



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: **144-401-7956 /2021-04**

ДАТУМ: 14.09.2021.

**ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ТУРИСТИЧКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА
ЛОКАЛНИХ САМОУПРАВА СА ТЕРИТОРИЈЕ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА
ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У
2021. 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, 29/17, 24/19 и 66/20), Покрајински секретар за привреду и туризам доноси

**ПРАВИЛНИК ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ТУРИСТИЧКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА
ЛОКАЛНИХ САМОУПРАВА СА ТЕРИТОРИЈЕ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА
ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ
ВОЈВОДИНЕ У 2021. ГОДИНИ**

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником за доделу бесповратних средстава туристичким организацијама локалних самоуправа са територије АП Војводине за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2021. 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.

Циљ

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину, у оквиру Програма - уређење и развој у области туризма, програмска активност - развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине, економска класификација - текући трансфери осталим нивоима власти, извор финансирања - приходи из буџета, туристичким организацијама локалних самоуправа са територије АП Војводине за финансирање пројеката из области туризма (у даљем тексту: Пројекат).

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства су намењена туристичким организацијама локалних самоуправа са територије Аутономне покрајине Војводине и додељују се најмање једном годишње на основу Јавног 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, 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.

Бесповратна средства су намењена за подршку туристичким организацијама локалних самоуправа са територије АП Војводине за реализацију Пројеката који су у складу са годишњим програмима рада и планом промотивних активности туристичких организација локалних самоуправа.

Пројекти који су предмет финансирања овог Конкурса су:

- А)** промоција и развој туристичких вредности јединице локалне самоуправе;
- Б)** унапређење развоја туризма кроз програме едукација и усавршавања вештина запослених у туристичкој делатности.

Прихватљиви трошкови пројекта су:

- **за намену из овог члана под А):**
 - израда, дизајн и редизајн и web портала Туристичке организације, израда штампаних публикација, аудио и видео промотивних материјала, интернет презентација и сл.
- **за намену из овог члана под Б):**
 - **материјални трошкови:** закупа простора, изнајмљивања пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме;
 - **трошкови хонорара:** за највише пет предавача и највише у бруто износу до 10.000,00 динара по предавачу, по дану, при чему укупни трошкови хонорара не могу да буду већи од 30% од укупних прихватљивих трошкова за ову намену;
 - **путни трошкови:** за највише пет предавача на едукацији, од места пребивалишта предавача до места одржавања едукације и то аутобуски, железнички и аутомобилски превоз за један долазак и један одлазак по предавачу за сваки дан трајања едукације, а за предаваче којима је обезбеђен смештај за један долазак и један одлазак на едукацију. Путни трошкови за аутобуски и железнички превоз прихвата се према приложеној превозној карти. Обрачун трошкова превоза аутомобилом прихвата се тако што се број пређених километара множи са 10% цене једног литра бензина типа ВМВ 95.
 - **трошкови смештаја:** за највише пет предавача чије је место пребивалишта удаљено више од 30 км од места одржавања едукације, а највише за број дана трајања едукације, у хотелу на бази ноћења са доручком.

Прихватљиви трошкови 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).

Средства која се додељују не могу се користити за плаћање заосталих дугова, губитака и камата, као ни за друге трошкове који нису у складу са наменом средстава.

Право учешћа на Конкурсу

Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају туристичке организације локалних самоуправа са територије АП Војводине уписане у надлежни регистар као јавне службе, односно којима је оснивач локална самоуправа.

Подносилац пријаве може поднети **једну пријаву за обе намене** из Члана 4. овог Правилника.

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 6.

Подносилац пријаве учествује на Конкурсу под следећим условима:

- да је уписан у надлежни регистар као јавна служба односно да му је оснивач локална самоуправа;
- да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
- да учествује на Конкурсу само с једним Пројектом;
- да није користио средства по другом основу за исту намену;
- да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;
- да подносилац пријаве и добављач услуге нису повезана лица у складу са законом.

