



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: 003336132 2025 09425 004 001 012 001

ДАТУМ: 08.08.2025. године

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА СА ТЕРИТОРИЈЕ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ
ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2025. ГОДИНИ

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/2014, 54/2014-други пропис, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 и 22/2025), покрајински секретар за привреду и туризам

д о н е о ј е

П Р А В И Л Н И К

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2025. ГОДИНИ

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије Аутономне Покрајине Војводине за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне Покрајине Војводине у 2025. години (у даљем тексту: Правилник) уређују се 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 (у даљем тексту: Средства), у оквиру програма-уређење и развој у области туризма, програмска активност - развој туристичког потенцијала АП Војводине, у циљу унапређења туристичке понуде АП Војводине, кроз:

- развој туризма на територији Аутономне Покрајине Војводине, подстицањем локалних самоуправа за побољшање и модернизацију туристичких потенцијала;
- унапређења туристичке понуде АП Војводине;
- унапређење конкурентности туристичке понуде локалних самоуправа на територији АП Војводине;
- подстицање одрживости развоја туризма локалне самоуправе и пораста квалитета објеката туристичке супраструктуре која доприноси повећању броја туриста долазака и ноћења туриста у локалној средини у Аутономној покрајини Војводини и
- подстицање повећања прихода привредних субјеката и отварања нових радних места, те пораст пореских прихода и накнада Републике Србије.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства из члана 2. Правилника додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2025. години (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 од значаја 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 које се дистрибуира на територији АП Војводине.

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

Намене за које се могу користити средства

Члан 4.

Средства у смислу члана 2. овог правилника су намењена за пројекте локалних самоуправа са територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Пројекти), кроз финансирање:

- 1)** радова на изградњи, доградњи, реконструкцији, адаптацији, санацији и инвестиционом одржавању објеката, у складу са законом;
- 2)** израде техничке документације за радове из тачке 1.

Услови за учешће на конкурс и документација која се подноси уз пријаву на Конкурс

Члан 5.

Право учешћа на конкурс имају јединице локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине.

Подносилац пријаве може поднети највише једну пријаву (за једну или обе намене средстава).

Услови:

1. да је пројекат у складу са циљевима и наменом Конкурса;
2. да поседује одлуку/решење надлежног органа Подносиоца пријаве о потреби и значају предмета пријаве, односно Пројекта за развој туризма локалне самоуправе;
3. да поседују акте издате од надлежног органа, у складу са законом (за намену 1);
4. да се пројекат реализује у оквиру туристичке тематске целине;

Документација која се подноси уз пријаву на конкурс:

- 1.** Попуњена, потписана и печатом оверена пријава за учешће на конкурс (образац Пријаве се налази на сајту Секретаријата);
- 2.** Фотокопија решења о пореском идентификационом броју;
- 3.** Овлашћење за заступање јединице локалне самоуправе (фотокопија картона депонованих потписа);
- 4.** Изјава подносиоца захтева (образац изјаве се налази на сајту Секретаријата):
 - а)** да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему, Закон о јавним набавкама, Закон о планирању и изградњи и другим законима) утрошити додељена средства;
 - б)** да ће Секретаријату достављати извештаје у складу са уговорним обавезама;
- 5.** Мишљење надлежног Завода за заштиту споменика културе о могућностим реализације пројекта (уколико је објект под заштитом).
- 6.** Одлука/решење којом потврђује да је Пројекат који је предмет пријаве од значаја за развој туризма локалне самоуправе.

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

Пријава и приложена документација не враћају се подносиоцима.

Поступање с пријавама

Члан 6.

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 може, на предлог председника Комисије, из редова запослених, одредити особе за евидентирање и контролу формалне исправности пријава.

Чланови Комисије су дужни 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 конкурс)
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене)
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама и неуписаним захтеваним бројчаним вредностима у табели са критеријумима, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу и које садрже неразумљиве и нечитке податке.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 7.

