



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

**БРОЈ:** 144-401-7089/2019-02      **ДАТУМ:** 24. децембар 2019. године

На основу члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр: 37/2014, 54/2014 – др. одлука и 37/2016 и 29/2017) и члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2020. годину („Службени лист АПВ“, бр: 54/2019), 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 ИЗДАТАКА ЗА НАБАВКУ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ ИЛИ ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ У ЦИЉУ ИНОВИРАЊА И ДИГИТАЛИЗОВАЊА ПРОЦЕСА ПРОИЗВОДЊЕ У 2020. ГОДИНИ**

#### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Правилником о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање издатака за набавку рачунарске опреме или за набавку услуге дигитализације у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње у 2020. 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 издатака за набавку рачунарске опреме или за набавку услуге дигитализације у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње у 2020. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о Буџету АП Војводине за 2020. 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 из Буџета и Економска класификација 4541 – Текуће субвенције приватним предузећима, Извор финансирања 01 00 – Општи приходи и примања из Буџета.

##### **ЦИЉ**

##### **Члан 2.**

Циљ доделе бесповратних средстава је повећање укупног привредног раста и развоја предузетништва у АП Војводини путем инвестирања у средства за рад, производњу и пласмана производа на тржиште кроз јачање пословне инфраструктуре привредних субјеката намењених оптимизацији пословног процеса, приступа електронском тржишту и самопромоције (маркетинга) путем интернет презентација и социјалних мрежа.

## НАМЕНА СРЕДСТАВА

### Члан 3.

Средства се одобравају по принципу **рефундације**, а намењена су за субвенционисање издатака за набавку рачунарске опреме или за набавку услуге дигитализације у 2020. години и то:

- (а) која **су купљена, испоручена и исплаћена** (кумулятивно) **у целости** у периоду **од 12. априла 2019. године до дана расписивања Јавног конкурса**, или
- (б) која **ће бити купљена, испоручена и исплаћена** (кумулятивно) **у целости** најкасније у року од 30 дана од дана доношења Одлуке о додели бесповратних средстава корисницима (у даљем тексту: Одлука).

Под набавком **рачунарске опреме** подразумева се набавка рачунарске опреме са периферним уређајима (штампач, скенер, итд.), односно **преносивог** или **десктоп** или **таблет рачунара** искључиво за потребе дигитализације пословања и производње.

Под **услугом дигитализације** се подразумева израда веб сајта, односно интернет презентације привредног субјекта и промоције путем друштвених мрежа.

Рачунарска опрема мора бити нова и намењена за професионалну употребу.

## ВИСИНА СРЕДСТАВА

### Члан 4.

**Висина одобрених средстава** утврђује се:

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

Бесповратна средства се одобравају у висини **до 90%** од фактурне (куповне) вредности без ПДВ-а и без зависних трошкова набавке, услуга инсталације, обуке за коришћење и сл.

**Износ одобрених средстава**, уз услов из претходног става, може бити најмање **50.000,00** динара, док се највиши износ утврђује сходно предмету набавке и то:

- А) **Преносиви** или **десктоп** или **таблет рачунар** - до највише **120.000,00** динара;
- Г) **Услуга дигитализације** - до највише **150.000,00** динара.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

## 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](http://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 подношење пријаве на Јавни конкурс;
- критеријуми за оцену пријава;

- обавезна документација која се подноси на Јавни конкурс и
- други подаци од значаја.

## ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

### Члан 7.

#### I

Право учешћа на Јавном конкурсима имају привредна друштва и предузетници са седиштем или регистрованим огранком на територији Аутономне покрајине Војводине, који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту АПР) **најкасније до 31. децембра 2018. године** (имају активан статус) и то:

1. привредна друштва, која су према финансијским извештајима за 2018. годину, разврстана на микро или мала правна лица и
2. предузетници.

