



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: 144-401-7098/2019-04

ДАТУМ: 26.12.2019. године

**ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ
ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2020. ГОДИНИ - МАНИФЕСТАЦИЈЕ**

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 УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ, ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2020. ГОДИНИ - МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава удружењима грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2020. години - манифестације (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 2020. годину, Програм– уређење и развој у области туризма, Програмска активност развој туристичког потенцијала АП Војводине, Економска класификација – Дотације невладиним организацијама, Дотације осталим непрофитним институцијама из извора финансирања – Приходи из буџета, у циљу:

- Подстицања рада удружења грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, која се баве унапређењем туристичке понуде Аутономне покрајине Војводине кроз **организовање** туристичко-привредне манифестације од покрајинског, републичког и међународног значаја, као и **учествовање** на манифестацијама од покрајинског, републичког и међународног значаја (у даљем тексту: Манифестација);
- Афирмације манифестационог туризма као значајног фактора развоја туризма АП Војводине;
- Унапређења квалитета постојећих манифестација и повећање броја учесника;
- Повећања укупне туристичке понуде АП Војводине кроз унапређење манифестационог туризма;
- Промоције туристичке понуде АП Војводине на манифестацијама од покрајинског, републичког и међународног значаја.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства су намењена удружењима грађана и другим непрофитним институцијама са територије Аутономне покрајине Војводине и додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса (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, на порталу е-Управа, 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:

- организовање Манифестације или
- учешће на Манифестацији.

Прихватљиви трошкови за организовање Манифестације:

а) трошкови обезбеђења логистике Манифестације - материјални трошкови: трошкови закупа простора, услуге изнајмљивања бине, штандова, столова, клупа, столица, мобилних тоалета; услуге пружања професионалног обезбеђења за време манифестације; изнајмљивање пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме, као и режијски трошкови за месец у којем се одржава манифестација (струја, вода, интернет и сл).

Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања Манифестације;

б) трошкови куповине пехара и медаља уколико манифестација има такмичарски карактер и **трошкови куповине винских чаша** уколико је манифестација винског карактера;

в) трошкови информисања јавности и видљивости Манифестације: трошкови припрема пропагандног материјала за Манифестацију (трошкови израде штампаног материјала као што су обавештења, сертификати, програми, постери и остали рекламно пропагандни материјали), трошкови медијског оглашавања (израда спотова, реклама, оглашавања у медијима и слично);

г) административни трошкови за прибављање комуналних дозвола за организовање Манифестације.

Износ трошкова информисања јавности и видљивости Манифестације прихвата се највише до 50% од укупних (а+б+в+г) прихватљивих трошкова организовања Манифестације.

Износ трошкова куповине пехара и медаља и износ трошкова винских чаша за Манифестацију прихвата се највише до 10% од укупних (а+б+в+г) прихватљивих трошкова организовања Манифестације.

Поред наведених прихватљивих трошкова, конкурсом могу бити дефинисане и додатне врсте прихватљивих трошкова.

Прихватљиви трошкови за учешће на Манифестацији:

а) Трошкови обезбеђења логистике учешћа на Манифестацији - материјални трошкови: услуге изнајмљивања штандова, столова, клупа, столица, изнајмљивање пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме.

Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања Манифестације;

б) путни трошкови: трошкови организованог аутобуског превоза учесника на манифестацији, један одлазак и један повратак.

в) трошкови информисања јавности и видљивости учешћа на Манифестацији: трошкови припреме и израде пропагандног материјала за учешће на Манифестацији.

Износ трошкова информисања јавности и видљивости учешћа на Манифестацији прихвата се највише до 50% од укупних (а+б+в) прихватљивих трошкова учешћа на Манифестацији.

Прихватљиви трошкови реализовани приликом спровођења Манифестације су трошкови који су плаћени на текући рачун добављача и пружаоца услуга (**безготовински начин плаћања**) и који су фактурисани на име Подносиоца пријаве (Корисника средстава), односно исказани на рачунима издатим на име Подносиоца пријаве (Корисника средстава).

