|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Република Србија  Аутономна покрајина Војводина  **Покрајински секретаријат за**  **регионални развој, међурегионалну сарадњу**  **и локалну самоуправу**  Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  Т: +381 21 487 45 86 Ф: +381 21 456 060  [region@vojvodina.gov.rs](mailto:region@vojvodina.gov.rs) | |
|  | БРОЈ: 002834984 2025 80254 001 002 000 001 01 002 | ДАТУМ: 25.6.2025. године |

На основу члана 38. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 - други пропис, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 и 22/2025), члана 23. став 4. и 25. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ“, бр. 57/2024) и Уредбе о правилима и условима за доделу помоћи мале вредности (de minimis помоћи) („Службени гласник РС“, бр. 17/2025), а у вези са Покрајинском Уредбом о начину спровођења подстицајних мера равномерног регионалног развоја Аутономне Покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, број 20/2025), Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу доноси:

**ПРАВИЛНИК**

**О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА ПОДРШКУ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА**

**ЗА КУПОВИНУ НОВЕ ОПРЕМЕ У 2025. ГОДИНИ**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Бесповратна средства за куповину нове опреме додељују се путем Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава за подршку привредним друштвима за куповину нове опреме (у даљем тексту: **Конкурс**) за чију је реализацију задужен Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу (у даљем тексту: **Покрајински секретаријат**), у складу са Покрајинском Уредбом о начину спровођења подстицајних мера равномерног регионалног развоја Аутономне Покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, број 20/2025) (у даљем тексту: **Уредба**).

Правилником о додели бесповратних средстава привредним друштвима за куповину нове опреме у 2025. години (у даљем тексту: **Правилник**) прописују се намена бесповратних средстава, корисници, обавезна документација, поступак додељивања, поступање с непотпуним пријавама, критеријуми за доделу, закључивање уговора, обавезе корисника, праћење и контрола, као и друга питања значајна за реализацију.

**Појмови**

**Члан 2.**

Изрази употребљени у Правилнику имају следећа значења:

1. **Опрема** јесу машине, односно средства за производњу и обраду, **директно укључена у процес производње разменљивих добара**, намењена за професионалну употребу и у складу са природом делатности привредног друштва неопходна за реализацију инвестиционог пројекта. Опремом се сматра и производна линија коју чине више **функционално недељивих** машина, као и специјализовани алати и делови специјализованих машина који морају бити купљени са машином од истог добављача и исказани на истој профактури. Опрема за контролу квалитета и мерна опрема сматрају се опремом. Опрема за производњу грађевинских производа (погони за израду бетонских елемената, погони за израду арматурних склопова, фабрике бетона и сл.) сматра се опремом. Опремом се **не сматрају транспортна и манипулативна средства** (комби, камион, виљушкар, телехендер, кран, утоваривач, багери, кранови, булдожери и сл.), као **ни рачунарска опрема** (софтвер и хардвер), сем као интегрисани део производне машине;
2. Под **комерцијалним аранжманом са мултинационалном компанијом** подразумева се израда компоненти које улазе у финални производ мултинационалне компаније (укључујући и амбалажу), као и пружање производних услуга које улазе у цену коштања јединице производа, односно представљају саставни трошак у вредности производа и неопходне су у процесу производње производа, као и пласирање производа (сопствених или робне марке) директно мултинационалној компанији;
3. **Инвестициони пројекат** јесте пројекат који се реализује на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине који подразумева набавку нове опреме неопходне за реализацију инвестиционог пројекта, односно за увођење новог и унапређење постојећег производног циклуса или за повећање обима производње, а са чијом реализацијом није започето пре објаве јавног позива;
4. **Подносилац пријаве** јесте привредно друштво, односно **микро, мала и средња** правна лица према Финансијском извештају за 2024. годину чији нити један од оснивача није разврстан као велико правно лице према Финансијском извештају за 2024. годину или класификован као мултинационална компанија према одредбама овог Правилника, регистрован у складу са прописима Републике Србије који мора имати седиште на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине, при чему и место реализације инвестиционог пројекта мора бити на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине;
5. **Место реализације инвестиционог пројекта** је јединица локалне самоуправе у АП Војводини у којој ће опрема која је предмет Конкурса бити пуштена у рад и коришћена;
6. **Корисник средстава** јесте подносилац пријаве коме су одобрена бесповратна средства и са којим је закључен Уговор о додели бесповратних средстава (У даљем тексту: **Уговор**);
7. **Образац пријаве** јесте саставни део обавезне документације у ком су наведени сви кључни подаци везани за реализацију инвестиционог пројекта на основу којих се испитује испуњеност формалних услова за учешће, спроводи анализа инвестиционог пројекта и врши оцена истог;
8. **Степен развијености јединице локалне самоуправе** у којој се реализује инвестициони пројекат, односно разврставање јединица локалне самоуправе према степену развијености, јесте степен утврђен прописима којима се уређује јединствена листа развијености јединица локалне самоуправе важећим на дан објаве Конкурса[[1]](#footnote-1);
9. **Период набавке опреме** јесте период у ком су Корисници средстава у обавези да опрему која је предмет Конкурса купе, у потпуности исплате, евидентирају у пословним књигама, осигурају са винкулацијом у корист Покрајинског секретаријата и пусте у рад;
10. **Период обавезног коришћења опреме** јесте период одређен Уговором о додели који не може бити краћи од 3 (три) године од дана уписа залоге у корист Покрајинског секретаријата;
11. **Писмо препоруке мултинационалне компаније** јесте писмена изјава мултинационалне компаније издата подносиоцу пријаве о неопходности набавке тражене опреме за успостављање новог или проширивање постојећег комерцијалног ангажмана;
12. **Мултинационална компанија** јесте компанија или групација/корпорација са консолидованим пословним приходима не мањим од 100.000.000,00 евра, са најмање 1.000 запослених на нивоу групације/корпорације и пословним операцијама у најмање три земље у иностранству, све на дан 31.12.2024. године. Мултинационалном компанијом не сматрају се банке, осигуравајуће куће и пружаоци сличних и осталих финансијских услуга, као ни консултантске куће и франшизе;
13. **Добављач мултинационалне компаније** јесте оно привредно друштво чији је директни купац мултинационална компанија;
14. **Кредибилни добављач** јесте произвођач опреме и/или дистрибутер, односно увозник за кога се на основу јавно доступних информација, као и информација којима располажу Покрајински секретаријат, може несумњиво закључити да се бави производњом/увозом/дистрибуцијом тражене опреме и да поседује кадровске, финансијске и техничко-технолошке капацитете неопходне за израду тражене опреме.

**Опрема и оправдани трошкови набавке опреме**

**Члан 3.**

Опрема која је предмет Конкурса мора да буде **нова**, набављена од кредибилног добављача (произвођач опреме и/или дистрибутер, односно увозник) који није повезано лице са подносиоцем пријаве у смислу Закона о порезу на добит правних лица.

Опрема која се производи у Републици Србији мора се набавити директно од произвођача опреме, односно без дистрибутера као посредника, сем у случају постојања ексклузивног дистрибутера.

Оправдани трошкови набавке опреме јесу трошкови за куповину нове опреме неопходне за реализацију инвестиционог пројекта, односно за почетак, унапређење или повећање обима производње у складу са условима дефинисаним овим Правилником и Конкурсом.

Као оправдани трошкови набавке опреме признају се трошкови набавке опреме која је предмет Конкурса настали почев од дана објаве Конкурса, у нето износу исказаном на Обрасцу пријаве и профактури/предрачуну/предуговору, који чине саставни део Пријаве, у износима прописаним овим Правилником.

Под нето набавном вредношћу опреме подразумева се искључиво вредност опреме без урачунатог ПДВ-а, зависних трошкова набавке, транспорта, трошкова монтаже, пуштања у рад, трошкова обуке за коришћење, трошкова царињења и других зависних трошкова.

