На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14 и 54/14 - др.одлука, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), чл. 11 и 22. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2022. годину („Службени лист АПВ“, брoj 54/2021 и 42/2022) у вези с Покрајинском скупштинском одлуком о Програму мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији АП Војводине у 2022. години („Службени лист АПВ“, број 54/2021 и 42/2022) и Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

# П Р А В И Л Н И К

**о додели средства за развој техничко-технолошких, примењених, развојних и иновативних пројеката у пољопривреди и руралном развоју у 2022. години**

**Члан 1.**

Правилником о додели средстава за развој техничко-технолошких, примењених, развојних и иновативних пројеката у пољопривреди и руралном развоју у 2022. години (у даљем тексту: Правилник) прописује се висина и начин доделе средстава, намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2022. години (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2022. години („Службени лист АПВ”, број 54/2021 и 42/2022), шифра мере 305.

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

**Члан 2.**

Укупна расположива средства предвиђена су у износу од 20.000.000,00 динара (словима: двадесетмилиона динара).

 Интензитет помоћи за подршку одржавања научно - истраживачких активности износи до 80% без ПДВ.

Минимални износ бесповратних средства је 100.000,00 динара, а максимални износи 4.000.000,00 динара набавку опреме, а 1.000.000,00 за израду публикација.

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

Средства се додељују путем Конкурса за доделу средстава за развој техничко-технолошких, примењених, развојних и иновативних пројеката у пољопривреди и руралном развоју у 2022. години (у даљем тексту: Конкурс), који ће бити објављен у дневнoм листу „Дневник“, на званичном сајту Покрајинског секретаријата и у „Службеном листу АП Војводине“ .

Конкурс је отворен закључно са 05.12.2022. године.

**Намена бесповратних финансијских средстава**

**Члан 3.**

Бесповратна финансијска средстава која се додељују по овом Конкурсу намењена су за развој техничко-технолошких, примењених, развојних и иновативних пројеката у пољопривреди и руралном развоју у 2022. години у областима:

1) ратарства и повртарства;

2) воћарства и виноградарства;

3) сточарства;

4) органске производње;

5) употребе обновљивих извора енергије у пољопривреди;

6) шумарства;

7) агроекономије;

Врсте прихватљивих инвестиција су:

**А) Набавка опреме за унапређење научно-истраживачког рада**

* инфрастуктурна опрема: опрема на огледним пољима – стакленици и опрема за сенчење;
* опрема за лабораторију: PCR апарат, опрема за електрофорезу и микролитарска центрифуга;

**Б) Трошкови израде публикације**

* израда дизајна,
* ауторски хонорар,
* трошкови штампања.

Пријава се може поднети само за једну врсту инвестиције, с тим да подносилац пријаве може поднети и више пријава по Конкурсу.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, признаваће се само инвестиције реализоване након доношења Одлуке о додели средства.

Бесповратна финансијска средства, која се додељују по Конкурсу, не могу се користити за:

* порезе, укључујући и порез на додату вредност;
* трошкове увоза, царине и шпедиције;
* плаћање путем компензације и цесије;
* промет између повезаних лица;
* новчане, финансијске казне и трошкове парничног поступка;
* трошкове банкарске провизије;
* трошкове премера и геодетских снимања;
* трошкове за куповину половне опреме и материјала;
* трошкове монтаже опреме;
* трошкове ангажовања радне снаге;
* путне трошкове;
* доприносе у натури;

**Право на учешће на конкурсу**

**Члан 4.**

 Право на подстицаје имају научноистраживачке организације са својством правног лица, и то: научни институти, истраживачко-развојни институти, институти од националног значаја за Републику Србију и акредитовани факултети са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

Подносилац пријаве на реализацији пројекта може ангажовати и одговарајућа стручна лица (у даљем тексту: експерте), која нису запослена код њега.

 Подносилац пријаве из става 1. овог члана може укључити и друга правна лица у реализацију пројекта као партнерске организације.

**Услови за учешће на Конкурсу**

**Члан 5.**

 Подносилац пријаве остварује право на подстицаје ако:

* 1. пројекат није финансиран из других извора јавног финансирања;
	2. је пројекат усклађен са Стратегијом пољопривреде и руралног развоја Републике Србије за период 2014-2024. године (у даљем тексту: Стратегија);
	3. је пројекат одобрен од стране научног односно наставно-научног већа институције,
	4. има најмање три реализатора пројекта која ће бити ангажована у току целог времена трајања пројекта;
	5. је подносилац пријаве регулисао пореске и друге доспеле обавезе из јавних прихода за 2021. годину;
	6. је подносилац пријаве измирио доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини за 2021. годину;
	7. је подносилац пријаве регулисао обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање доспеле до 31.12.2021. годинe;
	8. подносилац пријаве нема неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде на основу раније потписаних уговора;
	9. ако подносилац пријаве има седиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине и ако је место реализације инвестиције на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине.

