



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: 144-401-249/2017-02

ДАТУМ: 17.11.2017. године

**ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА ОРГАНИЗАЦИЈЕ  
РЕГИОНАЛНИХ МЕЂУНАРОДНИХ САЈАМСКИХ МАНИФЕСТАЦИЈА У АП ВОЈВОДИНИ  
(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ 17.11.2017.)**

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14–испр., 37/16 и 29/17), покрајински секретар за привреду и туризам доноси

**ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА ОРГАНИЗАЦИЈЕ РЕГИОНАЛНИХ МЕЂУНАРОДНИХ САЈАМСКИХ МАНИФЕСТАЦИЈА У АП ВОЈВОДИНИ  
(„Сл. лист АПВ“ 43/2017 и 51/2017)**

**Опште одредбе**

**Члан 1.**

Правилник о додели бесповратних средстава за суфинансирање трошкова организације регионалних међународних сајамских манифестација у Аутономној покрајини Војводини, (у даљем тексту: Правилник) садржи: циљеве програмске активности и прописује обавезне елементе Конкурса за додели бесповратних средстава за суфинансирање трошкова организације регионалних међународних сајмова у АП Војводини (у даљем тексту: Конкурс); висину и начин доделе бесповратних средстава (у даљем тексту: Средства); намену Средства; право учешћа на Конкурсу; услове за учешће на Конкурсу; потребну документацију; поступак доделе Средства; поступање с пријавама; одлучивање; критеријуме за доделу Средства; закључивање уговора; исплату Средства; обавезе корисника и друга питања од значаја за реализацију активности по Конкурсу.

**Циљеви Програмске активности**

**Члан 2.**

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2017. годину („Службени лист АПВ“ 69/16 и 27/17), Програм 1509 – Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1002 – Промоција извоза путем сајамских наступа, Економска класификација 481 – дотације невладиним организацијама из извора финансирања 01 00 – Приходи из буџета.

Циљеви програмских активности су:

- Подршка развоју привреде и туризма у АП Војводини кроз подстицање организације Регионалних међународних сајамских манифестација у циљу промоције и даљег развоја предузетништва, као и малих и средњих предузећа у региону;
- Унапређење конкурентности привреде АП Војводине на регионалном и домаћем тржишту;
- Повећање производње у АП Војводини;
- Отварање нових радних места;
- Промоција туристичке понуде АП Војводине;

**Конкурс за доделу средстава**

**Члан 3.**

Средства су намењена привредним коморама и удружењима са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за суфинансирање трошкова организације регионалних међународних сајамских манифестација (у даљем тексту: Сајамска манифестација) и додељују се на основу Конкурса који расписује Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат).

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 дистрибуирају на територији АП Војводине.

**Висина укупних Средства која се додељују по Конкурсу**

**Члан 4.**

Укупан износ бесповратних средстава који се додељује утврдиће се Конкурсом.

## Намена средстава

### Члан 5.

Средства су намењена за организацију сајамских манифестација на територији АП Војводине у 2017. години.

Средства опредељена за ове намене могу бити додељена за организацију Сајамских манифестација који се одржавају у периоду од 01.01.2017. до 30.11.2017. године.

#### **Прихватљиви трошкови су:**

**а) материјални трошкови за Сајамске манифестације:** трошкови закупа простора, изнајмљивања пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме, као и режијски трошкови (струја, вода, интернет и сл).

Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања Сајамске манифестације;

**б) путни трошкови за Сајамске манифестације:** трошкови за највише два извршиоца, од седишта удружења до места одржавања Сајамске манифестације и то аутобуски и железнички превоз за три одласка и три повратка по извршиоцу или аутомобилски превоз за највише три одласка и три повратка за оба извршиоца заједно.

Обрачун путних трошкова за аутобуски и железнички превоз прихвата се према висини стварних трошкова цена превоза. Обрачун трошкова превоза аутомобилом прихвата се тако што се број пређених километара множи са 30% цене једног литра бензина типа ВМВ 95;

**в) трошкови информисања јавности и видљивости Сајамских манифестација:** трошкови припрема пропагандног материјала за Сајамске манифестације (трошкови израде штампаног материјала као што су обавештења, сертификати, програми, постери и остали рекламно пропагандни материјали), трошкови медијског оглашавања (израда спотова, реклама, оглашавања у медијима и слично);

**г) административни трошкови** издавања дозвола за организовање Сајамских манифестација.

Обрачун трошкова информисања јавности на Сајамској манифестацији прихвата се највише до 30% од укупних (а+б+в) прихватљивих трошкова организовања Сајамске манифестације.