Осим наведених услова Конкурсом могу бити дефинисани и други услови.

Потребна документација

Члан 7.

Обавезна документација која се подноси на Конкурсу:

- Попуњен и потписан образац пријаве на Конкурсу са буџетом Пројекта; (преузима се на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs)
- Акт о упису у надлежни регистар (фотокопија)
- Обавештење о разврставању правних лица (фотокопија)
- Фотокопија оснивачког акта или фотокопија Статута
- извод из Програма рада Туристичке организације за 2021. годину
- Уверење Пореске управе да су измирени доспели порези и доприноси не старији од 30 дана од дана објављивања Конкурса – оригинал
- Уверење надлежне локалне самоуправе да су измирене обавезе по основу изворних локалних прихода, не старији од 30 дана од дана објављивања Конкурса – оригинал
- Предрачуни и/или предуговори и други документи потребни за реализацију услуга Пројекта;
- Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава, о тачности података наведених у пријави на Конкурсу, о сагласности на коришћење датих података, о непостојању неизмирених обавеза према Секретаријату, да се по неком другом основу не користе бесповратна средства за исту намену, да Подносилац пријаве и добављач услуге нису повезана лица у складу са законом (преузима се на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs).

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

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

Пријаве са приложеном документацијом се након спроведеног Конкурса **не враћају**.

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

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.

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

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

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

КРИТЕРИЈУМ	БОД	
	да	не
1. Усклађеност пројекта са Стратегијом развоја туризма Републике Србије и Програмом развоја туризма АПВ	10	0
2. Сарадња на пројекту са акредитованом развојном агенцијом или локалном акционим групом или Кластером из области туризма	10	0
3. Степен развијености локалне самоуправе		
- 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
4. Очекивање доприноса унапређењу стандарда и квалитета туристичке понуде		0-30
5. Значај промоције за развој туристичке понуде локалне самоуправе		0-30

6. Квалитет едукација који има препознатљив ефекат за промоцију и развој туристичке понуде АПВ	0-30
7. Значај пројекта за развој туристичке понуде АПВ	0-30

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

Поступак доделе Средства и одлучивање

Члан 10.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката на основу које сачињава извештај о оцењивању пријава.

На основу извештаја Комисија сачињава предлог о расподели средстава.

Покрајински секретар разматра извештај и предлог Комисије и доноси Одлуку о додели средстава (у даљем тексту: Одлука).

Одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Корисник средстава је дужан да у року од седам дана након доношења Одлуке достави потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава.

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs.

Уговор о додели и коришћењу Средства

Члан 11.

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

Начин исплате Средства

Члан 12.

Исплата Средства се може вршити 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.

Обавезе корисника Средства

Члан 13.

Корисник се обавезује да:

- одобрена Средства користи искључиво наменски;
- без одлагања обавести Секретаријат о свим околностима које угрожавају или онемогућавају наменски утрошак средстава;
- достави Секретаријату извештај о наменски утрошеним Средствима. Извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима и то: документацију о спроведеном поступку јавних набавки, изводе из Управе за трезор, фактуре, уговоре и другу финансијску документацију оверену од стране овлашћених лица;
- 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;

- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта.

Извештај из става 1. алинеја 3. овог члана, који садржи:

- наративни део (основни подаци о пројекту, опис и хронолошки приказ активности на реализацији пројекта, оправданост и слично) уз фото-документацију;
- табеларни део – Приказ буџета: износ утрошених Средства;
- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације (фотокопија оверена од стране Корисника средстава);

Корисници по Конкурсу су дужни да у свим јавним публикацијама, приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведу да је у његовом суфинансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина – Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Праћење извршења уговора

Члан 14.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја с приложеним документима.

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

Рачунање рокова

Члан 15.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређен Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.¹

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“.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ
др Ненад Иванишевић

¹ Код рачунања рокова дан објављивања Конкурса је дан када је Конкурс објављен у једном од дневних гласила.