**Пријава на Конкурс**

**Члан 6.**

 Пријава на Конкурс подноси се на Обрасцу - Пријава на Конкурс за расподелу подстицаја за развој техничко-технолошких, примењених, развојних и иновативних пројеката у пољопривреди и руралном развоју, који је одштампан уз овај Конкурс и чини његов саставни део.

 Пријава на Конкурс се подноси појединачно за сваку пројектну тему из члана 1. став 1. овог Конкурса.

 Пријава на Конкурс обухвата следеће обавезне податке и документацију:

1. *Податке о подносиоцу пријаве* – назив и седиште подносиоца пријаве, податке о одговорном лицу подносиоца пријаве, односно законском заступнику и лицу овлашћеном за подношење пријаве и закључивање уговора о коришћењу подстицаја; податке о лицима за контакт; телефон, факс, електронску адресу, ПИБ, матични број, податке о трезорском рачуну;
2. *Сажетак пројекта*, који обухвата: назив теме, опис постојеће ситуације, опис текућих проблема и њихових узрока које пројекат обрађује; анализу потенцијалних ограничења и изазова за решавање наведених проблема, као и усклађеност са општим и специфичним циљевима у Стратегији;
3. *Циљ пројекта* који обухвата:процену утицаја на област деловања, опис карактеристика области деловања пројекта и циљева који се желе остварити;
4. *Резултат пројекта* који обухвата очекивани резултат са јасно дефинисаним индикаторима за мерење остварености резултата, као и опис резултата пројекта који могу да се ставе на располагање директним корисницима;
5. *План активности* који обухвата: опис и план спровођења активности, детаљно представљање појединих активности, њихов обим и динамику инмплементације; тачан опис послова појединих извршилаца, експерата, односно партнерских организација; податке о тачном времену и месту одржавања свих предавања, огледа и других активности; податке о средствима комуникације са корисницима пројекта. Подносилац пријаве је дужан да о свим накнадним променама времена или места одржавања активности у односу на План активности, обавести Покрајински секретаријат најкасније три радна дана унапред;
6. *Подаци о истраживачком тиму*, који обухватају: број картона, име и презиме, звање научног радника и институција у којој је ангажован
7. *Податке о обучености лица ангажованих на реализацији пројекта*, који обухватају радне биографије ових лица
8. *Одлука научног односно наставно-научног већа институције*
9. *Списак опреме* која је неопходна за реализацију пројекта, при чему се посебно наводи опрема у поседу подносиоца пријаве, а посебно опрема коју је потребно додатно набавити
10. *Финансијски план*, који обухвата: опште ресурсе који ће се користити у пројекту - финансијске природе, и физичке (технологија, опрема, итд.); означавање ресурса и трошкова који представљају учешће подносиоца пријаве, као и ресурса и трошкова који представљају предмет подстицаја Министарства, при чему трошкови морају бити исказани у динарима и у бруто износима, а трошкови набавке роба и услуга посебно исказани са урачунатим ПДВ-ом и без ПДВ-а; као и представљање укупног трошка и дистрибуције коришћења средстава;
11. *Податке о референцама*, који обухватају број реализованих пројеката подносиоца пријаве у тематској области и број референци експерата односно партнерских организација ангажованих на пројекту са којим се аплицира у тематској области у периоду 2017-2022. године.

**Потребна документација**

**Члан 7.**

Приликом подношења пријаве Подносилац пријаве подноси следећа документа:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Образац пријаве |
|  | фотокопију уписа у регистар Привредног суда  |
|  | фотокопија потврде о пореском идентификационом броју |
|  | извод из записника или одлуке научног већа, односно наставно-научног већа или одговарајућег органа организације о прихватању пројекта и финанијског плана |
|  | потврда надлежне пореске управе о непостојању обавеза из јавних прихода за 2021. годину |
|  | Потврда ЈПВ „Воде Војводине“ о измиреним обавезама по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање доспеле до 31.12.2021. годинe  |
|  | доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде од јединице локалне самоуправе, као и доказ o извршеном плаћању). |
|  | фотокопија личне карте одговорне особе подносиоца пријаве |
|  | фотокопија картона депонованих потписа од Управе за трезор  |
|  | Предрачун за набавку опреме или штампање материјала |

Подносилац пријаве, на обрасцу који је саставни део пријаве на конкурс, треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену под тачком 2., 3., 5. и 6. прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Покрајински секретаријат.

Уколико се опрема набавља из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави
документа преведена на српски језик. Документацију мора превести овлашћени судски тумач. Уколико је
рачун/предрачун исказан у страној валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност опреме у
динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања рачуна/предрачуна.

Комисија за утврђивање испуњености услова Правилника и Конкурса, оцену пријављених пројеката задржава право да тражи додатне податке и документацију ради провере испуњености услова из Правилника и Конкурса.

Обрасци су у електронском облику доступни на интернет страници Покрајинског секретаријата [www.psp.vojvodina.gov.rs](http://www.psp.vojvodina.gov.rs).

**Поступање са непотпуним пријавама**

**Члан 8.**

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински 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 :

* неблаговремене пријаве,
* недозвољене пријаве,
* пријаве поднете од стране неовлашћеног лица.

