На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14-др. одлука и 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21) у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС“, бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16) и Покрајинском скупштинском одлуком о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години(„Службени лист АПВ”, број 66/20 и 38/21), а у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство расписује

**ПРАВИЛНИК О**

**УНАПРЕЂЕЊУ И РАЗВОЈУ РУРАЛНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ И УСЛУГА**

**НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2021. ГОДИНИ**

**Опште одредбе**

Члан 1.

Овим правилником прописује се поступак (намена, корисници, висина и начин доделе средстава, конкурс, право учешћа, поступак с пријавама, разматрање пријава, бодовање и критеријуми за доделу средстава, одлучивање, уговарање, праћење реализације и завршне одредбе) доделе подстицајних средстава путем Конкурса за унапређење и развој руралне инфраструктуре и услуга на територији АП Војводине у 2021. години, по Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години(„Службени лист АПВ”, број 66/20 и 38/21).

Програм из става 1. овог члана донела је Скупштина Аутономне покрајине Војводине, а Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат) задужен је за његову реализацију.

# Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију Конкурса за унапређење и развој руралне инфраструктуре и услуга на територији АП Војводине у 2021. години предвиђено је укупно **28.000.000,00 динара.**

Бесповратна средства за подршку инвестиција по конкурсу утврђују се у износу до **100%** од укупно прихватљивих трошкова инвестиције.

Приликом обрачуна, узима се вредност инвестиције **без пореза на додату вредност (ПДВ).**

**Максималан износ бесповратних средстава** по једној пријави не може бити већи од **2.500.000,00 динара**.

**Минималан износ бесповратних средстава** по једној пријави износи **500.000,00 динара.**

# Намена за које се могу користити средства

Члан 3.

Бесповратна средства која се додељују по овом конкурсу намењена су за:

1. **Израду пројектне документације или ажурирање постојеће пројектно-техничке документације од значаја за унапређење туристичке понуде локалне самоуправе као и продаје пољопривредних производа;**
2. **Израду пројеката туристичке сигнализације која обухвата и сигнализацију пољопривредних газдинстава која се баве продајом пољопривредних производа са кућног прага као и ажурирање постојеће;**
3. **Постављање нове и/или обнављање постојеће туристичке сигнализације која обухвата и сигнализацију пољопривредних газдинстава која се баве продајом пољопривредних производа са кућног прага.**

# Право учешћа на конкурсу

Члан 4.

Право учешћа на Конкурсу имају локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

Локалне самоуправе које имају статус града (Нови Сад, Суботица, Зрењанин, Панчево, Вршац, Сремска Митровица, Кикинда, Сомбор - Закон о територијалној организацији Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 18/2016 и 47/2018) имају право да конкуришу за насељена места која се не налазе у седишту града.

# Потребна документација

Члан 5.

Документација која се подноси на Конкурс:

1. читко попуњен образац пријаве са обавезним печатом и потписом;
2. процењена вредност на основу информативних понуда прикупљених од потенцијалних понуђача (достављају се и наведене информативне понуде);
3. Уколико је закључен уговор доставља се:
* копија уговора;
* копија прихваћене понуде;
* копија последње плаћене привремене ситуације или авансног предрачуна са доказом о извршеном плаћању (извод рачуна);
1. Одлука/решење надлежног органа Подносиоца пријаве, за израду планске и пројектне документације (за тачку 1. Намене средстава);
2. Изјава о броју регистрованих пољопривредних произвођача код којих је постављена сигнализација (изјава је саставни део пријаве)
3. Попуњена, потписана и печатом оверена изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (изјава је саставни део пријаве)
4. Попуњена, потписана и печатом оверена изјава о тачности података из Пријаве (изјава је саставни део пријаве).

Све копије докумената морају да буду оверене и потписане од стране овлашћеног лица Подносиоца пријаве.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступак доношења одлуке је у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује Секретаријат.

**Поступање с непотпуним пријавама**

Члан 6.