Право учешћа на Конкурсу

Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају удружења грађана и/или друге непрофитне институције са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, уписане у регистар Агенције за привредне регистре са активним статусом, које својим програмима афирмишу и подстичу циљеве Конкурса (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

Бесповратна средства не додељују се: физичким лицима, индиректним корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине, привредним субјектима и другим корисницима чије је финансирање

уређено актима које доносе или на њих дају сагласност Скупштина Аутономне покрајине Војводине или Покрајинска влада.

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 6.

Подносилац пријаве учествује на Конкурсу, под следећим условима:

1. Да је Манифестација са којом се конкурише убележена у Календар манифестација и фестивала Туристичке организације Војводине (за организовање Манифестације или за учешће на Манифестацији која се одржава **на територији АП Војводине**);
2. Да Манифестација са којом се конкурише има препоруку за одржавање од стране Туристичке организације Војводине за организовање Манифестације **ван територије АП Војводине**;
3. Да има приложено позивно писмо организатора Манифестације или потврду од стране организатора Манифестације да се подносилац пријаве налази на списку учесника Манифестације (**за учешће на Манифестацији**);
4. Да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
5. Да аплицира само с једним пројектом;
6. Да организатор Манифестације поседује програм Манифестације са утврђеним датумом, временом и местом одржавања.

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

Потребна документација

Члан 7.

Обавезна документација која се подноси¹:

1. У потпуности испуњен образац пријаве на Конкурс (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);
2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а, **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 датума објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и
 - надлежне локалне Пореске управе да је подносилац пријаве измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, **не старије од датума објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
4. Фотокопија дела Календара манифестација и фестивала Туристичке организације Војводине или потврда од Туристичке организације Војводине као доказ да је Манифестација уврштена у Календар (**за организацију Манифестације или за учешће на Манифестацији која се одржава на територији АП Војводине**);
5. Препорука за одржавање од стране Туристичке организације Војводине за организацију Манифестације ван територије АП Војводине;
6. Програм Манифестације (датум, време, место, сатница дешавања) потписан од стране Подносиоца пријаве; (**само за организаторе манифестација**);
7. Документација са којом се доказује (решење, уговор и сл.) да је организатор обезбедио одржавање Манифестације на локацији наведеној у Програму манифестације (**само за организаторе манифестација**);
8. Позивно писмо организатора Манифестације или потврда од стране организатора Манифестације да се одређено удружење налази на списку учесника Манифестације (**за учешће на Манифестацији**);
9. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);
10. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о тачности података наведених у пријави на Конкурс (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);

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 судовови, судске јединице и пријемне канцеларије основних судова).

11. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о броју посетилаца на Манифестацији (само за организаторе манифестација - преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);
12. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прикупљању података (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);
13. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве да се не воде судски поступци (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);
14. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о сагласности за коришћење датих података (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);
15. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о непостојању неизмирених обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, односно његовом правном претходнику (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs).

Поред обавезне документације, потребна документација за бодовање и одлучивање је и следећа документација:

1. препорука за одржавање манифестације добијена од града, општине или месне заједнице или туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или Туристичке организације Војводине (**за организацију Манифестације на територији АП Војводине**);
2. доказ о финансијској подршци суорганизатора или донатора - Потврда о суфинансирању (**за организацију Манифестације**);
3. доказ о финансијској подршци од стране града, општине или месне заједнице или туристичке организације локалне самоуправе или другог донатора - Потврда о суфинансирању (**за учешће на Манифестацији**);
4. препорука туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве **за учешће на Манифестацији**;
5. документација којом се доказује вишегодишњи континуитет и/или јубилеј одржавања Манифестације (изјава, исечци из новина и сл);
6. доказ о **медијској пропраћености одржане или најављене манифестације** (интернет, друштвене мреже; штампани медији, радио и телевизија; и /или објава о манифестацији у страним медијима)

Уколико се документација прибавља по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је да подносилац пријаве изричито напомене у пријави на Конкурс.²

Поред наведене документације, Конкурсом може бити дефинисана и друга 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.

