



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

БРОЈ: 003357760 2025 09425 004 001 012 001

ДАТУМ: 11.08.2025. године

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА НЕДОБИТНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА СА ТЕРИТОРИЈЕ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИЗМА -
ВЕРСКИ ТУРИЗАМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2025. 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, 66/20, 38/21 и 22/25), Покрајински секретар за привреду и туризам доноси

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА НЕДОБИТНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИЗМА - ВЕРСКИ ТУРИЗАМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2025. ГОДИНИ

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава недобитним организацијама са територије Аутономне покрајине Војводине, за финансирање пројекта од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2025. години (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 2025. 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:

- Доприносе унапређењу туристичке понуде Аутономне покрајине Војводине кроз очување и унапређење културне баштине;
- Ревитализују и туристички валоризују материјалне, нематеријалне, сакралне баштине, са циљем презентовања обичаја, традиције и вредности заступљених на територији АП Војводине;
- Афирмишу туризам као значајни фактор развоја привреде АП Војводине;
- Доприносе повећању укупне туристичке понуде АП Војводине кроз проширење понуде и унапређење презентације културних добара кроз увођење савремених технологија;
- Јачање сегмената верског и едукативног у оквиру културног туризма.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства су намењена недобитним организацијама 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 могу бити намењена за:

1. изградњу, доградњу, реконструкцију, адаптацију, санацију и инвестиционо одржавање, као и опремање објекта културне и верске баштине од значаја за туристичку понуду АПВ, нематеријалне и сакралне баштине, у складу са Законом о планирању и изградњи и Законом о културним добрима¹.

Прихватљиви трошкови:

- **изградња објекта** обухвата: претходне радове, припремне радове за грађење, грађење објекта и стручни надзор у току грађења објекта;
- **доградња објекта** обухвата: извођење грађевинских и других радова којима се изграђује нови простор ван постојећег габарита објекта, као и надзиђивање објекта, и са њим чини грађевинску, функционалну или техничку целину;
- **реконструкција објекта** обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту у габариту и волумену објекта којима се утиче на испуњавање основних захтева за објекат, мења технолошки процес; мења спољни изглед објекта или повећава број функционалних јединица, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација са повећањем капацитета;
- **адаптација објекта** обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту, којима се врши промена организације простора у објекту, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација истог капацитета, а којима се не утиче на стабилност и сигурност објекта, не мењају конструктивни елементи, не мења спољни изглед и не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја, заштите од пожара и животне средине;
- **санација објекта** обухвата: радове на постојећем објекту којима се врши поправка уређаја, постројења и опреме, односно замена конструктивних елемената објекта, којима се не мења спољни изглед, не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја и животне средине и не утиче на заштиту природног и непокретног културног добра, односно његове заштићене околине, осим рестаураторских, конзерваторских радова и радова на ревитализацији;
- **инвестиционо одржавања објекта** обухвата: извођење грађевинско-занатских, односно других радова зависно од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења објекта у току експлоатације;
- **Опремање објекта:** набавка новог намештаја.

Прихватљиви трошкови ближе ће се уредити Конкурсом.

Сва финансијска средства везана за одобрени пројекат морају бити фактурисана на име Корисника средстава, односно исказана на рачунима издатим на име Корисника средстава.

Финансијска средства из претходног става морају бити плаћена на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања).

Право учешћа на Конкурсу

Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају недобитне организације са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, уписане у регистар надлежног органа у складу са законом, 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.

¹ Односи се на оне објекте који су заштићено културно добро.

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 6.

Подносилац пријаве учествује на Конкурсу, под следећим условима:

1. Право учешћа на Конкурсу имају недобитне организације уписане у надлежан Регистар цркава и верских заједница, до 31.12.2024. године са активним статусом, које својим програмима афирмишу и подстичу циљеве конкурса;
2. Да поседује документ о правном статусу подносиоца пријаве (фотокопија Решења о регистрацији код надлежног органа – основног Решења и евентуалних измена);
3. Да поседује одлуку органа цркве или верске заједнице о извођењу радова;
4. Има потребне дозволе и сагласности надлежних органа предвиђене законом и другим прописима који регулишу област планирања и изградње;
5. Да поседује детаљан опис пројекта;
6. Да има техничку и фото документацију у складу са потребама пројекта;
7. Да има доказ о праву власништва или коришћења над уписаним верским објектом;
8. Да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
9. Да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом;
10. Да аплицира само са једним пројектом;
11. да је издат акт надлежног органа који одређује правила градње за одређену локацију или за извођење грађевинских радова или да је поднет захтев надлежном органу за издавање акта који одређује правила градње за одређену локацију или за извођење грађевинских радова.