За подносиоце непотпуних пријава, Секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

Уколико подносиоци непотпуних пријава у року из претходног става не допуне документацију, пријава ће бити одбачена као непотпуна.

Пријаве које су допуњене биће разматране тек након достављања документације која је тражена позивом из става 1. овог члана.

Комисија ће одбацити.

1. неблаговремене пријаве,
2. недозвољене пријаве,
3. пријаве поднете од стране неовлашћеног лица

**Одлучивање о додели средстава**

Члан 7.

Комисија разматра поднете пријаве и доноси записник са бодовном листом. Комисија утврђује листу подносилаца пријава који испуњавају услове на основу достављене документације, у складу с критеријумима дефинисаних у Конкурсу и Правилнику и формира бодовну листу на основу које се додељују бесповратна средства, а све до утрошка средстава опредељених Конкурсом.

У записник се уноси: - укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава, - прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа, - неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

Истовремено са записником Комисија доноси и Предлог одлуке о додели средстава. Предлогом одлуке о додели средстава утврђују се појединачни износи средстава по подносиоцу пријаве ком су одобрена средства и начин бодовања, а подносиоцима пријава којима средства нису одобрена наводе се разлози одбијања/одбацивања.

Одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар на основу предлога Комисије. Одлука се објављује на званичној интернет страници Секретаријата: [www.psp.vojvodina.gov.rs](http://www.psp.vojvodina.gov.rs).

**Поступање са пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене**

Члан 8.

На основу одлуке Комисија сачињава, а покрајински секретар доноси решење са образложењем и поуком о правном средству за подносиоце пријава којима су пријаве одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене.

**Право жалбе**

Члан 9.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на интернет страни Секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану. О жалби се одлучује решењем.

**Коначна одлука**

Члан 10.

Коначну одлуку доноси Покрајински секретар, на основу донетих решења по основу евентуалних жалби, а која се објављује на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата. Уговор о додели средстава Члан 15.

Након доношења одлуке о додели бесповратних средстава, покрајински секретар у име Секретаријата закључује уговор о додели средстава са корисником средстава којим се регулишу права и обавезе уговорних страна.

**Уговор о додели бесповратних средстава**

Члан 11.

Након доношења одлуке о додели бесповратних средстава покрајински секретар у име Секретаријата закључује уговор о додели средстава с корисником, којим се регулишу права и обавезе уговорних страна.

Јединица локалне самоуправе у обавези је да – приликом потписивања уговора о коришћењу средстава са Секретаријатом – преда регистровану меницу с меничном изјавом, као средство обезбеђења за наменско коришћење средстава, како авансног, тако и свеобухватног износа додељених средстава.

**Исплата бесповратних средстава**

Члан 12.

1. Корисник средстава дужан је да примењује одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 91/2019).
2. Рок за покретање поступка јавних набавки не може бити дужи од 15 дана од дана потписивања уговора.
3. Бесповратна средства исплаћују се након потписивања уговора о додели бесповратних средстава.
4. Корисник средстава обавезује се да на крају инвестиције достави наративни и финансијски извештај о наменском утрошку средстава, који треба да садржи: оверену фотокопију рачуна, извод о извршеном плаћању, отпремницу и фотокопију гарантног листа.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство задржава право да од корисника средстава затражи додатну документацију.

У моменту исплате средстава рачун корисника средстава не сме бити у блокади.

Бесповратна средства ће се исплаћивати у складу с приливом средстава у буџет АП Војводине.

**Праћење извршавања уговора**

Члан 13.

Контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања, наменског и законитог коришћења дозначених средстава и предузимање мера, вршиће Буџетска инспекција АП Војводине.

Секретаријат, односно Сектор за правне и опште послове, планирање буџета и агроекономику, имају право да врше увид у реализацију уговорених активности.

У случају неизвршавања уговорене обавезе уговор ће се раскинути, а корисник средстава у обавези је да изврши повраћај средстава.

**Завршне одредбе**

Члан 14.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

У Новом Саду,

27.10.2021.

**Покрајински секретар**

**Чедомир Божић**