Прихватљиви трошкови реализовани приликом организације Сајамске манифестације су они који су плаћени на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања) и који су фактурисани на име Корисника средстава, односно исказани на рачунима издатим на име Корисника средстава. Трошкови плаћања путем компензације и цесије нису прихватљиви.

#### **Неприхватљиви трошкови су:**

- трошкови репрезентације;
- заостали дугови, губици и камате;
- трошкови плаћања пореза и царина, зарада, организовање игара на срећу и сл;
- трошкови куповине и набавке опреме и сл;
- куповина земљишта или објеката или непокретног или покретног добра било које врсте;
- трошкови који нису предвиђени спецификацијом трошкова која је саставни део Пријаве;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- трошкови дневница;
- трошкови уговора ангажованих лица на Сајамској манифестацији;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

## Право учешћа на Конкурсу

### Члан 6.

Право учешћа на Конкурсу имају привредне коморе и удружења са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, уписане у регистар Агенције за привредне регистре са активним статусом, које својим програмима афирмишу и подстичу циљеве Конкурса (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

## Услови учешћа на Конкурсу

### Члан 7.

Подносилац пријаве учествује на Конкурсу, под следећим условима:

1. да је уписан у регистар Агенције за привредне регистре пре 01.01.2017. године;
2. да поднесе највише једну пријаву;
3. да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
4. да Сајамска манифестација има утврђен датум, време и место одржавања;
5. да поседује програм Сајамске манифестације.

### Износ средстава према намени

Износ средстава према намени утврдиће се Конкурсом.

### Потребна документација

#### Члан 9.

Обавезна документација која се подноси:

1. у потпуности испуњен образац пријаве на Конкурс (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs)); Буџет пројекта је саставни део пријаве;
2. извод о регистрацији (регистрованим подацима) из АПР-а – не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија);
3. фотокопија ОП обрасца;
4. фотокопија личне карте одговорне особе подносиоца пријаве;
5. фотокопија картона депонованих потписа из Управе за трезор, уколико постоји отворен наменски динарски рачун и ЈБКЈС (јединствени број корисника јавних средстава);
6. уверење Пореске управе о измиреним доспелим обавезама (порези и доприноси) до 30.09.2017. године- оригинал или оверене фотокопије;<sup>1</sup>
7. уверење надлежне локалне Пореске управе о измиреним обавезама по основу изворних локалних јавних прихода до 30.09.2017. године- оригинал или оверене фотокопије;
8. програм Сајамске манифестације (циљ, датум, време, место, сатница дешавања, потребна средства, списак учесника са подацима и др.) потписан и печатиран од стране Подносиоца пријаве;
9. документација са којом се доказује (предуговор, уговор, споразум и сл.) да је организатор обезбедио оперативно-техничке услове за организовање Сајамске манифестације (простор, пратећу опрему техничку подршку, аудио визуелну опрему и др.);
10. фотокопија Статута привредне коморе на којој је видљива овера АПР-а.

Поред обавезне документације из става 1. овог члана, потребна документација за одлучивање је и следећа документација:

1. препорука за одржавање Сајамске манифестације добијена од града, општине или на чијој се територији одржава Сајамска манифестација;
2. доказ о финансијској подршци суорганизатора или донатора - Потврда о суфинансирању организације Сајамске манифестације;
3. доказ о финансијској подршци од стране града, општине - Потврда о суфинансирању на чијој се територији одржава Сајамска манифестација;
4. документација којом се доказује вишегодишњи континуитет и/или јубилеј одржавања

<sup>1</sup> У случају да надлежни орган није у могућности да благовремено изда предметно Уверење, потребно је доставити поднесак којим се доказује да је захтев за прибављање потребне документације поднет, с тим да потребно доставити предметна Уверења најкасније у року од десет дана од датума истека Конкурса.

## Сајамских манифестација.

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

### Начин и рок достављања пријаве

Члан 10.

