

На основу члана 15., 16., став 2. и члана 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“ број 37/2012 и 54/2014 –друга Одлука) , покрајински секретар за науку и технолошки развој, дана 20. јануара 2016. године, доноси

**ПРАВИЛНИК**  
**о суфинансирању погона за примену нових технологија у АП Војводини**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1**

Овим Правилником се уређују услови и мерила за избор корисника средстава , начин рада Комисије у поступку доделе средстава, поступак за доделу средстава за суфинансирање погона за примену нових технологија, као и елементи реализација нових погона, од стране Покрајинског секретаријата за науку и технолошки развој (у даљем тексту: Секретаријат), на територији Аутономне покрајине Војводине.

**Члан 2**

Финансијска средства за суфинансирање могу бити додељена привредним друштвима регистрованим у Републици Србији (у даљем тексту: Корисник), која планирају да отворе погоне за примену нових технологија на територији Аутономне покрајине Војводине и да запосле најмање 10 нових радника.

Средства за суфинансирање могу бити додељена Кориснику за следеће намене :

1. израду комплетне инвестиционо- техничке документације,
2. адаптацију постојећег или изградњу новог објекта,
3. набавку нових машина и опреме,
4. набавку репроматеријала.

**Члан 3**

Финансијска средства за остваривање суфинансирања погона за примену нових технологија обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине, а износ средстава утврђује се Годишњим финансијским планом Секретаријата.

Секретаријат расписује јавни конкурс за суфинансирање погона за примену нових технологија. Конкурс је отворен до утршка планираних средстава за текућу годину, а најкасније до 01. децембра 2016. године.

## II УСЛОВИ И МЕРИЛА ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА

### Члан 4

Право учешћа на Јавном конкурсy имају привредна друштва (доо, ад, кд и од) регистрована на територији Републике Србије, која :

1. планирају да средства суфинансирања користе за погоне за примену нових технологија на територији АП Војводине,
2. планирају да запосле најмање 10 нових радника у погонима за које су одобрена средства,
3. су обезбедила сопствено учешће у износу од најмање 51 % од укупне вредности инвестиције,
4. су измирила доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије,
5. нису под изреченом мером забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања Јавног конкурса односно у време подношења пријаве;
6. нису у претходном поступку стечаја или ликвидације.

### Члан 5

Избор корисника врши се на основу броја бодова које подносилац пријаве оствари, према следећим мерилима:

1. Оцена савремености технологије ( максимално 9 бодова),
2. Број нових радника ( максимално 9 бодова) ,
3. Процент сопственог улагања ( максимално 9 бодова),
4. Оцена елабората ( максимално 9 бодова),
5. Оцена елемената који утичу на очување и унапређење животне средине ( максимално 9 бодова),
6. Степен развијености јединице локалне самоуправе у месту покретања погона ( максимално 9 бодова) ,
7. Оцена квалитета компетенције и солвентности привредног друштва ( максимално 9 бодова) ,
8. Карактер производа у смислу конкурентности ( максимално 9 бодова) ,
9. Оцена могућности пласмана производа ( максимално 9 бодова) ,
10. Висина сопственог улагања ( максимално 9 бодова) .

### Члан 6

Предност приликом одлучивања о додели средстава могу да имају:

1. Производи који битно повећавају конкурентност привреде АП Војводине на иностраном тржишту,

2. Привредна друштва која покрећу погоне у неразвијеним општинама на територији Аутономне покрајине Војводине,
3. Пројекти који значајније повећавају број нових радника,
4. Пројекти од посебног значаја за унапређење заштите животне средине,
5. Корисници који улажу већи проценат сопствених средстава.
6. Привредна друштва која нису завршила суфинасирање по Јавном конкурс за 2015. годину.

### **III ИЗБОР И НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ**

#### **Члан 7**

Секретаријат образује Комисију за оцену поднетих пријава за суфинансирање погона за примену нових технологија. Комисија има председника, заменика председника и три члана.

Председник Комисије сазива седницу Комисије у року од 5 (пет) дана од дана пријема пријаве на Јавни конкурс, претседава и руководи радом Комисије, у случају одсутности или спречености замењује га заменик. Комисија пуноважно ради и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова. Комисија ради у седницама, а одлуке доноси већином гласова. На седници Комисије води се записник, који потписује председник Комисије.

### **IV ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА**

#### **Члан 8**

За доделу средстава за суфинансирање погона нових технологија Секретаријат расписује јавни конкурс којим позива правна лица из члана 2 Правилника да поднесу пријаве за доделу средстава на прописаном образцу.

Корисник као подносилац пријаве доставља следеће доказе:

1. попуњен образац пријаве у два примерка,
2. финансијски извештај за две претходне године, у складу са прописима, (осим за новооснована привредна друштва),
3. оверену изјаву о обавези запошљавања најмање 10 нових радника,
4. сагласност надлежног органа јединице локалне самоуправе у месту отварања погона,
5. елаборат новог погона који обавезно садржи: циљ предлога пројекта, кратак опис технологије, шематски приказ постројења са објашњењима, начин индустријске примене са елементима програма заштите животне средине, циљеве производње и маркетинга, пројекцију обима пласмана и финансијског ефекта, у два примерка и електронском облику.
6. уверење надлежног пореског органа да је корисник измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, у складу са прописима Републике Србије,

7. уверење надлежног локалног пореског органа да је корисник измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, у складу са прописима Републике Србије,
8. потврде органа за регистрацију привредних субјеката да нису под изреченом мером забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања Јавног конкурса односно у време подношења пријаве и да нису у претходном поступку стечаја или ликвидације.