Приликом израде ранг листе за доделу средстава, врши се бодовање пристиглих пријава, уз примену следећих **критеријума**:

КРИТЕРИЈУМ	БОД	
	да	не
1.Препознатљивост локалне самоуправе у Стратегији развоја туризма Републике Србије за период од 2016. до 2025. године, као део простора туристичких дестинација	10	0
2. Степен развијености локалне самоуправе		
- Степен развијености изнад републичког просека и од 100% до 80%	5	
- Степен развијеност од 80% до 60% републичког просека	10	
- Степен развијености испод 60% републичког просека	15	
3. Дугорочност и одрживост пројекта након завршетка финансијске подршке	0-30	
4. Значај пројекта за развој туризма на територији АПВ	0-30	
5. Развој туристичког простора	0-30	

Поступак доделе Средстава и одлучивање

Члан 8.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 7. 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 исте се не може уложити правни лек.

Корисник средстава је дужан да у року од седам дана почев од дана објаве Одлуке на званичној интернет страници Секретаријата, 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 средстава

Члан 9.

Одлуком о додели средстава утврђују се појединачни износи средстава по кориснику.

Након доношења одлуке о додели средстава Покрајински секретар закључује са корисником средстава уговор о додели средстава.

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

Начин исплате Средстава

Члан 10.

Исплата Средстава се врши пре почетка реализације пројекта, након закључења Уговора (*аванс*). Исплата Средстава се врши у складу са динамиком прилива средстава у буџет.

Обавезе Корисника средстава

Члан 11.

Након доношења Одлуке, закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту у року од најдуже 15 дана након реализације пројекта.

Извештај о реализованом пројекту за обе намене, треба да садржи:¹

- наративни део-основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл;
- табеларни део- приказ буџета пројекта;

Финансијски извештај мора да садржи доказе (оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед о утрошеним средствима), са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава, као и сопствених средстава јединице локалне самоуправе, потребних за реализацију пројекта (документацију о спроведеном поступку јавних набавки, изводе из Управе за трезор, фактуре, уговоре, и другу финансијску документацију) овереном од стране овлашћених лица. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава.

Поред наративног и финансијског извештаја:

за тачку 1:

- Употребна дозвола, уколико се издаје, а у складу са Законом² и подзаконским актима;
- Окончану ситуацију радова, у складу са Законом и подзаконским актима;
- фото-документацију реализованог пројекта;
- Осталу документацију, у складу са Законом и подзаконским актима.

за тачку 2:

Техничку документацију израђену и оверену у складу са Законом и подзаконским актима, као и акт надлежног органа који је издат на основу достављене документације.

¹ Реализованим пројектом се сматра да је пројекат у целости реализован са у **складу пријавом** закључно са исплатом средстава.

² Закон о планирању и изградњи

Корисник Средстава по Конкурсу је дужан да:

- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта, као и над спровођењем обавеза утврђених Уговором;³
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средстава, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средстава, коју обавља буџетска инспекција;
- у свим јавним публикацијама и на својој веб страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведе да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Корисници средстава су у обавези да након реализације пројекта и потписивања Уговора на адреси где је реализован пројекат на видљивом месту поставе таблу са јасно видљивим натписом „ПРОЈЕКАТ РЕАЛИЗОВАН УЗ ФИНАНСИЈСКУ ПОДРШКУ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ - ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ“.

На табли треба да буде јасно видљив грб Републике Србије и грбови Аутономне покрајине Војводине, испод којих је исписано: „Република Србија, Аутономна покрајина Војводина – Покрајински секретаријат за привреду и туризам“.

Праћење извршавања Уговора

Члан 12.

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.

Средства из буџета Аутономне покрајине Војводине која су предмет уговора, подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава, коју обавља буџетска инспекција.

Корисници средстава дужни су да буџетској инспекцији омогуће несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора.

Завршне одредбе

Члан 13.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

др Ненад Иванишевић

³ Мониторинг спроводи овлашћено лице Секретаријата или комисија образована решењем покрајинског секретара за вршење мониторинга.