Разврставање правних лица, врши се у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству („Сл. гл. РС“, бр. 62/13 и 30/2018). Правна лица разврставају се на микро, мала, средња и велика, у зависности од просечног броја запослених, пословног прихода и просечне вредности пословне имовине утврђених на дан састављања редовног годишњег финансијског извештаја у пословној години.

У **микро правна лица** разврставају се она правна лица која не прелазе два од следећих критеријума:

1. просечан број запослених 10;
2. пословни приход 700.000 евра у динарској противвредности;
3. просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 350.000 евра у динарској противвредности.

У **мала правна лица** разврставају се она правна лица која прелазе два критеријума из става 2. овог члана, али не прелазе два од следећих критеријума:

1. просечан број запослених 50;
2. пословни приход 8.800.000 евра у динарској противвредности;
3. просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 4.400.000 евра у динарској противвредности.

**Предузетници** се, у смислу Закона о рачуноводству, сматрају микро правним лицима.

#### 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 Уредбом о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014).

**Привредни субјект у тешкоћама** је привредни субјект који није способан да сопственим средствима, средствима својих власника/акционара или поверилаца или средствима из других извора на тржишту спречи губитке и који би, без интервенције државе, краткорочно или средњерочно, угрозили његов опстанак;

**Привредни субјект је у тешкоћама:**

- ако је одговорност за његове дугове ограничена а изгубио је више од половине основног капитала, од чега је у последњих 12 месеци изгубио више од четвртине основног капитала;

- ако најмање једно лице неограничено одговара за његове дугове, а у финансисјким извештајима приказано је да је његов капитал смањен за више од половине, од чега је у последњих 12 месеци изгубљено више од четвртине капитала;
- ако испуњава услове за отварање стечајног поступка.

**Привредни субјект је у тешкоћама** и ако није испуњен ниједан од напред наведених услова и ако постоје очигледни показатељи који указују на то да је у тешкоћама, као што су: раст губитака, смањење укупног прихода, раст залиха, вишак капацитета, смањење новчаних токова, раст дуга, пораст трошкова камата и пад или је нулта нето вредност имовине. У највећим тешкоћама је привредни субјект који је неспособан за плаћање (инсолвентан) или над којим је отворен стечајни поступак.

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

**Повезаним лицем** у односу на одређено физичко лице сматра се:

- 1) његов крвни сродник у правој линији, крвни сродник у побочној линији закључно са трећим степеном сродства, супружник и ванбрачни партнер ових лица;
- 2) његов супружник и ванбрачни партнер и њихови крвни сродници закључно са првим степеном сродства;
- 3) његов усвојилац или усвојеник, као и потомци усвојеника;
- 4) друга лица која са тим лицем живе у заједничком домаћинству.

**Повезаним лицем** у односу на одређено правно лице сматра се:

- 1) правно лице у којем то правно лице поседује значајно учешће у капиталу, или право да такво учешће стекне из конвертибилних обвезница, вараната, опција и слично;
- 2) правно лице у којем је то правно лице контролни члан друштва (контролисано друштво);
- 3) правно лице које је заједно са тим правним лицем под контролом трећег лица;
- 4) лице које у том правном лицу поседује значајно учешће у капиталу, или право да такво учешће стекне из конвертибилних обвезница, вараната, опција и слично;
- 5) лице које је контролни члан тог правног лица;
- 6) лице које је директор, односно члан органа управљања или надзора тог правног лица.

Значајно учешће у основном капиталу постоји ако једно лице, самостално или са другим лицима која са њим делују заједно, поседује више од 25% права гласа у друштву.

Већинско учешће у основном капиталу постоји ако једно лице, самостално или са другим лицима која са њим делују заједно, поседује више од 50% права гласа у друштву.

Контрола подразумева право или могућност једног лица, самостално или са другим лицима која са њим заједнички делују, да врши контролни утицај на пословање другог лица путем учешћа у основном капиталу, уговора или права на именовање већине директора, односно чланова надзорног одбора.

Сматра се да је одређено лице контролни члан друштва увек када то лице самостално или са повезаним лицима поседује већинско учешће у основном капиталу друштва.