**Одлучивање о додели бесповратних финансијских средстава средстава**

**Члан 9.**

Комисија за разматрање пријава (у даљем тексту: Комисија), коју је именовао покрајински секретар, разматра поднете пријаве и доноси записник с предлогом одлуке о додели средстава.

Комисија утврђује листу подносилаца пријава који испуњавају услове на основу достављене документације, у складу с Конкурсом и Правилником. У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства до утрошка средстава опредељених Конкурсом.

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију, као и да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде тражи да изврши контролу реализације предмета уговора, посебно у случају рачуна и предрачуна које су издали добављачи опреме који нису у систему ПДВ-а и рачуна који су знатно изнад тржишне вредности.

Комисија заседа када процени да су се стекли услови за доношење Записника са предлогом Одлуке о додели средстава у ком ће навести укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава, прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа, неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

Предлогом одлуке о додели средстава утврђени су 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 Записника са предлогом Одлуке Комисије.

 Одлука се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата:

[www.psp.vojvodina.gov.rs](http://www.psp.vojvodina.gov.rs).

**Критеријуми за доделу бесповратних финансијских средстава**

**Члан 10.**

Комисија даје предлог за доделу бесповратних средстава на основу поднете документације, критеријума и бодова прописаних овим чланом и то према табели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редниброј | Тип критеријума за избор | Да/Не | Бодови |
|  | Да ли су јасно дефинисане све фазе пројекта, активности и очекивани резултати - потпуно | да | 20 |
|  | Да ли су јасно дефинисане све фазе пројекта, активности и очекивани резултати | не | 0 |
|  | Да ли су јасно дефинисане све фазе пројекта, активности и очекивани резултати - делимично | да | 10 |
|  | Да ли је прихватљива наведена оправданост организација/лица укључених у пројекат | да | 10 |
|  | Да ли је прихватљива наведена оправданост организација/лица укључених у пројекат | не | 0 |
|  | Да ли је приложена јасна спецификација трошкова по фазама и активностима | да | 10 |
|  | Да ли је приложена јасна спецификација трошкова по фазама и активностима | не | 0 |

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства до утрошка средстава опредељених Конкурсом.

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

**Члан 11.**

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 на основу предлога одлуке.

**Право жалбе**

**Члан 12.**

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на званичној интернет страници Покрајинског 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 13.**

 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 14.**

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

Корисник средстава је у обавези да приликом потписивања уговора са Покрајинским секретаријатом о коришћењу средстава достави регистровану меницу с меничном изјавом, као средство обезбеђења да опрема неће бити отуђена у року од пет година, осим за опрему чији је век експлоатације краћи од годину дана.

Корисници средстава су дужни да примењују одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

**Исплата бесповратних средстава**

**Члан 15.**

Средства се додељују бесповратно и исплаћују се једнократно по потписивању уговора са Покрајинским секретаријатом.

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

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

**Обавезе корисника средстава**

**Члан 16.**

Корисник бесповратних средстава по Конкурсу дужан је да:

1. да пројекат реализује до 01.11.2023. године;
2. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, користи у складу с предвиђеном наменом;
3. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, не отуђи и/или даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја;
4. сву документацију која је у вези са инвестицијом чува најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Обавезе коринисника средстава ће бити регулисане уговором и Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

**Праћење извршења уговора**

**Члан 17.**

Корисник средстава обавезује се да на крају инвестиције достави наративни и финансијски извештај о наменском утрошку средстава, који треба да садржи:

А) **за набавку опреме** - оверену фотокопију рачуна са спецификацијом опреме, отпремницу и фотокопију гарантног листа, доказ о спровреденом поступку јавне набавке и извод из трезора као потврду о извршеном плаћању;

Б) **за израду публикације** – оверену фотокопију рачуна, примерак публикације, отпремница, уговор о ауторском делу, доказ о спровреденом поступку јавне набавке и извод из трезора као потврду о извршеном плаћању.

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца захтева затражи додатну документацију. Исто тако, Покрајински секретаријат може да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде затражи да се изврши контрола реализације предмета уговора, а посебно у случају рачуна и предрачуна који су издати од добављача опреме који нису у систему ПДВ-а и рачуна који су значајно изнад тржишне вредности.

Административну контролу, односно испуњеност обавеза из уговора прати и контролише ресорни сектор Покрајинског секретаријата.

Провера стања опреме на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, осим за опрему чији је век експлоатације краћи од годину дана, а прати је овлашћени сектор Покрајинског секретаријата, путем извештаја и записника Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине са терена.

Покрајински секретаријат путем надлежног сектора налаже Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да утврди чињенично стање на терену, достављањем извештаја и записника Покрајинском секретаријату.

**Завршне одредбе**

**Члан 18.**

Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Сл. листу АПВ“.

|  |  |
| --- | --- |
| Посл.бр. 104-401-7147/2022-01дана 09.11.2022. године | Покрајински секретарВладимир Галић |