**Минимална нето набавна вредност не може бити нижа од 4.000.000,00 динара**.

У случају да се ради о профактури/предрачуну/предуговору добављача из иностранства, Подносилац пријаве у Образац пријаве уноси износ и у динарима, односно прерачуната у динарској противвредности, према средњем курсу НБС на дан подношења пријаве.

Као оправдани трошкови не признају се трошкови који су или ће бити реализовани путем компензације.

**II ВИСИНА СРЕДСТАВА, ПРАВО НА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА, ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПРИЈАВА**

Висина средстава

**Члан 4.**

Укупан износ бесповратних средстава који се додељује по Конкурсу је **300.000.000,00 динара**.

Средства опредељена за овај Конкурс обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ“, бр. 57/2024) у оквиру Програма 1505 - регионални развој, Програмска активност 1021 Подстицаји за мере бржег привредног развоја Војводине, економска класификација 454 Субвенције приватним предузећима, извор финансирања 0100 општи приходи и примања буџета.

**Кориснику се додељују бесповратна средства у висини од 2.000.000,00 динара до 10.000.000,00 динара за пријаву.**

Максималан износ бесповратних средстава који може бити одобрен једном Подносиоцу пријаве износи до 50% нето износа вредности опреме која је предмет Пријаве.

Нето вредност опреме не сме да буде мања од 4.000.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а, зависних трошкова набавке, транспорта, трошкова монтаже, пуштања у рад, трошкова обуке за коришћење, трошкова царињења и осталих зависних трошкова.

**Члан 5.**

Подносилац пријаве може поднети само једну Пријаву по Конкурсу.

Подносилац пријаве је дужан да за реализацију инвестиционог пројекта обезбеди учешће од најмање 25% оправданих трошкова из сопствених средстава или из других извора који не садрже државну помоћ.

Право на учешће у поступку доделе бесповратних средстава

**Члан 6.**

Право на учешће у поступку доделе бесповратних средстава, односно право на доделу бесповратних средстава имају привредна друштва која се пре почетка реализације инвестиционог пројекта пријаве за доделу бесповратних средстава и која испуњавају услове предвиђене прописима којима се уређују правила за доделу државне помоћи, овим Правилником и Конкурсом, односно привредна друштва:

1. која имају седиште на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине, при чему и место реализације инвестиционог пројекта мора бити на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине;
2. која су основана најкасније 1.6.2023. године, односно пре 1.6.2023. године;
3. која су микро, мала и средња правна лица према Финансијском извештају за 2024. године и чији нити један од чланова, односно оснивача, без обзира на проценат удела, није разврстан као велико правно лице према Финансијском извештају за 2024. годину или класификована као мултинационална компанија према одредбама овог Конкурса;
4. да у било ком периоду у 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 300.000 евра;
5. која у тренутку објаве Конкурса имају регистровану претежну делатност или регистрован огранак за обављање делатности из

A. **сектора Ц – Прерађивачка индустрија**, **ОСИМ**:

* Област 12 Производња дуванских производа
* Грана 18.2 Умножавање снимљених записа
* Област 19 Производња кокса и деривата нафте
* Шифра 20.51 Производња експлозива
* Шифра 20.60 Производња вештачких влакана
* Шифра 24.10 Производња сировог гвожђа, челика и феролегура
* Шифра 24.46 Производња нуклеарног горива
* Шифра 25.40 Производња оружја и муниције
* Шифра 30.40 Производња борбених војних авиона
* Грана 33.1 Поправка металних производа, машина и опреме