Заједничко деловање постоји када два или више лица, на основу међусобног изричитог или прећутног споразума, користе гласачка права у одређеном лицу или предузимају друге радње у циљу вршења заједничког утицаја на управљање или пословање тог лица.

## **УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ**

### **Члан 8.**

Учесник на Јавном конкурсy подноси пријаву под следећим условима:

- 1) да је позитивно пословао у 2018. години (исказао нето добитак);

- 2) да је у 2019. години остварио најмање исте или веће приходе у односу на 2018. годину;
- 3) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
- 4) да у текућој и у претходне две фискалне године (период 2018-2020) није примио *de minimis* државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;
- 5) 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 конкурс **може поднети само једну пријаву за једну намену** (набавка рачунарске опреме или набавка услуге дигитализације).

Пријава се може поднети за **рефундацију** издатака:

- за набавку највише **3 (три)** преносива, десктоп или таблет рачунара од **једног** добављача/продавца;
- за набавку **1 (једне)** услуге дигитализације од **једног** добављача/продавца.

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

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

## **ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС**

### **Члан 9.**

Учесник на Јавном конкурс подноси<sup>1</sup> :

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](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) / *Конкурс / Јавни позиви*);
2. **Извод** о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, **не старији од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу)<sup>2</sup>;
3. **Уверења** (оригинали или фотокопије оверене код надлежног органа за оверу или издата у електронском облику са дигиталним потписом) **не старија од 30 дана пре објављивања Јавног конкурса**:
  - (3-1) Пореске управе (ПУ) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода (порезе и доприносе) и
  - (3-2) надлежне локалне Пореске администрације (ПА) да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
4. **Уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО)** о броју запослених лица поднетих пријава на осигурање са датумом у периоду трајања Јавног конкурса;
5. **Уверење одељења Министарства одбране Републике Србије** о учешћу у оружаним сукобима у периоду од 17. августа 1990. године до 25. јуна 1999. године, **не старије од 30 дана од дана објављивања Јавног конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за

<sup>1</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)**. Изисетно, 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).

<sup>2</sup> Подносилац пријаве обавезан је да достави Решење, односно Извод из АПР о свакој промени која је регистрована у периоду од 15 дана пре дана расписивања Конкурса до тренутка објављивања Одлуке о додели средстава на интернет страни Секретаријата (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу).

оверу) - само у случају ако је власник/одговорно лице или запослени учествовао/ли у оружаним сукобима у поменутом периоду;

**6. (а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства:**

**За 2018. годину:** копија Извештаја за статистичке потребе (биланс стања, биланс успеха и статистички извештај) са стањем на дан 31. децембар 2018. године<sup>3</sup> који је предат АПР;

**За 2019. годину:** бруто биланс или закључни лист на дан 31. децембар 2019. године и незванични извештај за статистичке потребе (биланс стања, биланс успеха и статистички извештај) са стањем на дан 31. децембар 2019. године<sup>4</sup>.

**(б) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему простог књиговодства:**

**За 2018. годину:** копије пореског биланса обвезника пореза на доходак грађана на приходе од самосталне делатности (образац ПБ2) за 2018. годину са обавештењем ПУ о успешном пријему електронским путем;

**За 2019. годину:** бруто биланс или закључни лист на дан 31. децембар 2019. године и незванични извештај за статистичке потребе (биланс стања, биланс успеха и статистички извештај) са стањем на дан 31. децембар 2019. године<sup>5</sup>.

**(в) Паушални порески обвезници** - копија обрасца КПО за 2018. и 2019. годину, потврда од свих пословних банака о промету на рачуну у 2018. и 2019. години и копија Решења на порез од прихода од самосталне делатности за 2018. и 2019. годину.