Пријаву с потребном документацијом доставити поштом на адресу: **Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад**, са назнаком на лицу коверте „КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА ОРГАНИЗАЦИЈЕ РЕГИОНАЛНИХ МЕЂУНАРОДНИХ САЈАМСКИХ МАНИФЕСТАЦИЈА У АП ВОЈВОДИНИ”, или лично на писарници покрајинских органа управе у згради Покрајинске владе, сваког радног дана од 9 до 14 часова.

Рок за подношење пријаве утврђује се Конкурсом.

### Поступање с пријавама

Члан 11.

Пристигле пријаве обрађује Комисија за преглед пријава са приложеном документацијом, 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.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу);
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве 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).

### Критеријуми за доделу Средстава

Члан 12.

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

| Р. Бр. | Критеријуми за бодовање   | Број Вредност | Бодови              | Бодови                |
|--------|---|---------------|---------------------|-----------------------|
| 1      | Број излагача на претходно одржаној манифестацији:                |               | Преко 50 = 5 БОДОВА | Преко 100 = 10 БОДОВА |
| 2      | БРОЈ ИЗЛАГАЧА који су по први пут наступили на претходно одржаној |               | Преко 5 = 5 БОДОВА  | Преко 10 = 10 БОДОВА  |

|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
|   | манифестацији:   |  |  |   |
| 3 | БРОЈ ИЗЛАГАЧА у 2017. години:  |  | Преко 50 =<br>5 БОДОВА                     | Преко 100 =<br>10 БОДОВА                    |
| 4 | БРОЈ ИЗЛАГАЧА у 2017. години који по први пут наступају на сајму:  |  | Преко 5 = 5<br>БОДОВА                      | Преко 10 =<br>10 БОДОВА                     |
| 5 | ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ у 2017. Години, укупна вредност склопљених уговора на сајму (навести износ у динарима, РСД): |  | Преко 1<br>милион<br>динара =<br>10 БОДОВА | Преко 3<br>милиона<br>динара = 20<br>БОДОВА |
| 6 | БУЏЕТ САЈАМСКЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ у 2017. години (навести износ у динарима, РСД):                                     |  | Преко 1<br>милион<br>динара = 5<br>БОДОВА  | Преко 3<br>милиона<br>динара = 10<br>БОДОВА |
| 7 | <b>УКУПНО бодова (35 до 70):</b>   |  | 35   | 70  |

### Поступак доделе Средства и одлучивање

#### Члан 13.

По истеку рока за подношење пријава на Конкурс, Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднету документацију ради провере испуњености услова.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 12. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

Комисија на основу листе вредновања и рангирања сачињава извештај о оцењивању пријава и предлог Одлуке о додели средстава.

Комисија извештај и предлог Одлуке о додели средстава из става 3. овог члана доставља Покрајинском секретару.

Покрајински секретар разматра извештај и предлог Одлуке о додели средстава из става 4. овог члана и доноси Одлуку о додели средстава (у даљем тексту: Одлука).

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Одлука из става 5. овог члана је коначна.

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 Средства

#### Члан 14.

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

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).

Корисник средстава је дужан да, након доношења Одлуке потпише изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава.

Након доношења Одлуке а до потписивања Уговора, Корисник је дужан да одобрена средства оправда подношењем извештаја о наменски утрошеним средствима.

Начин исплате Средства утврдиће се Уговором.

## **Обавезе Корисника средстава**

### **Члан 15.**

Обавезе Корисника средстава:

- 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 Аутономне покрајине Војводине;
- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта.

Корисник је дужан да достави извештај, који садржи:

- наративни део - основни подаци о Сајамској манифестацији, ангажовани тим, опис и хронолошки приказ активности током организације Сајамске манифестације, конкретни резултати организације Сајамске манифестације (закључени уговори, предуговори и др), оправданост организације и слично;
- фото-документацију са одржане Сајамске манифестације;
- табеларни део – Приказ буџета (износ Средстава који је одобрен од стране Секретаријата и за који су добијена средства) и износ утрошених Средстава;
- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница, уз копију одговарајућег извода из банке којим се доказује уплата.

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 финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

## **Праћење извршавања Уговора**

### **Члан 16.**

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 17.**

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

**ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ  
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР**

**Иван Ђоковић**