Б. **сектора Е, Област 38.32 Поновна употреба разврстаних материјала**

В. **сектора Ф, Грађевинарство**

1. која у Финансијским извештајима за 2024. годину немају исказан пословни губитак (губитак пре опорезивања);
2. која на дан објаве Конкурса имају најмање 10 запослених (укупан број запослених);
3. која у периоду од 1.6.2023. године до дана објаве Конкурса нису била у блокади;
4. над којима није покренут поступак стечаја, у складу с прописима којима се уређују стечај и ликвидација;
5. чији законски и остали заступници нису правноснажно осуђивани за кривична дела против привреде, имовине, недозвољене трговине и против службене дужности и против којих се не води кривични поступак;
6. која нису осуђивана за учињен привредни преступ у обављању привредне делатности;
7. која немају доспеле, а неизмирене порезе и доприносе као и обавезе по основу изворних локалних прихода;
8. код којих број запослених није смањен у просеку за 10% и више током последњих 12 месеци рачунајући од дана објаве Конкурса;
9. у којима Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе немају

учешће у власништву;

1. која нису у тешкоћама, у смислу прописа којима се уређују правила за доделу државне помоћи;
2. која нису у обавези повраћаја недозвољене државне помоћи;
3. са којима није био једнострано раскинут уговор о додели средстава из буџета Аутономне покрајине Војводине због неиспуњења преузетих обавеза;
4. против којих се не води парнични, односно кривични поступак по основу раније остварених

подстицаја, субвенција и кредита;

1. која су за набавку опреме која је предмет Конкурса обезбедила најмање 25% средстава из финансијских извора која не садрже државну помоћ;
2. која набављају опрему која је предмет Конкурса од **кредибилног добављача**;
3. која имају обезбеђен слободан производни простор и све услове за стављање у функцију опреме која се набавља, на адреси седишта или регистрованог огранка;
4. која доставе веродостојан доказ о неопходности набавке тражене опреме за успостављање новог или проширивање постојећег комерцијалног ангажмана.

Подношење пријава и обавезна документација

**Члан 7.**

Подносилац пријаве подноси Покрајинском секретаријату пријаву за доделу бесповратних средстава искључиво на прописаном обрасцу, на српском језику.

Уз **Пријаву** на прописаном обрасцу, која је уредно попуњена, подносилац пријаве дужан је да приложи и следећу обавезну документацију:

1. Извод о регистрацији из Регистра привредних субјеката код Агенције за привредне регистре – копија, (у даљем тексту: **АПР**);
2. Финансијски извештај регистрован у АПР-у за 2024. годину као и консолидовани финансијски извештаји за 2024. годину ако је подносилац у обавези израде консолидованог финансијског извештаја;
3. Извод из Централног регистра обавезног социјалног осигурања којим се утврђује број запослених и врста радног ангажовања на дан 25.6.2025. године;
4. Потврда о данима блокаде привредног субјекта у периоду од 1.6.2023. године до дана објаве Конкурса (оригинал или оверена копија);
5. Потврда АПР-а или надлежног Привредног суда да против привредног субјекта није покренут поступак стечаја у складу са прописима којима се уређују стечај и ликвидација (оригинал или оверена копија);
6. Уверење МУП-а по месту пребивалишта законских и осталих заступника да нису правноснажно осуђивани за кривична дела против привреде, имовине, недозвољене трговине и против службене дужности – (оригинал или оверена копија);
7. Уверење надлежног Основног суда да се против законских и осталих заступника у привредном друштву не води кривични поступак (оригинал или оверена копија);
8. Потврда АПР-а или Уверење Привредног суда надлежног по седишту привредног друштва, да привредно друштво није осуђивано за учињен привредни преступ у обављању привредне делатности (оригинал или оверена копија);
9. Уверење Пореске управе Републике Србије о измирењу обавеза по основу пореза и доприноса (оригинал или оверена копија);
10. Уверење надлежног органа ЈЛС о измирењу обавеза према локалној пореској администрацији (оригинал или оверена копија);
11. Изводи из Централног регистра обавезног социјалног осигурања којим се утврђује број запослених и врста радног ангажовања на дан објаве конкурса тј. 25.6.2025. и 12 месеци уназад;
12. Изјаву о испуњавању услова Конкурса; (Изјава бр. 1)
13. Изјаву о коришћењу финансијских извора који не садрже државну помоћ (Изјава бр. 2);
14. Изјава о опреми и кредибилном добављачу (Изјава бр. 4);
15. Изјава о обезбеђеном пословном простору са најмање 3 фотографије погона и постојећих машина (Изјава бр. 5);
16. Изјава ексклузивног дистрибутера (Изјава бр. 6) - само уколико се опрема која је произведена у Републици Србији купује од ексклузивног дистрибутера;
17. Изјава о коришћењу средстава Покрајинског секретаријата у претходне две године (Изјава бр. 3);
18. Изјаву о додељеној de minimis помоћи у текућој и у претходне две фискалне године у складу са Уредбом о правилима и условима за доделу помоћи мале вредности (de minimis помоћи) („Сл.гласник РС“ бр. 17/2025); (Изјава бр. 7)
19. Изводи из Централног регистра обавезног социјалног осигурања којим се утврђује број запослених и врста радног ангажовања на дан 25.6.2023. године и на дан 25.6.2025. године;
20. Збирне картице купаца (200 до 206) и добављача (431 до 436) са укупним прометом за 2023. и за 2024. годину;
21. Збирне картице конта 520 и 521 за 2024. годину;
22. Предрачун/понуду/предуговор кредибилног добављача опреме/ дистрибутера за тражену опрему, са исказаном нето вредношћу;
23. Изјава (свих) оснивача о висини имовине, висини прихода и просечном броју запослених на дан 31.12.2024. године оснивача (само за подносиоце пријаве чији је члан страно правно лице);
24. Попуњено и потписано Писмо препоруке мултинационалне компаније на прописаном обрасцу - за подносиоце који имају комерцијални аранжман са мултинационалном компанијом.
25. Изјава мултинационалне компаније о статусу активног добављача на прописаном обрасцу - за подносиоце који имају комерцијални аранжман са мултинационалном компанијом.
26. **УСБ са комплетном документацијом, која се доставља, скенирана у један документ.**

На предрачуну/понуди/предуговору јасно мора бити наведен **датум након објаве Конкурса** и мора бити назначено да је опрема која се испоручује **нова**.

Документација која се подноси за страног држављанина мора бити преведена и издата у складу са прописима државе у којој је издата.

Сва документација не сме да буде старија од дана објављивања Конкурса.

Задржава се право да се од подносиоца пријаве и/или добављача тражи и додатна документација.

Уколико Подносилац пријаве у захтеваном року не достави адекватне информације и/или додатну документацију тражене у захтеву, пријава ће бити одбијена као непотпуна.

Неблаговремене, непотпуне, нетачне, недозвољене, нечитке и неуредне пријаве, пријаве које нису поднете на прописаном обрасцу, као и оне које **су писане руком** неће бити разматране.

Достављена документација се не враћа.

Даном подношења пријаве на Конкурс сматра се дан пријема пријаве на писарницу Покрајинске владе АП Војводине или лично од 09.00 до 14.00 часова.

Ако је пријава послата обичном пошиљком путем поште, сматра се да је дан пријема пријаве датум пријема пријаве на писарници Покрајинске владе АП Војводине.

Ако је пријава послата препорученом пошиљком, даном пријема сматра се дан слања пријаве препорученом пошиљком.

Рок за подношење пријава на Конкурс тече од 25.6.2025. године и траје закључно са 1.8.2025. године, рачунајући и тај дан.

Спровођење теренских контрола

**Члан 8.**

Секретар Покрајинског секретаријата (У даљем тексту: **Покрајински секретар**) формира 2 (две) радне групе за спровођење теренске контроле подносиоца пријаве. Прва радна група (у даљем тексту: **Радна група за претходну теренску контролу)** спроводи теренску контролу пре одобравања средстава, док друга радна група (у даљем тексту: **Радна група за накнадну теренску контролу**) спроводи теренску контролу након одобрених средстава. Одлуку о именовању радних група доноси Покрајински секретар. Динамику рада радних група одређује Покрајински секретар.