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

Потребна документација

Члан 7.

Обавезна документација која се подноси:

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 регистра надлежног органа, **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. Уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;
5. Изјава власника непокретности којом закупцу/подзакупцу дозвољава извођење радова који су предмет пријаве (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;
6. 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);
7. 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);
8. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прикупљању података (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);
9. 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);

10. 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);
11. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о непостојању неизмирених обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs).

Поред горе наведене документације, потребна је и следећа документација;

1. Акт надлежног органа за извођење грађевинских радова (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда);
2. Предмер и предрачун радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда).

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.

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.

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.

КРИТЕРИЈУМИ	БОД	
	да	не
1. Усклађеност намене и локације Пројекта са дефинисаним позиционирањем дестинација и кључних доживљаја/производа у Програму развоја туризма АП Војводине од 2024. до 2025. године	10	0
2. Да је Подносилац пријаве добио препоруку за спровођење Пројекта од локалне самоуправе или туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или Туристичке организације Војводине	10	0
3. Да постоји финансијска подршка за реализацију Пројекта	10	0
4. Степен развијености локалне самоуправе (по месту спровођења Пројекта)		
- 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	
5. Оригиналност и аутентичност Пројекта на подручју АП Војводине	10	0
6. Утицај реализовања Пројекта на препознатљивост АПВ као туристичке дестинације	0-30	
7. Комплементарност теме Пројекта са заступљеним обликом туризма по којем је дата локална самоуправа препознатљива	0-30	
8. Припадност локације пројекта заштићеним непокретним културним добрима у АПВ, која су проглашена за:		
- значајна непокретна културна добра	5	
- непокретна културна добра од великог значаја	10	
- непокретна културна добра од изузетног значаја	15	
9. Припадност локације Пројекта урбаном подручју са карактеристикама историјског града, као врсте наслеђа	10	0

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 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:

- Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из регистра надлежног органа (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 регистра надлежног органа 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;
- 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 ЈБКС (јединствени број корисника јавних средстава).

Уговор о додели и коришћењу Средства

Члан 11.

Након доношења одлуке о додели средстава Покрајински секретар закључује са корисником средстава уговор о додели средстава којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Обавезни елементи уговора су:

- подаци о кориснику средстава
- износ додељених средстава
- намена за коју се додељују средства
- период на који се закључује уговор
- обавезе корисника средстава
- извештаји који се подносе Секретаријату
- остали елементи од значаја за реализацију уговорених активности

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 ЈБКС).

Начин исплате Средства

Члан 12.

Исплата Средства се може вршити:

1. рефундацијом, након реализације пројекта, подношења Извештаја и закључења Уговора или
2. пре почетка реализације пројекта уз достављање инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрени износ, а након закључења Уговора (аванс).

Начин исплате Средства ближе ће се уредити Конкурсом, као и инструменти обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрени износ.

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

Начин исплате Средства у складу са ставом 1. тачком 2. овог члана односи се на оне пројекте чија реализација може да започне тек након исплате средства на наменски рачун Корисника средства. У овом случају се средства добављачима и пружаоцима услуге уплаћују са наменског рачуна Корисника средства.

Корисницима средства којима су пословни рачуни непрекидно блокирани, над којима је покренут стечајни поступак и поступак ликвидације и којима је изречена мера забране обављања делатности, од дана доношења Одлуке до дана исплате Средства, неће бити исплаћена Средства.

Обавезе Корисника средства

Члан 13.

Извештај о реализованим пројекту треба да садржи:

- 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 средства;
- Окончану ситуацију радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) усклађена са прихватљивим трошковима из члана 4. Правилника и са предмером и предрачуном радова и опреме, у складу са Законом и подзаконским актима;
- акт надлежног органа за извођење грађевинских радова;
- Употребна дозвола, уколико се издаје, а у складу са Законом и подзаконским актима.

Корисник Средства по Конкурсу је дужан да:

- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта;
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средства;
- 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.

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 СЕКРАТАР ЗА
ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ**

Др Ненад Иванишевић