**7. а) За рачунарску опрему или за услугу дигитализације из члана 3. став 1. под (а) (која су купљена): рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница (оригинал или копија оверена код надлежног органа за оверу) и копије извода рачуна из банке о плаћању истог (не старије од 12. априла 2019. године до дана расписивања Јавног конкурса);**

**б) За рачунарску опрему или за услугу дигитализације из члана 3. став 1. под (б) (која ће бити купљена): предрачун или понуда или (пред)уговор оригинал или копија оверена код надлежног органа за оверу) (не старије од дана објављивања Јавног конкурса)**

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

(8-1) о прихватању услова Јавног конкурса;

(8-2) о сагласности за коришћење датих података;

(8-3) о статусу (члан 7, глава II, став 1-5 Правилника);

(8-4) о повезаним лицима;

(8-5) о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);

(8-6) о непостојању двоструког финансирања;

(8-7) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;

(8-8) о непостојању неизмирених обавеза;

(8-9) да се не воде судски поступци;

(8-10) о броју запослених особа с инвалидитетом (+ копије Решења и М обрасца)

Секретаријат задржава право да текстом Јавног конкурса тражи додатну обавезну документацију.

<sup>3</sup> Подносилац пријаве је одговоран за исправност поднетих финансијских извештаја. У случају да постоји било каква измена у предатим финансијским извештајима, подносиоц пријаве је дужан да их достави Секретаријату у року од 5 дана.

<sup>4,5</sup> Подносилац пријаве је дужан да достави јавно обелодањени финансијски извештај за 2019. годину који је предат АПР уколико дође до значајног одступања у односу на предату документацију секретаријату у року од 5 дана.

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.

Уколико је учесник на Јавном конкурс добитник награда и признања за постигнут квалитет производа у периоду 2018-2019. година приложити копије докумената којима се то доказује.

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

Документација поднета на Јавни конкурс не враћа се.

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: „**НЕ ОТВАРАТИ – ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ИЗДАТАКА ЗА НАБАВКУ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ ИЛИ ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ У ЦИЉУ ИНОВИРАЊА И ДИГИТАЛИЗОВАЊА ПРОЦЕСА ПРОИЗВОДЊЕ У 2020. ГОДИНИ**“, поштом или лично предајом писарници покрајинских органа управе (на наведену адресу) у времену од 9<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup> 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 се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и екстерни стручњаци из области за коју је расписан Јавни конкурс или друга лица која нису радно ангажована у Секретаријату.

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.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије и доноси 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](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) / [Конкурс / Одлуке](#).

### **Члан 12.**

**Одбациће се** пријаве за које се утврди да су:

- **неблаговремене** (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурс<sup>6</sup>);
- **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 су непотписане, које нису потписане, које не садрже обавезне податке (укључујући потпис подносиоца пријаве) или су са неразумљивим подацима и сл.);
- пријаве у којима вредност за **рачунарску опрему** или **услугу дигитализације** износи до **55.555,00** динара без ПДВ-а.
- Пријаве у којима је извршено безготовинско плаћање путем компензације.

Комисија ће **искључити** из даљег поступка пријаве учесника на Јавном конкурс<sup>6</sup>:

- који су користили средства Секретаријата, а у уговореном року **нису испунили уговорне обавезе** 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 Јавни конкурс до дана доношења Одлуке, као и до дана исплате.

### КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

#### Члан 13.

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

РЕД-БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ		БОДОВИ
1	Степен развијености ЈЛС у којој се налази седиште (регистровани огранак у АПВ) учесника Јавног конкурса	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	9
		60 – 80%	6
		80 – 100%	3
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2	Висина сопственог учешћа	Преко 31%	18
		Од 21% до 30%	12
		Од 11% до 20%	9
3	Учешће жена у власништву и управљању (подразумева се да је кумулативно испуњен и услов да је жена поред власничког својства и одговорно лице)	Предузетница / 100% власница привредног друштва	9
		67 – 99% у власништву жене(а)	6
		50 – 66% у власништву жене(а)	3
		Није испуњен кумулативни услов	0
4	Број запослених	Преко 21	12
		6 – 20	9
		0 – 5	6
5	Запосленост особа с инвалидитетом (ОСИ)	Има	3
		Нема	0