Подносилац пријаве је у обавези да именованим лицима радних група на захтев Покрајинског секретаријата обезбеди несметан приступ привредном друштву, производном погону, објектима у власништву привредног друштва и омогући спровођење теренске контроле и фотографисање погона и опреме у терминима које одреди Покрајински секретаријат. Уколико је потребно, подносилац пријаве је у обавези да достави допунску документацију која се тиче предмета инвестиционог пројекта за набавку нове опреме.

Задужења Радне групе за претходну теренску контролу у оквиру спровођења теренске контроле пре одобравања средстава су:

1. Утврђивање седишта привредног друштва, а посебно места реализације инвестиционог пројекта у којој ће се обављати производна делатност путем нове опреме;
2. Утврђивање условности за спровођење производне делатности;
3. Утврђивање финансијско-тржишних елемената предложеног инвестиционог пројекта.

Задужења Радне групе за накнадну теренску контролу у оквиру спровођења теренске контроле након одобравања средстава су:

1. Провера доказа о вредности опреме и плаћању: уговори о купопродаји, фактуре добављача, копија гарантног листа, изводи банке;
2. Провера доказа о евиденцији у пословним књигама корисника: картице добављача, картице основних средстава, картицу конта 023;
3. Провера полисе осигурања, потврде о винкулацији и потврде о плаћању прве рате премије.
4. Утврђивање чињеничног стања у месту реализације инвестиционог пројекта наведеног у Пријави, као и истоветности података из пословно-финансијске документације (место реализације, серијски број машине и сл);

Уколико подносилац пријаве не обезбеди слободан приступ Радној групи за претходну теренску контролу, пријава на Конкурс неће се даље разматрати.

Критеријуми за анализу инвестиционих пројеката

**Члан 9.**

Критеријуми за анализу инвестиционих пројеката су:

1. Степен развијености јединице локалне самоуправе у којој се реализује инвестициони пројекат;
2. Коришћење средстава Покрајинског секретаријата за куповину опреме у претходне две године почев од 01.01.2023. године;
3. Нето вредност опреме;
4. Висина сопственог учешћа у нето вредности опреме;
5. Раст броја запослених у последње две године (период 25.6.2023. до 25.6.2025. године);
6. Земља порекла опреме;
7. Просек процентуалног учешћа домаћих добављача у укупним годишњим набавкама у последње две године (период 1.1.2023. до 31.12.2024. године);
8. Просек процентуалног учешћа извоза у укупним приходима у последње две године (период 1.1.2023. до 31.12.2024. године);
9. Финансијско-тржишна оцена инвестиционог пројекта;
10. Већинско учешће жена у власништву или у органима управљања – на дан објављивања Конкурса (***законски заступник или већински власник***);
11. Висина исплаћене просечне бруто зараде у 2024. години;
12. Комерцијални аранжман са мултинационалном компанијом.

**III ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА**

Радну групу за пријем, проверу и оцену пријава

**Члан 10.**

Покрајински секретар формира Радну групу за пријем, проверу и оцену пријава.

Одлуку о именовању чланова радне групе доноси Покрајински секретар.

Задужења Радне групе су:

1. провера формалне исправности пристигле документације;
2. стручна анализа и оцењивање инвестиционих пројеката и израда листе квалификованих пријава;
3. припрема одлуке о додели бесповратних средстава;
4. припрема Уговора.

**Јавни конкурс**

**Члан 11.**

Додела бесповратних средстава спроводи се путем јавног конкурса.

Конкурс се објављује у једном од јавних гласила које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници Покрајинског секретаријата.

Јавни конкурс нарочито садржи:

1. назив и седиште органа који га објављује;
2. назив аката на основу којих се спроводи Конкурс;
3. назив и седиште органа коме се достављају пријаве;
4. укупан износ бесповратних средстава која се додељују Конкурсом;
5. трајање Конкурса;
6. адресу на којој се могу добити обавештења у вези са учествовањем у поступку доделе бесповратних средстава и податке о лицу за контакт;
7. образац Пријаве;
8. списак документације коју је потребно доставити уз Пријаву на Конкурс;
9. друге информације од значаја и интереса за Подносиоце пријаве.