## **Члан 9**

Неблаговремене и непотпуне пријаве, пријаве које нису поднела овлашћена лица, пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу и које нису предмет јавног конкурса – неће се разматрати.

Комисија врши оцену пријава које испуњавају услове из члана 4. овог Правилника, у складу са мерилима из члана 5. Правилника. Минимални број бодова неопходан за квалификацију пријаве износи 60 бодова.

Коначно решење о одобравању средстава доноси покрајински секретар, на предлог Комисије, при чему висина одобрених средстава зависи од броја нових радника. За десет до петнаест запослених радника висина одобрених средстава износи до 20.000.000,00 динара, од 16 до 20 запослених висина одобрених средстава износи до 25.000.000,00 динара, за 21. и више запослених преко 25.000.000,00 динара.

## **Члан 10**

Покрајински секретар и Корисник закључују уговор којим уређују међусобна права, обавезе и одговорности, а нарочито: предмет пројекта, рок у коме се они реализују, износ средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију пројекта, односно за случај неизвршења уговорне обавезе и др.

## **V ЕЛЕМЕНТИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

### **Члан 11**

Обавезе Корисника су :

1. вођење посебне евиденције о реализованим средствима и начину њиховог утрошка,
2. подношење извештаја Секретаријату о коришћењу средстава,
3. омогућавање служби буџетске инспекције АП Војводине несметане контроле наменског и законитог коришћења средстава,
4. запошљавање најмање 10 лица са евиденције Националне службе за запошљавање, од којих предност имају лица са територије јединице локалне самоуправе у којој се реализује отварање погона, у стални радни однос ( уз обавезну доставу Секретаријату списка ново запослених лица, са одговарајућом документацијом надлежног Фонда за пензијско и инвалидско осигурање),
5. поврат средстава кроз испоруку производа установама на територији АП Војводине, у року од једне до пет година, које одреди Покрајинска влада, на предлог надлежних

секретаријата, по одређеној динамици и у одређеној количини, са периодом мировања у трајању од 6 (шест) месеци, од дана отварања погона,

6. обезбеђивање банкарске гаранције за добро извршење посла на целокупан одобрени износ средстава пре закључења уговора, са важењем гаранције до рока предвиђеног за реализацију уговора,
7. обезбеђивање стручне праксе студената.

## **Члан 12**

Корисник доставља Секретаријату предлог спецификације производа које ће испоручивати, као и предлог ценовника.

Вредност производа који се испоручује утврђује се према велепродајном ценовнику корисника средстава, који је дат у еврима и исказан у динарима, са ПДВ-ом, према средњем курсу Народне банке Србије, на дан сачињавања ценовника.

Цене по овом ценовнику су 5% ниже у односу на званичан велепродајни ценовник по коме је корисник средстава продавао робу.

Принцип утврђивања цене за производе из компензације је исти као и за робу из сопственог програма.

Уколико су производ из увоза, цене су увозничке са плаћеним царинским трошковима и свим припадајућим фискалним обавезама, без марже корисника средстава, уз обавезу достављања на увид комплетне оригиналне увозничке документације.

Предлог спецификације производа и ценовника који је сачињен у складу са ст. 2, 3, 4, и 5 овог члана и најмање три фактуре по којима је корисник средстава испоручивао робу својим већим купцима, корисник је дужан да достави Секретаријату месец дана пре почетка испоруке робе.

Секретаријат даје сагласност на спецификацију производа и ценовник, а након чега ценовник почиње да се примењује. Дата сагласност се може повући уколико дође до поремећаја на тржишту.

Секретаријат и Корисник могу споразумно извршити корекцију ценовника уколико дође до повећања или смањења велепродајних цена производа, у значајнијем обиму.

Обрачун и плаћање ПДВ-а у свим случајевима, је обавеза корисника.

Секретаријат може признати трошкове превоза, уз достављање најмање две понуде превозника. Уколико Корисник не достави две понуде превозника, признаје му се 30% од фактурисане цене превоза.

Трошак складиштења је трошак Корисника а до дана предаје производа секретаријату.

## **Члан 13**

Секретаријат обезбеђује финансијска средства за реализацију погона за примену нових технологија и преноси средства Кориснику по уговореној динамици, а према расположивим средствима из буџета АП Војводине.

Секретаријат прати остваривање одобреног пројекта, на основу поднетих извештаја и непосредном контролом на терену.

Секретаријат даје сагласност на спецификацију производа које Корисник испоручује установама и другим крајњим корисницима у области науке, културе, образовања, здравства, социјалне заштите, спорта, привреде на територији АП Војводине, у складу са закључцима Покрајинске владе.

## **VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 14**

Правилник ступа на снагу даном доношења од стране Секретаријата, а примењиваће се на суфинансирање погона за примену нових технологија по Јавном конкурсy.

Даном доношења престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинасирање погона за примену нових технологија од 20. фебруара 2015. године.

**Нови Сад, 20. јануара 2016. године**

**Број: 114-451-21/2016-01**

**Покрајински секретар**

**Владимир Павлов**