстава, добављачу или пружаоцу услуге, видљивом на изводу из банке Корисника средстава.

<sup>13</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 Конкурсу.

<sup>14</sup> односи се на изградњу, доградњу и реконструкцију у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014, 145/2014 и 83/2018) (грађевинска дозвола).

- 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 web 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 средстава 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“.

### **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.<sup>15</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.

### **Завршна одредба**

#### **Члан 15.**

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

**ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ  
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР**

**Иван Ђоковић**

---

<sup>15</sup> Код рачунања рокова дан објављивања Конкурса је дан када је Конкурс објављен у једном од дневних гласила