**Утврђивање испуњености формалних услова, стручна анализа и оцена**

**Члан 12.**

Радна група за пријем, проверу и оцену пријава ће одбити неблаговремене, непотпуне, нетачне, недозвољене, нечитке и неуредне пријаве, пријаве које нису поднете на прописаном обрасцу, као и оне које су писане руком.

На основу Пријаве, Радна група врши проверу формалне исправности, спроводи стручну анализу и оцену и израђује листу квалификованих пријава.

Радна група даље може од подносиоца пријаве и/или добављача/дистрибутера тражене опреме захтевати и додатну документацију, посебно, али не и искључиво, у делу провере вредности опреме исказане на предрачуну/понуди/предуговору, као и у делу квалификација кредибилног добављача, као што су:

- изјава добављача/дистрибутера са образложењем

- фотографије производног погона добављача

- копије три фактуре за опрему испоручену у претходне две године

Уколико Радна група у овом случају у захтеваном року не добије адекватне информације тражене у захтеву, одбиће пријаву као непотпуну.

Ако подносилац уз Пријаву не достави контакт, односно телефон и адресу електронске поште, као и ако су пријава и/или документација подносиоца нејасне и неразумљиве, Радна група није дужна указивати на недостатке већ ће записником констатовати да је пријава подносиоца неквалификована за даље поступање.

**Одлука о додели бесповратних средстава**

**Члан 13.**

Приликом доношења одлуке о додели бесповратних средстава Покрајински секретаријат узима у обзир и препоруку радне групе за пријем, проверу и оцену пријава.

Одлука о додели бесповратних средстава објављује се на интернет страници Покрајинског секретаријата.

**IV ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА**

Рок за набавку опреме и период обавезног коришћења опреме

**Члан 14.**

Рок за набавку опреме је **31.12.2026. године.**

Корисници средстава су у обавези да до наведеног рока опрему која је предмет Конкурса купе, у потпуности исплате, евидентирају у пословним књигама, осигурају са винкулацијом у корист Покрајинског секретаријата и пусте у рад.

Период обавезног коришћења опреме не може бити краћи од 3 (три) године од дана уписа залоге у корист Покрајинског секретаријата или 3 (три) године од дана извршене теренске контроле од стране Покрајинског секретаријата, у случају достављања банкарске гаранције као средства обезбеђења.

**Члан 15.**

Корисници средстава су у обавези да комплетну финансијску документацију којом се доказује извршење обавезе из чл. 14 ст. 2 доставе Покрајинском секретаријату у року од 7 (седам) дана.

Одмах након куповине опреме Корисник средстава је у обавези да осигура опрему код осигуравајућег друштва од последица лома, пожара, поплаве и крађе на пун износ нето вредности опреме за све ризике као и да полису винкулира у корист Покрајинског секретаријата за време трајања периода обавезног коришћења опреме.

Корисници средстава током периода обавезног коришћења опреме који траје три године од дана уписа залоге морају извршавати следеће обавезе:

1. Опрему не смеју отуђити, оптеретити, на други начин њом располагати нити је експлоатисати супротно њеној намени и природи делатности;

2. Морају обезбедити пријем и услове за рад теренске контроле;

3. Морају достављати годишње извештаје (картица основних средстава и извод о плаћању полисе осигурања).

**V УГОВОР, НАЧИН ИСПЛАТЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА И СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 16.**

На основу одлуке о додели бесповратних средстава, Покрајински секретаријат закључује Уговор којим се уређују међусобна права и обавезе.

