



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:144-401-7088/2022-03 Датум: 03.11.2022. године

**ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ТУРИСТИЧКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА  
ЛОКАЛНИХ САМОУПРАВА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА ЈАЧАЊЕ КАПАЦИТЕТА  
ТУРИСТИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА У 2022. 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), и Покрајинског акционог плана запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2022. годину („Службени лист АПВ”, број 11/2022), Покрајински секретаријат за привреду и туризам, доноси

**ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ТУРИСТИЧКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА  
ЛОКАЛНИХ САМОУПРАВА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА ЈАЧАЊЕ КАПАЦИТЕТА  
ТУРИСТИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА У 2022. ГОДИНИ**

БРОЈ: 144-401-7088/2022-03

**Опште одредбе**

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава туристичким организацијама локалних самоуправа на територији АП Војводине за јачање капацитета туристичких организација у 2022. 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 туристичким организацијама локалних самоуправа на територији АП Војводине у циљу јачања њихових капацитета кроз финасирање стручне праксе и јачање техничке опремљености.

**Конкурс за доделу средстава**

Члан 3.

Средства су намењена туристичким организацијама локалних самоуправа на територији 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, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације активности, 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 дистрибуира на територији АП Војводине.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 8 дана од дана објављивања Конкурса.

**Намена средстава**

Члан 4.

Бесповратна средства су намењена за подршку туристичким организацијама локалних самоуправа на територији АП Војводине за:

**А) јачање људских (стручних) капацитета** туристичких организација кроз финансирање стручне праксе лица која се налазе на евиденцији Националне службе за запошљавање;

Средства за намену из овог члана **под А)** додељују се на име исплате новчане накнаде за незапослена лица са високом стручном спремом, која се налазе на евиденцији Националне службе са територије АПВ, за обављање стручне праксе у трајању од 12 месеци.

Под исплатом из претходног става сматра се: исплата износа новчане накнаде у којој су укључени путни трошкови лица на стручној пракси, као и обрачун и уплата доприноса за случај повреде на раду и професионалне болести, у складу са законом.

**Б) јачање техничких капацитета** туристичких организација кроз набавку рачунарске опреме.

Средства за намену из овог члана **под Б)** се додељују за набавку рачунарске опреме, и то за десктоп рачунаре, преносне рачунаре, штампаче, на основу предрачуна/понуде/предуговора са добављачем.

### **Право учешћа на Конкурсу**

#### **Члан 5.**

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

Туристичка организација (у даљем тексту: подносилац пријаве) може поднети **једну пријаву за једну или 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 није користио средства по другом основу за исту намену;
- да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;
- да има кадровске и просторне капацитете за стручно оспособљавање за намену из члана 4 под А);
- да подносилац пријаве и добављач рачунарске опреме за намену из члана 4. под Б) нису повезана лица у складу са законом.

Осим наведених услова, Конкурсом могу бити дефинисани и други услови.

### **Потребна документација за Конкурс**

#### **Члан 7.**

Обавезна документација која се подноси на Конкурс:

- Попуњен и потписан образац пријаве на Конкурс; (преузима се на интернет стратници Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs))
- Акт о упису у надлежни регистар (фотокопија)
- Оснивачки акт (фотокопија)
- Подаци о лицу које ће обављати стручну праксу и доказ да је лице незапослено (Уверење о незапослености) и доказ о стеченом звању за намену из члана 4. под А).
- Предрачуни и/или предумовори за набавку рачунарске опреме за намену из члана 4. под Б)
- Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава, о тачности података

наведених у пријави на Конкурс, 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 има кадровске и просторне капацитете за стручно оспособљавање, да Подносилац пријаве и добављач рачунарске опреме нису повезана лица у складу са законом (изјава се преузима на интернет страници Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs)).

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

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.

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Пристигле пријаве са приложеном документацијом обрађује Комисија.

Чланови Комисије 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.

Секретаријат проверава испуњеност општих услова Конкурса и сачињава листу поднетих пријава.

Секретаријат ће одбацити пријаве на Конкурс које су:

- неблаговремене;
- недопуштене (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и који су супротни одредбама Правилника и Конкурса);
- непотпуне и неразумљиве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, које су непотписане, без одговарајућих обавезних попуњених података, послате факсом или електронском поштом - e-mail, које нису поднете на одговарајућем обрасцу, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично).

### Критеријуми за доделу средстава

#### Члан 9.

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

Бр.	КРИТЕРИЈУМ	БОДОВИ	
1	<b>Степен развијености ЛС</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• од 80 одсто до 100 одсто републичког просека</li> <li>• 60 одсто до 80 одсто републичког просека</li> <li>• мање од 60 одсто републичког просека</li> </ul>	5 10 15	
2	<b>Коришћење средстава Секретаријата у периоду од две године које претходе години објављивања Конкурса</b>	да 5	не 15
3	<b>Година оснивања Туристичке организације</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2020. година и раније</li> <li>• 2021. година</li> <li>• 2022. година</li> </ul>	5 10 15	
4	<b>Високо образовање лица које ће обављати стручну праксу</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• у обиму 180 ЕСПБ</li> <li>• у обиму 240 ЕСПБ</li> </ul>	10 15	
5	<b>Значај описа послова које ће обављати лице на стручној пракси за туристичку привреду ЈЛС</b>	5-15	
6	<b>Значај рачунарске опреме која се набавља за ТО</b>	5-15	

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

#### **Поступак доделе бесповратних средстава и одлучивање**

##### Члан 10.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава извештај и предлог одлуке и упућује га Покрајинском секретару на одлучивање.

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

### Уговор о додели и коришћењу бесповратних средстава

#### Члан 11.

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

### Начин исплате средстава

#### Члан 12.

Исплата бесповратних средстава се може вршити пре реализације активности. 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;
- са ангажованим лицем на стручној пракси закључи уговор о стручном оспособљавању у трајању од 12 месеци и достави Секретаријату један примерак уговора;
- Секретаријату месечно доставља доказ/извештај о присуству на раду ангажованог лица на стручној пракси;
- ангажованом лицу изда потврду о обављеној стручној пракси;
- обезбеди услове за безбедан и здрав рад у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду;
- Секретаријату достави наративни извештај и копију потврде о обављеној стучној пракси, најкасније до 31.12.2023. године;
- реализује набавку рачунарске опреме за коју су одобрена бесповратна средства до 31.12.2022 .године и достави Секретаријату извештај о наменски утрошеним средствима за ову намену најкасније до 15.01.2023. године. Извештај мора да садржи **наративни део** (основни подаци о реализованим активностима, оправданост активности, резултати активности, фотографије набављене опреме и **финансијски део** и то: доказе о утрошеним средствима рачуне, е - фактуре, изводе из Управе за трезор, уговоре и другу финансијску документацију оверену од стране овлашћених лица);
- обавести Секретаријат о свакој промени која је од утицаја на реализацију уговора, у року од 8 дана од дана настанка те промене;
- без одлагања обавести Секретаријат о свим околностима које угрожавају или онемогућавају наменски утрошак средстава;
- 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 уговорне обавезе;
- 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.

### **Завршна одредба**

#### **Члан 15.**

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

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ**

**др Ненад Иванишевић**