|  |  |
| --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Република СрбијаАутономна покрајина Војводина**Покрајински секретаријат за****пољопривреду, водопривреду и шумарство**Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови СадТ: +381 21 487 44 11; 456 721 F: +381 21 456 040 psp@vojvodina.gov.rs |
|  | Број: 001715900 2025 09419 006 000 000 001 04 007 |  Датум: 30.04.2025. године |

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др.одлука, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 и 22/2025), чл. 11. и 23. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2025.годину („Службени лист АПВ”, бр. 57/24) у вези с чл. 31–58 Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09 , 112/15, 80/17 и 95/18-др.закон) и Покрајинске скупштинске одлуке о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2025. години („Службени лист АПВ”, брoj 57/24), а у вези са Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство („Службени лист АП Војводине 45/23, 56/23 и 17/24), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

# ПРАВИЛНИК О

# РЕАЛИЗАЦИЈИ КОНКУРСА ЗА ДОДЕЛУ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ЗА УКЛАЊАЊЕ ДИВЉИХ ДЕПОНИЈА С ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У АП ВОЈВОДИНИ У 2025. ГОДИНИ

## **Опште одредбе**

Члан 1.

Овим правилником прописује се поступак (опште одредбе, предмет конкурса, право на учешће, одлучивање о додели средстава, доношење појединачних решења, правао жалбе, измена одлуке, уговор о додели средстава, исплата бесповратних средстава, услови коришћења средстава, висина и начин доделе средстава, намена за које се могу користити средства, потребна документација којом се доказује испуњеност услова, правдање уговорених средстава, критеријуми за оцену пријава и праћење извршења уговора) доделе подстицајних средстава путем Конкурса за уклањања дивљих депонија с пољопривредног земљишта по тачки 2.3. Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2025. години („Службени лист АПВ”, бр. 57/24) у даљем тексту: Програм.

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.

## **Предмет конкурса**

Члан 2.

Предмет Конкурса за доделу подстицајних средстава за уређење пољопривредног земљишта у АП Војводини је уклањање дивљих депонија са пољопривредног земљишта.

Дивља депонија представља сметлиште где се комунални отпад одлаже без поштовања санитарних прописа и законских регулатива.

Пољопривредно земљиште јесте земљиште које се користи за пољопривредну производњу и земљиште које се може привести намени за пољопривредну производњу (њиве, вртови, воћњаци виногради, ливаде пашњаци, рибњаци, трстици и мочваре).

## **Право на учешће**

Члан 3.

Право да конкуришу имају јединице локалне самоуправе (градови и општине) с територије АП Војводине.

## **Висина и начин доделе средстава**

Члан 4.

Укупан износ бесповратних средстава који се додељује по овом конкурсу јесте **400.000.000,00** динара.

Средства по овом конкурсу додељују се бесповратно, у висини до 100% од укупно прихватљивих трошкова инвестиције, без ПДВ-а.

Средства која се додељују по овом Конкурсу обезбеђују се у целости из Буџета АП Војводине.

Средства се додељују на основу конкурса који се објављује на интернет страници Секретаријата.

## **Намене за које се могу користити средства**

Члан 5.

Финансирају се трошкови уклањања, примарне сепарације или други третман отпада на месту дивље депоније ради максималног искоришћавања комуналног отпада, утовара, транспорта, одлагања односно адекватног збрињавање отпада, планирања терена након уклањања отпада, рекултивације терена, постављања видео надзора и табли за обавештавање на локацијама дивљих депонија.

Одлагање односно адекватно збрињавање отпада врши се на регистрованим депонијама или локалитетима који су планским документом или другим актом јединице локалне самоуправе предвиђени за одлагање односно адекватно збрињавање отпада.

## **Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за**

## **учешће на конкурсу**

Члан 6.

Документација којом се доказује испуњеност услова је:

1. Образац пријаве (преузима се са интернет странице Секретаријата)
2. Обавештење о депонији на коју ће се одложити Отпад сакупљен с дивљих депонија. Обавештење треба да садржи: назив депоније, катастарску општину и број катастарске парцеле на којој се налази депонија на коју ће се одложити отпад уклоњен с дивљих депонија (у даљем тексту: Депонија), назив и адреса правног лица које управља депонијом на коју ће се одложити отпад;
3. Копија акта који је донео орган локалне самоуправе, покрајински орган или републички орган или извод из планског документа јединице локалне самоуправе из којег се види да је Депонија предвиђена за одлагање отпада;
4. записник надлежног инспектора о стању утврђеном на лицу места на којем се налази свака од дивљих депонија која је предмет уклањања (не старији од дана објављивања овог конкурса) којим се констатује: назив дивље депоније или назив потеса или топонима на којем се дивља депонија налази, фотографију дивље депоније, констатацију инспектора да је реч о комуналном, неопасном, инертном отпаду, назив катастарске општине у којој се налази дивља депонија, број катастарске парцеле на којој се налази дивља депонија, површина земљишта коју заузима дивља депонија у м2, запремина дивље депоније у м3;
5. Табела депоније 1 – преглед дивљих депонија чије се уклањање планира; бланко примерак Табеле депоније 1 преузима се са интернет странице Секретаријата;
6. Извод из катастра за катастарску парцелу на којој се налази дивља депонија из којег се види да је у питању пољопривредно земљиште.
7. Елаборат са предмером и предрачуном радова на уклањању дивљих депонија наведених у Табели депоније 1, као и са процењеним количинама отпада. Елаборат сачињава надлежно одељење локалне самоуправе или јавно комунално предузеће. Процењена количина отпада треба да је усклађена са процењеном количином отпада констатованом у записнику комуналног инспектора или инспектора за заштиту животне средине.

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију.

Конкурсна документација се не враћа.

## **Начин подношења пријаве**

Члан 7.

**П**ријаву са потребном документацијом може се доставити искључиво електронским путем преко АгроСенс платформе.

Подносилац пријаве може да поднесе једну.

## **Поступање с пријавама**

Члан 8.

У пријавни образац морају бити унети сви тражени подаци.

Уколико уз пријаву ниje приложенa сва тражена документација, 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 подносилац пријаве ће бити позван, да је допуни 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 2. овог члана.

## **Критеријуми за оцену пријава**

Члан 9.

Критеријуми за оцену пријава:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критеријуми** | **Начин бодовања** | **Бодови** |
| **Укупан број бодова** | **100** |
| Број насељених места на територијилокалне самоуправе | ≤ 4  | 5 |
| 5-9  | 10 |
| ≥ 10 | 15 |
| Локација извођења радова | Захтеви код којих је планирана вредност радова на територији седишта града или општине 50% или више од укупне вредности радова | 5 |
| Захтеви који се односе на општине које немају насељено место | 10 |
| Захтеви код којих је планирана вредност радова на територији које није седиште града или општине више од 50% укупне вредности радова | 15 |
| Развијеност општине по Уредби о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ 104/2014) | ˃100 %  | 5 |
| 81-100%  | 10 |
| 61-80%  | 15 |
| ˂60 %  |  20 |
| Степен значаја, сврсисходност и очекивани ефекти пројекта | Низак | 10 |
| Средњи | 20 |
| Висок | 50 |

## **Одлучивање о додели средстава**

Члан 10.

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 критеријумима дефинисаним Правилником формира бодовну листу на основу које се додељују бесповратна средства, а све до утрошка средстава опредељених Конкурсом.

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 или одбацивања.

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.

Члан 11.

Одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар, на основу предлога комисије за спровођење конкурса.

Одлука се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата: [www.psp.vojvodina.gov.rs](http://www.psp.vojvodina.gov.rs).

## **Појединачна решења**

Члан 12.

На основу одлуке о додели средстава, коју је донео покрајински секретар, комисија за спровођење конкурса сачињава, а покрајински секретар доноси решење са образложењем и поуком о правном средству за подносиоце пријава којима су пријаве одбијене или одбачене.

## **Право жалбе**

Члан 13.

Незадовољни подносилац пријаве има право жалбе, у складу са законом.

Жалба се улаже Покрајинској влади, путем Покрајинског секретаријата, у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења.

Решења из става 2. овог члана се достављају електронском поштом на електронску адресу коју је подносилац пријаве навео у пријавном образцу или у АгроСенс платформи приликом конкурисања.

О жалби се одлучује у поступку прописаном Законом о општем управном поступку

## **Измена одлуке**

Члан 14.

Комисија ће предложити измену и допуну Одлуке о расподели средстава на основу усвојених жалби или уколико подносици пријава одустану од релизације инвестиције, раскида или анексирања закључених уговора, а уколико процени да постоји могућност реализације уговора током буџетске године и утврдиће подносиоце пријаве којима се одобравају нераспоређена средства према редоследу бодовне листе.

## **Уговор о додели средстава**

Члан 15.

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

Корисник средстава у обавези је да непосредно након закључења уговора о коришћењу средстава са Секретаријатом, преда копију захтева за регистрацију менице, регистровану меницу и менично овлашћење, као средство обезбеђења за наменско коришћење додељених средстава.

Корисник је у обавези да обезбеди сву неопходну техничку документацију као и све неопходне дозволе од надлежних органа.