Уговор садржи предмет, висину и рок за куповину и пуштање у рад опреме, период обавезног коришћења опреме, износ и начин исплате бесповратних средстава, као и информације о средствима обезбеђења, обавези извештавања, контроли извршења уговорних обавеза, раскиду Уговора, решавању спорова и друга питања значајна за реализацију истог. Покрајински секретаријат може да раскине Уговор у свакој фази извршења ако утврди да Корисник средстава не испуњава предвиђене обавезе.

Исплата бесповратних средстава врши се након достављања банкарске гаранције ближе описане у чл. 17 овог Правилника на наменски рачун Корисника средстава који ће бити отворен код Управе за трезор.

**Средства обезбеђења**

**Члан 17.**

Корисник средстава дужан је да у року од 30 дана од дана потписивања Уговора достави банкарску гаранцију издату од пословне банке која је регистрована на територији Републике Србије, односно банкарску гаранцију стране пословне банке за коју је конфирмацију извршила домаћа пословна банка, безусловну и плативу на први позив у корист Покрајинског секретаријата **са роком важности до 28.2.2027. године.**

Поред банкарске гаранције, Корисник средстава је дужан да приложи две регистроване и потписане бланко соло менице са потписаним меничним овлашћењем у циљу наплате законске затезне камате, у складу са прописом који утврђује висину стопе законске камате.

У случају да Корисник средстава не достави банкарску гаранцију до рока предвиђеног Уговором о додели, исти неће произвести правно дејство.

Након извршене контроле од стране Радне групе за накнадну теренску контролу из члана 8. овог Правилника, Корисник средстава је дужан да закључи уговор о залози са Покрајинским секретаријатом и на основу њега упише залогу првог заложног реда у корист Покрајинског секретаријата у Регистар заложног права, као и да сноси трошкове уписа. Након уписа заложног права, Покрајински секретаријат ће на захтев Корисника извршити поврат банкарске гаранције.

Уместо залоге првог заложног реда, као средство обезбеђења након куповине опреме, Покрајински секретаријат може прихватити банкарску гаранцију издату од пословне банке која је регистрована на територији Републике Србије, односно банкарску гаранцију стране пословне банке за коју је конфирмацију извршила домаћа пословна банка, безусловну и плативу на први позив у корист Покрајинског секретаријата са роком важности од три године од дана инсталирања, односно пуштања у рад опреме.

У случају неиспуњења уговорних обавеза Покрајински секретаријат може да наплати средства до висине износа исплаћених средстава, као и прописану законску затезну камату, почев од дана исплате бесповратних средстава.

**VI КОНТРОЛА ИЗВРШЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА**

**Члан 18.**

Одмах након набавке опреме, Корисник средстава је дужан да Покрајинском секретаријату достави:

* Доказе о вредности опреме: уговори о купопродаји, фактуре добављача, копија гарантног листа, изводи банке;
* Доказ о евиденцији у пословним књигама корисника: картице добављача, картице основних средстава, картицу конта 023;
* Доказ о осигурању опреме: Полису осигурања, потврду о винкулацији и потврду о плаћању прве рате премије.

**Члан 19.**

Након уписа залоге из чл. 17 овог Правилника, Корисник је дужан да путем радних група за праћење једном годишње, у периоду обавезног коришћења опреме, извештава Покрајински секретаријат о извршавању обавеза из чл. 15 овог Правилника.

Извештај нарочито садржи:

1. Доказе о плаћеној премији осигурања;
2. Kартице основних средстава;
3. Информације о променама статуса код Корисника у вези са евиденцијом коју води АПР (промена адреса, правне форме, места обављања делатности, статусне промене, промена величине правног лица, промена законског и других заступника, стечај, ликвидација, итд).

Покрајински секретаријат може у току трајања уговорне обавезе да наложи ванредну контролу и захтева извештај о контроли од радне групе.

Покрајински секретаријат може у сваком тренутку у току трајања уговорне обавезе да изврши контролу и самостално, путем радног тела које ће покрајински секретар својим решењем именовати.

1. У складу са Уредбом о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014. годину („Службени гласник РС“, број 104/2014) [↑](#footnote-ref-1)