



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: **000007742 2024 09425**
002 000 401 117

Датум: **11. јануар 2024. године**

На основу члана 16., 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи¹ и члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2024. годину², 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 ТРОШКОВА ЗА НАБАВКУ МАШИНА/ОПРЕМЕ У 2024. ГОДИНИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку [машина/опреме](#) у 2024. 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 трошкова за набавку [машина/опреме](#) у 2024. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2024. годину у оквиру Програма 1509 – Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1001 – Подршка развоју предузетништва, микро, 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 буџета.

ЦИЉ

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства ради повећања укупног привредног раста и развоја предузетништва у АП Војводини путем инвестирања у основна средства, а у циљу унапређења и побољшања општих услова пословања, смањења трошкова, повећања ефикасности увођењем нових или побољшањем постојећих пословних капацитета, модернизацијом производних и услужно оријентисаних делатности.

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 3.

¹ „Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. Одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021

² „Сл. лист АПВ“, бр. 45/2023

Средства су намењена за субвенционисање трошкова за набавку **машина/опреме** која је **купљена, испоручена³ и исплаћена** (кумулятивно) **у целости** у периоду од **12. фебруара 2022. године до дана закључења Јавног конкурса.**

Машине/опрема треба да буде у складу са чл. 2 овог Правилника и намењена за професионалну употребу.

Под набавком опреме сматрају се и моторна возила која се користе **искључиво** за потребе сопственог пословања⁴ и то: за превоз лица врсте М1 (облика каросерије АФ и АГ) и теретна возила врсте Н1 и Н2.⁵

Машине/опрема мора бити набављена од **кредибилног добављача⁶** (произвођач, дистрибутер) који **није повезано лице** са подносиоцем пријаве.

Изузетно, на предлог Комисије за спровођење Јавног конкурса, може се одобрити рефундирање трошкова за набавку половне **машине/опреме**, не старије од 5 (пет) година, уз услов да учесник на Јавном конкурсy достави процену вредности сачињену од стране овлашћеног судског вештака.

Средства се **не могу користити** за субвенционисање трошкова за набавку следећег:

- инсталације (водоводна, канализациона, електрична, вентилациона, гасна, телефонска, кабловска, интернет, видео надзор, алармни системи и сл.);
- намештај (дрвени, пластични, метални, тапацирани и др.) и опремање простора (дрвенарија, браварија, венецијанери, тракасте завесе, теписи, преграде, зидне и подне облоге и сл.);
- појединачни и резервни делови, опрема за заштиту на раду, репроматеријал, потрошни материјал и др;
- расвета, светлеће, рекламне и друге табле (натписи, дисплеји и сл.);
- техничка опрема, апарати и уређаји (фискалне касе, телефонски и факс апарати, ТВ, музички уређаји и др.);
- пољопривредне и прикључне машине и друга опрема за пољопривредну производњу;
- хотелско угоститељска опрема и друга опрема из области туризма⁷;
- компјутери, рачунарска опрема;
- ветеринарска опрема и опрема за салоне лепоте и сл;
- све врсте возила осим наведених у ставу 3. овог члана;
- опрема за забаву и игре на срећу и сл.;
- све врсте објеката (хале, хладњаче, складишта, тезге, рампе, тенде, базени, билборди и др.).

Средства се не могу користити уколико су обавезе према добављачу/продавцу измирене у готовом новцу, путем компензације, асигнације, цесије или преузимањем дуга, нити у случају да је предмет пријаве купљен на лизинг или намењен за изнајмљивање/рентирање.

ВИСИНА СРЕДСТАВА И НАЧИН ИСПЛАТЕ

³ Изузетно, за **машине/опрему** која услед више силе и/или објективних разлога није испоручена – мора се доставити писмено обавештење добављача о немогућности да је испоручи у прописаном року – рок се може продужити.

⁴ Не односи се на возила која се користе у комерцијалне сврхе – превоз лица и терета за накнаду или најамнину.

⁵ У складу са чл. 7, чл. 8 и чл. 11. Правилника о подели моторних и прикључних возила и техничким условима за возила у саобраћају на путевима („Сл. гласник РС“, бр. 40/2012, 102/2012, 19/2013, 41/2013, 102/2014, 41/2015, 78/2015, 111/2015, 14/2016, 108/2016, 7/2017 - испр., 63/2017, 45/2018, 70/2018, 95/2018, 104/2018, 93/2019, 2/2020 испр., 64/2021, 129/2021- др. правилник, 143/2022, 110/2022- др. правилник и 48/2023).