Након достављања оверене окончане ситуације, анексом уговора утврдиће се коначан износ средстава која обезбеђују Покрајински секретаријат у случају да је вредност радова уговорена између корисника средстава и извршиоца мања од укупне уговорене вредности уговора између Покрајинског секретаријата и корисника средстава.

Корисник средстава дужан је да радове реализује до **02.12.2025.** године.

## **Исплата бесповратних средстава**

Члан 16.

Средства у вредности 100% додељеног износа биће исплаћена локалним самоуправама након закључења уговора након достаљања менице из члана 15. овог правилника, а у складу с приливом средстава у буџет АП Војводине.

## **Услови коришћења средстава**

Члан 17.

Секретаријат задржава право да контролише утрошак средстава увидом у извршење радова и документацију путем овлашћених представника Секретаријата и представника буџетске инспекције.

Уколико је вредност радова уговорена између корисника средстава и извођача радова већа од укупне уговорене вредности уговора између Секретаријата и корисника средстава, разлика пада на терет корисника средстава.

У случају да се средства потроше ненаменски или да се не искористе у предвиђеном року, корисник је дужан да их врати са законском затезном каматом од дана преноса средстава.

## **Правдање уговорених средстава**

Члан 18.

Додељена средства се правдају документацијом и радовима који потичу након датума закључења уговора између Секретаријата и Корисника средстава.

Правдање уговорених средстава чини:

1. Документација која се односи на поступак јавне набавке (Одлука о спровођењу поступка јавне набавке, јавни позив са портала УЈН, одлука о додели уговора, примерак уговора са извршиоцем уклањања дивљих депонија (у даљем тексту: Извршилац) са доказом о објави обавештења о закљученом уговору, односно, уколико није дужан по Закону о јавним набавкама да спроводи поступак јавне набавке да поднесе основ по ком је ослобођен уз документацију којом то доказује)
2. Копија дозволе за транспорт отпада која гласи на име Извршиоца посла,
3. Копију уговора о одлагању отпада између Извршиоца и Оператера који управља депонијом (у даљем тексту: Оператер) на коју се отпад одлаже (овај уговор се не доставља уколико је за Извршиоца изабран Оператер),
4. Копију важећег ценовника Оператера. Ценовник треба да је важећи на дан закључења уговора између Корисника средстава и Извршиоца (доставља се уколико Извршилац ситуацијом Кориснику средстава обрачунава трошкове одлагање отпада),
5. Копију уговора са надзорним органом или решење о именовању лица, инжењера заштите животне средине, који је запослен код Корисника средстава,
6. Копију лиценце надзорног органа издате од стране Инжењерске коморе Србије, доставља се уколико се закључује уговор са надзорним органом,
7. Копију окончане ситуације са обрачуном извршених радова. Окончана ситуација и обрачун извршених радова треба да буду оверени од стране Извршиоца и надзорног органа, односно именованог лица. Елементи ситуација треба да буду катастарска општина и број катастарске парцеле са које је уклоњен отпад, катастарска општина и број катастарске парцеле на коју је отпад одложен, јединичне цене за примарну сепарацију или други третман отпада, утовар, транспорт, одлагање отпада, планирање терена, постављање табли за обавештавање, количина утовареног, транспортованог и одложеног отпада, укупна вредност извршеног посла
8. Потврда о примљеној количини отпада у „тонама“ односно „M3“ на депонију издата од стране Оператера
9. Копије извода промене стања на рачуну Корисника средстава за извршено плаћање према Извршиоцу,
10. Остала документација од значаја за правдање средстава, која са доставља на захтев Даваоца средстава.

## **Праћење извршавања уговора**

Члан 19.

Контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања, наменског и законитог коришћења дозначених средстава и предузимање мера, вршиће надлежна буџетска инспекција, a Корисник средстава је дужан да служби надлежне буџетске инспекције омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења добијених средстава.

Покрајински секретаријат задржава право да, поред Буџетске инспекције, врши увид у реализацију предмета овог уговора, а Корисник средстава је дужан да омогући представнику Покрајинског секретаријата увид у реализацију уговора.

Исто тако, Покрајински секретаријат може да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде затражи да се изврши контрола реализације предмета уговора, a Корисник средстава је дужан да служби пољопривредне инспекције омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења добијених средстава.

Члан 20.

У случају неизвршавања уговорене обавезе или ненаменског утрошка средстава уговор ће се раскинути, а корисник средстава у обавези да вратити износ исплаћених средстава, са законском затезном каматом, почевши од дана исплате средстава до дана враћања средстава.

## **Завршне одредбе**

Члан 21.

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

**Покрајински секретар**

**Владимир Галић**