<sup>6</sup> 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
6	Власник и одговорно лице је учесник у оружаним сукобима у периоду од 17. августа 1990. године до 25. јуна 1999. године	Испуњен кумулативни услов	15
		Није испуњен кумулативни услов	0
7	Број запослених који су учесници у оружаним сукобима у периоду од 17. августа 1990. године до 25. јуна 1999. године	Има запослене	15
		Нема запослене	0
8	Процењен утицај субвенције на конкурентност у области пословања	Недовољна	18
		Средња	12
		Висока	6
		Недовољна	0
9	Процењено повећање обима пословања услед финансијске подршке Секретаријата	Значајно	18
		Задовољавајуће (примерено)	12
		Незнатно	6
		Недовољна	0
10	Процењена добробит за друштво / локалну средину	Висока	18
		Средња	12
		Добра	6
		Недовољна	0
11	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2018-2019. година	Није користио средства Секретаријата	0
		Користио је средства Секретаријата	-15
12	Одрживост пословања у периоду од три године	Висока	18
		Средња	12
		Добра	6
		Недовољна	0
13	Утицај на развој привреде АП Војводине	Висока	18
		Средња	12
		Добра	6
		Недовољна	0
14	Носилац признања и награда за квалитет производа/услуге (2018-2019. год)	Да	3
		Не	0

## УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

### Члан 14.

Подносилац пријаве на Јавни конкурс 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 рачунарску опрему неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, најмање 24 месеца од дана потписивања Уговора;

- да услугу неће уступити другом привредном субјекту, односно да је услугу искористио или да ће је искористити искључиво за сопствене потребе.

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.

Исплата бесповратних средстава врши се након што Корисник средстава Секретаријату у уговореном року достави допис – извештај о наменском утрошку средстава са документацијом за рефундацију издатака за набавку рачунарске опреме или за набавку услуге дигитализације, а у складу са динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

## **ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА**

### **Члан 15.**

Корисник средстава дужан је да:

- рачунарску опрему видљиво означи налепницом коју преузима од Секретаријата приликом потписивања уговора;
- код свих јавних публикација наведе да је у субвенционисању (рефундацији) издатака за набавку рачунарске опреме или за набавку услуге дигитализације 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.

## **ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА**

### **Члан 16.**

Корисник средстава обавезан је да након доношења Одлуке Секретаријату достави допис – извештај о наменском утрошку средстава са документацијом за рефундацију издатака за набавку рачунарске опреме или за набавку услуге дигитализације:

- (1) из члана 3. став 1. под (а) (која **су купљена**) – копије одговарајуће књиговодствене документације (аналитичке картице добављача, евиденција основних средстава /инвентарни број и сл.), фотографије и др. – **у року од 5 дана.**
- (2) из члана 3. став 1. под (б) (која **ће бити купљена**) – рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница за набавку рачунарске опреме или за набавку услуге дигитализације (оригинал или копија оверена код надлежног органа за оверу), копије извода рачуна из банке о плаћању истог, као и копије одговарајуће књиговодствене документације (аналитичке картице добављача, евиденција основних средстава/инвентарни број и сл.), фотографије и др. – **у року од 30 дана.**

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<sup>7</sup>.

Рок одређен у месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном наставка догађаја од кога догађај почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока истиче последњег дана у том месецу.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада на дан у коме Орган не ради, рок истиче кад протекне први наредни радни дан.

### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ<sup>8</sup>**

#### **Члан 18.**

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

**ПОТПРЕДСЕНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ И  
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР**

**Иван Ђоковић**

---

<sup>7</sup> Рачунање рокова почиње од дана објављивања Јавног конкурса у једном од дневних гласила и на интернет страници Секретаријата.

<sup>8</sup> Напомена: Сви генерички неутрални термини написани у мушком роду обухватају исте појмове у женском роду.