⁶ Под кредибилним добављачем подразумева се онај добављач за кога се на основу јавно доступних информација, може несумњиво закључити да се бави производњом/увозом/дистрибуцијом тражене опреме. У супротном, Комисија може да затражи додатну документацију.

⁷ Предмет набавке који се користи у Сектору И- Услуге смештаја и исхране (област 55- Смештај и 56- Делатност припремања и послуживања хране и пића)

Члан 4.

Висина одобрених средстава утврђује се на основу достављене е-фактуре / рачуна / рачуна отпремнице или уговора-отпремнице са добављачем/продавцем и извода рачуна из банке о плаћању истог.

Износ средстава одобрава се до **80%** од фактурне (куповне) вредности без ПДВ и без зависних трошкова набавке⁸ и других трошкова.

Средства се одобравају у висини од најмање **200.000,00** динара до највише **3.000.000,00** динара.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Исплата одобрених средстава врши се по принципу **рефундације**.

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 / **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 подношења пријаве на Јавни конкурс;
- критеријуми за оцену пријава;
- обавезна документација која се подноси на Јавни конкурс и
- други подаци од значаја.

Јавни конкурс за доделу средстава представља основ за добијање *de minimis* државне помоћи.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 7.

Право учешћа на Јавном конкурсима имају **предузетници** и **привредна друштва** са седиштем или регистрованом пословном јединицом (огранак, издвојено место) на територији Аутономне покрајине Војводине, који су:

- 1) уписани у регистар АПР **најкасније 30. децембра 2022. године** (на неодређено време и имају активан статус) и
- 2) разврстани на **микро** или **мала** правна лица⁹ или су предузетници паушални порески обвезници.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 8.

Учесник на Јавном конкурсима подноси пријаву под следећим **условима**:

- 1) да није остварио нето губитак у 2022. години;
- 2) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;

⁸ Зависни трошкови набавке (ЗТН) су трошкови: превоза, утовара, истовара, складиштења, осигурања у транспорту, монтаже, банкарске провизије, царинења, акцизе и др.

⁹ Разврставање правних лица и предузетника, врши се у складу са чл. 6. Закона о рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 73/2019 и 44/2021 – др. закон)

- 3) да има најмање једног запосленог (под запосленим лицем, подразумева са свако лице пријављено на обавезно социјално осигурање);
- 4) 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;
- 5) да за исте намене (предмет пријаве) 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;
- 6) да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;
- 7) да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе немају учешће у власништву;
- 8) да над њим није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације¹⁰ и да му није изречена мера забране обављања делатности;
- 9) да није у тешкоћама, према дефиницији из чл. 2. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи¹¹;
- 10) да није у групи повезаних лица од којих су неки од чланова велика правна лица;
- 11) да **машина/опрема** није купљена од физичког лица, осим ако је продавац предузетник као и од повезаних лица или друштава у складу са законом¹².

Учесник на Јавном конкурс **може поднети само једну пријаву** за рефундацију трошкова набавке максимално **12** (дванаест) комада **машина/опреме** (истих или различитих) и то од највише **5** (пет) различитих добављача/продаваца.

Учесник на Јавном конкурс дужан је да предмет пријаве **машине/опрема** јасно специфицира у обрасцу пријаве.

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

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС¹³

Члан 9.

Учесник на Јавном конкурс подноси:

- 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 / *Конкурси / Јавни позиви*);
- 2) **Извод о регистрацији** (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса¹⁴ (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
- 3) **Уверење** Пореске управе Министарства финансија РС о измирењу доспелих обавеза јавних прихода (порези и доприноси), оригинал или фотокопија оверено код надлежног органа за

¹⁰ 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.

¹¹ „Сл. гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014, 23/2021 – др. уредбе, 62/2021 – др. уредбе, 99/2021 - др. уредбе, 20/2023 - др. уредбе, 43/2023- др. уредбе и 48/2023 - др. уредбе.

¹² Значење **повезаних лица** одређено је чл. 62. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 и 109/2021) и чл. 2 Закона о банкама („Сл. гласник РС“ бр. 107/2005, 91/2021 и 14/2015) – кумулативно.

¹³ Сходно чл. 29. Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа („Сл. гласник РС“, бр. 93/2014, 22/2015 и 87/2018) за оверавање потписа, рукописа и преписа надлежни су **јавни бележници (нотари)**. Изузетно, 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).

¹⁴ Учесник на Јавном конкурс обавезан је да достави Решење, односно Извод из АПР, о свакој промени која је регистрована у периоду од 30 дана пре дана објављивања Јавног конкурса до дана објављивања Одлуке о додели средстава на интернет страни Секретаријата (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу).