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.

² 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

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.

Критеријуми за доделу Средства

Члан 9.

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

за организовање туристичко-привредних манифестација:

КРИТЕРИЈУМ	БОД	
	да	не
1. Усклађеност теме и локације Манифестације са дефинисаним позиционирањем дестинација и кључних доживљаја/производа у Програму развоја туризма АП Војводине од 2018. до 2022. године	10	0
2. Да је Подносилац пријаве добио препоруку за одржавање манифестације од града, општине или месне заједнице или туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или Туристичке организације Војводине за организацију манифестације на територији АП Војводине или препоруку од Туристичке организације Војводине за организовање Манифестације ван територије АП Војводине	10	0
3. Да постоји финансијска подршка за одржавање манифестације	10	0
4. Јубиларност Манифестације (10,20,30 и више година)	10	0
5. Степен развијености локалне самоуправе (по месту одржавања манифестације)		
- Степен развијености изнад републичког просека и Степен развијености од 100% до 80% републичког просека	5	
- Степен развијености од 80% до 60% републичког просека	10	
- Степен развијености испод 60% републичког просека	15	
6. Значај манифестације		
- покрајински	5	
- републички	10	
- међународни	15	

7. Да постоји континуитет одржавања манифестације више година:		
-До две године	5	
-Од три до четири године	10	
-Од пет и више година	15	
8. Утицај одржавања манифестације на препознатљивост АПВ као туристичке дестинације	0-30	
9. Утицај одржавања манифестације на промоцију производа који су основ – тема манифестације	0-30	
10. Организација манифестације винског карактера	10	0
11. Оригиналност и аутентичност манифестације	10	0
12. Медијска пропраћеност или медијска најава манифестације (бодови се сабирају)	0-15	
- Интернет, друштвене мреже	5	0
- Штампани медији, радио и телевизија	5	0
- Објава о манифестацији у страним медијима	5	0

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

Поступак доделе Средства и одлучивање

Члан 10.

По истеку рока за подношење пријава на Конкурс, Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднету документацију ради провере испуњености услова.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

Рок за утврђивање листе из става 2. овог члана, не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе из става 2. овог члана.

На листу из става 2. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлуку о додели средстава Секретаријат доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука из става 8. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Одлука из става 8. овог члана је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Подносилац пријаве коме су одобрена средства може извршити ревизију буџета пројекта у складу са одобреним износом и прихватљивим трошковима из члана 4. овог правилника .

Корисник средстава је дужан да након доношења Одлуке достави:³

- Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а (оригинал или фотокопија оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава) у случају да је регистрована промена након датума издавања Извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а достављеног у конкурсној документацији.
- потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- потписану и оверену Изјаву о непостајању сукоба интереса;
- потписану и оверену Изјаву о поседовању интерног акта о антикорупцијској политици;

³ Рок за достављање наведене документације утврдиће се Одлуком.

- Фотокопија ОП обрасца;
- Фотокопија личне карте одговорне особе подносиоца пријаве;
- Фотокопија картона депонованих потписа из Управе за трезор, уколико постоји отворен наменски динарски рачун и ЈБКЈС (јединствени број корисника јавних средстава).

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 инструменти обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ.

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

Корисницима средстава којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана доношења Одлуке до дана исплате Средства, неће бити исплаћена Средства.

Обавезе Корисника средстава

Члан 13.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту најкасније:⁴

- 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 средстава 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 средстава рок за достављање Извештаја о реализованим пројекту утврдиће се Уговором.

Извештај о реализованим пројекту треба да садржи:⁵

⁴ У случају када се исплата средстава врши у складу са чланом 12. став 1. тачка 1. Правилника.

- 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, извода из банке и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава.

Корисник Средстава по Конкурсу је дужан да:

- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта.
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средстава, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средстава, 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.

Праћење извршавања 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 одређен Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.⁶

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 16.

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

**ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР**

Иван Ђоковић

⁵ 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.

⁶ Код рачунања рокова дан објављивања Конкурса је дан када је Конкурс објављен у једном од дневних гласила.