оверу или издато у електронском облику са дигиталним потписом, не старије од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса;

- 4) **Уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО)** о регистрованим пријавама на осигурање – искључиво у формату са прегледом броја осигураника према врсти запослења и основу осигурања, из кога се недвосмислено види број запослених на неодређено време – на дан објављивања конкурса.¹⁵
Предузетници који паушално измирују своје обавезе и предузетници који су једини запослени, уз уверење самостално прилажу и фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање (М образац);
- 5) **Потврда АПР да привредном субјекту није изречена правоснажна мера забране обављања делатности**, не старији од датума објављивања Јавног конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
- 6) **Потврда АПР да за привредни субјекат није регистрован поступак ликвидације**, као и да **није покренут стечајни поступак** пред надлежним судом, не старији од датума објављивања Јавног конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
- 7) (а) **Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства:**
 - **за 2022. годину:** копија Извештаја (Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај) са стањем на дан 31. децембар 2022. године који је предат АПР;¹⁶
 - **за 2023. годину:** Бруто биланс или Закључни лист на дан 31. децембар 2023. године;(б) **Паушални порески обвезници:**
копије обрасца КПО за 2022. и 2023. годину; потврде од свих пословних банака о промету на рачуну у 2022. и 2023. години и копије Решења на порез од прихода од самосталне делатности за 2022. и 2023. годину;
- 8) **Машине/опрема** – купљено, испоручено и исплаћено:
 - (а-1) е-фактура / рачун / рачун-отпремница или уговор-отпремница не старије од 12. фебруара 2022. године до дана закључења Јавног конкурса и
 - (а-2) копије извода рачуна из банке о плаћању истог не старије од 12. фебруара 2022. године до дана закључења Јавног конкурса;
 - (б) набавка возила (из чл. 3, ст. 3)- очитана саобраћајна дозвола (оверена код надлежног органа за оверу) или одговарајућа потврда МУП¹⁷;
- 9) **Изјаве** које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (преузети на интернет презентацији Секретаријата):
 - (9-1) о прихватању услова Јавног конкурса;
 - (9-2) о сагласности за коришћење датих података;
 - (9-3) о статусу;
 - (9-4) о повезаним лицима;
 - (9-5) о старости машине/опреме;
 - (9-6) о примљеној државној помоћи мале вредности (*de minimis*);
 - (9-7) о непостојању двоструког финансирања;
 - (9-8) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;
 - (9-9) о непостојању неизмирених обавеза;
 - (9-10) да се не воде судски поступци;

¹⁵ Јавним конкурсом ће се ближе уредити услов из чл. 9, ст. 1, тч. 4).

¹⁶ Учесник на Јавном конкурсима је одговоран за исправност поднетих финансијских извештаја. У случају да постоји било каква измена у предатим финансијским извештајима, дужан је да их достави Секретаријату у року од 5 дана.

¹⁷ У случају из фусноте 3 овог Правилника, рок за достављање је најкасније 15 дана од дана закључења Јавног конкурса.

(9-11) о истинитости и веродостојности датих података.

Секретаријат задржава право да Јавним конкурсом тражи додатну обавезну документацију.

Уколико учесник на Јавном конкурсима има запослене особе са инвалидитетом, доставља изјаву о броју запослених ОСИ оверену код надлежног органа за оверу.

Уколико је учесник на Јавном конкурсима добитник награда и признања за квалитет производа/услуга у периоду 2022-2023. године приложити копије докумената којима се то доказује.

У случају да се подноси пријава за рефундацију трошкова набавке половне **машине/опreme** (не старије од 5 година) доставити процену вредности сачињену од стране овлашћеног судског вештака (*види Изјаву број 9-5*).

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

Документација поднета на Јавни конкурс не враћа се.

Уколико се документација прибавља по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је исто изричито напоменути у пријави на Јавни конкурс.¹⁸

Секретаријат задржава право да од учесника на Јавном конкурсима, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Секретаријат задржава право да текстом Јавног конкурса дефинише додатну документацију.

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: **„ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА ЗА НАБАВКУ МАШИНА/ОПРЕМЕ У 2024. ГОДИНИ“**, поштом или лично предајом писарници покрајинских органа управе (на наведену адресу) у времену од 9⁰⁰ до 14⁰⁰ 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 оцењују пријаве на основу критеријума из чл. 13. овог Правилника.

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.

¹⁸ Учесник на Јавном конкурсима, на обрасцу који је саставни део пријаве, треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену у чл. 9, ст. 1, под тч. 2), и 4) прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат по службеној дужности.

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 о додели бесповратних средстава корисницима (у даљем тексту: 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 / Конкурси / Одлуке.

Члан 12.

Одбациће се пријаве за које се утврди да су:

- **неблаговремене** (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурс);¹⁹
- **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 нису потписане, које не садрже обавезне податке или су са неразумљивим подацима и сл.);
- пријаве у којима вредност за **машине/опрему** износи до **250.000,00** динара без ПДВ.

Комисија ће **искључити** из даљег поступка пријаве учесника на Јавном конкурс:

- који су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили уговорне обавезе према Секретаријату;
- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Јавни конкурс до дана доношења Одлуке, као и до дана исплате.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПРИЈАВА

Члан 13.

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

РЕД. БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ		БОДОВИ
1	Степен развијености ЈЛС у којој се налази седиште / регистрована пословна јединица учесника Јавног конкурса	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	9
		60 – 80%	6
		80 – 100%	3
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2	Врста делатности	Производња и прерада	9
		Вршење услуга	6
		Остале делатности	3

¹⁹ 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
3	Учешће жена у власништву и управљању <i>(кумулативни услов: жена је (су)власница и одговорно лице – директорица)</i>	Предузетница / 100% власница привредног друштва	10
		51 – 99% у власништву жене(а)	5
		Није испуњен кумулативни услов	0
4	Број запослених на неодређено време	15 и више	15
		6 – 14	10
		0 – 5	5
5	Запосленост ОСИ	Има запослених ОСИ	3
		Нема запослених ОСИ	0
6	Процењени утицај субвенције на конкурентност у области пословања	Недовољан, средњи, висок, изузетно висок	0 – 15
7	Процењени утицај финансијске подршке на ефикасност пословања	Значајно	15
		Задовољавајуће (примерено)	10
		Минимално	5
		Незнатно	0
8	Процењена добробит за друштво / локалну средину	Незнатна, добра, средња, висока	0 – 15
9	Процењена одрживост пословања у периоду од три године	Висока	15
		Средња	10
		Недовољна	5
		Нема	0
10	Процењени утицај субвенције на развој привреде АП Војводине	Нема, недовољно, средње, високо	0 – 15
11	Планирани број новозапослених лица на основу субвенције (2024. година)	6 и више	10
		1-5	5
		Не планира ново запошљавање	0
12	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2022.-2023. година	Није користио средства Секретаријата	10
		Користио је средства Секретаријата	0
13	Носилац признања и награда за квалитет производа/услуге (2022.-2023. год)	Да	3
		Не	0

Поред наведених критеријума, Јавним конкурсом могу бити дефинисани и додатни критеријуми.

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Члан 14.

Учесник на Јавном конкурсима 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 основно средство неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, најмање 12 месеца од дана потписивања Уговора.

Корисник средстава дужан је да пре закључења уговора:

- отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор²⁰, и да достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС – јединствени број корисника јавних средстава).
- достави допис – извештај о наменском коришћењу средстава са документацијом за рефундацију трошкова за набавку машина/опreme из чл. 3. ст. 1: копије одговарајуће књиговодствене документације (аналитичке картице добављача и основног средства, евиденција основних средстава/инвентарни број и сл.), фотографије и др. - у року од 10 дана од дана доношења Одлуке.

Секретаријат као давалац средстава задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

На основу Одлуке, са Корисником средстава, а након достављеног дописа – извештаја о наменском коришћењу средстава са документацијом за рефундацију, закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Исплата бесповратних средстава врши се у складу са динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 15.

Корисник средстава дужан је да:

- **машину/опрему** видљиво означити налепницом/плочицом коју преузима од Секретаријата;
- код свих јавних публикација наведе да је у субвенционисању (рефундацији) трошкова за набавку **машина/опreme** учествовала АП Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам;
- омогући мониторинг од стране Секретаријата током 12 месеца од потписивања уговора;
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

Корисник средстава има забрану да **машине/опрему** отуђи или да је да другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, у року од најмање 12 месеца од потписивања уговора.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 16.

Стање на терену може да се проверава и током 12 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.

РАЧУНАЊЕ РОКОВА

Члан 17.

²⁰ У складу са Правилником о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и условима и начину за отварање и укидања подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор („Сл. гласник РС“ бр. 11/2023 и 84/23)

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.

Рок одређен у 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 у коме Орган не ради, рок истиче кад протекне први наредни радни дан.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ²¹

Члан 18.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање издатака за набавку [машина/опреме](#) или за набавку [софтвера](#) или за стицање нематеријалне имовине у 2022. години, број 144-401-3 /2022-02 од 4. јануара 2022. године²².

Члан 19.

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

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ**

др Ненад Иванишевић

²¹ Сви генерички неутрални термини написани у мушком роду обухватају исте појмове у женском роду

²² „Сл. лист АПВ“ бр. 1/2022