

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др.одлука, 37/16 и 29/17), у вези с чл. 31–58 Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09 , 112/15 и 80/17) и Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2018. години („Службени лист АПВ”, бр. 57/2017 и 3/2018-испр),а у вези са Пословником о раду комисија за израду конкурса и правилника и поступање по конкурсима расписаних у покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство донетим 17.04.2018. (пречишћен текст), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

**ПРАВИЛНИК
О
ДОДЕЛИ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ПУТЕМ КОНКУРСА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ АКТИВНОСТИ КОД
ПОСТУПАКА КОМАСАЦИЈЕ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2018. ГОДИНИ**

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником за доделу подстицајних средстава путем конкурса за суфинансирање активности код поступака комасације земљишта на територији АП Војводине у 2018. години (у даљем тексту: Правилник) прописује се намене, висина и начин доделе средстава, право и услови учешћа на конкурс и документација која се подноси уз пријаву, поступак с неблаговременим и некомплетним пријавама, разматрање пријава и одлучивање о додели средстава, критеријуми и бодовање за доделу средстава, уговор о реализацији активности, реализација уговорених обавеза, плаћање радова, праћење реализације уговора, завршне одредбе и друга питања значајна за реализацију тачке II подтачке 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2018 години (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2018 години („Службени лист АПВ”, број 57/17 и 3/18-испр).

Програм из става 2. 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.

Намене за које се могу користити подстицајна средства

Члан 2.

По пријавама које се подносе за започињање новог поступка комасације, средства се додељују за реализацију активности из I фазе комасације дефинисане програмом комасације, односно за реализацију активности из I фазе утврђене уговором између локалне самоуправе и извођача геодетско техничких радова (уколико је већ спроведена процедура јавне набавке и закључен уговор са извођачем геодетско техничких радова): комасациона процена вредности земљишта, геодетско-технички радови, надзор над вршењем радова, и истоврсне активности.

По пријавама које се подносе за реализацију II фазе комасације, средства се додељују за:

- наставак раније започетих поступака комасације, средства се додељују за активности дефинисане програмом комасације односно активности дефинисане уговором између локалне самоуправе и извођача радова: геодетско-технички радови, надзор над вршењем радова, радови на уређењу земљишта који су нужни ради несметаног спровођења комасације, катастарско класирање и бонитирање земљишта, набавка белега и истоврсне активности.
- По пријавама које се подносе за изградњу, реконструкцију, санацију и уређење каналске мреже у функцији одводњавања и наводњавања код поступака комасације, средства се

додељују за радове на каналима, пропустима, уставама, црпним станицама са пратећом електро-машинском опремом и другим објектима на каналској мрежи којима управља ЈВП „Воде Војводине“.

- По пријавама које се подносе за уређење атарских путева код поступака комасације, средства се додељују за уређење атарских путева туцаником, струганим асфалтом, асфалтом и методом стабилизације хидрауличног везива, као и уређење отресишта изразом ребрастог отресишта од армираног бетона у дужини до 60 метара.

По овом конкурсy средства се додељују за реализацију активности из тачке 2 (ПРЕДМЕТ КОНКУРСА) за плаћања која ће се извршити након закључења уговора који се односе на започињање нових поступака комасације, наставка раније започетих поступака комасације, и уређење атарских путева, између Секретаријата и јединица локалне самоуправе, односно након закључења уговора који се односе на изградњу, реконструкцију, санацију и уређење каналске мреже у функцији одводњавања и наводњавања код поступака комасације између Секретаријата, јединица локалне самоуправе и ЈВП „Воде Војводине“

По пријавама које се подносе за започињање поступака комасације и пријава за наставак раније започетих поступака комасације, предмет суфинансирања нису трошкови: комисије за комасацију, поткомисија, комисије за јавну набавку, консултантских услуга, крчења шума и сече стабала, набавка канцеларијског материјала и опреме, израда програма комасације, телефона, струје, закупа просторија, репрезентације и слично.

Висина и начин доделе средстава

Члан 3.

Укупан износ бесповратних средстава, који се додељује овим конкурсом је следећи:

- започињање I фазе нових поступака комасације **30.000.000,00 динара** без ПДВ-а. за реализацију II фазе комасације:
- за наставак раније започетих поступака комасације **80.000.000,00 динара** без ПДВ-а.
- за изградњу, реконструкцију, санацију и уређење каналске мреже у функцији одводњавања и наводњавања код поступка комасације **20.000.000,00 динара** без ПДВ-а
- За уређење атарских путева код поступка комасације **23.900.000,00 динара** без ПДВ-а

Укупан износ бесповратних средстава који се одобрава за започињање нових поступака комасације по једној пријави износи до **5.000.000,00 динара** без ПДВ-а.

Укупан износ бесповратних средстава који се одобрава за наставак реализације раније започетих поступака комасације по једној пријави износи до **10.000.000,00 динара** без ПДВ-а

Укупан износ бесповратних средстава који се одобрава за изградњу, реконструкцију, санацију и уређење каналске мреже у функцији одводњавања и наводњавања код поступака комасације по једној пријави износи до **5.000.000,00 динара** без ПДВ-а.

Укупан износ бесповратних средстава који се одобрава за уређење атарских путева код поступака комасације по једној пријави износи до **5.000.000,00 динара** без ПДВ-а.

Секретаријат додељује бесповратна средства корисницима до 30% од укупно прихватљивих трошкова без ПДВ-а, а преостали износ обезбеђују јединице локалне самоуправе.

Средства се додељују на основу конкурса који се објављује у дневном листу „Дневник“, на интернет страници секретаријата и у „Службеном листу АП Војводине“.

Корисници средстава

Члан 4.

Корисници средстава по овом конкурсy су:

- За започињање I фазе нових поступака комасације, као и наставак раније започетих поступака комасације и уређење атарских путева код поступака комасације у оквиру II фазе

реализације комасације корисници средстава су јединице локалне самоуправе (општине и градови) са територије АП Војводине.

- За изградњу, реконструкцију, санацију и уређење каналске мреже у функцији одводњавања и наводњавања код поступка комасације у оквиру II фазе реализације комасације корисник је ЈВП „Воде Војводине“.

Право и услови учешћа на конкурс

Члан 5.

- За започињање нових поступака комасације, право да конкуришу имају јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине које пријаву подnose за реализацију активности из I фазе комасације дефинисане програмом комасације, односно за реализацију активности из I фазе утврђене уговором између локалне самоуправе и извођача геодетско техничких радова, уз услов да је скупштина јединице локалне самоуправе донела одлуку о спровођењу поступка комасације за предметну катастарску општину;

По пријавама које се подnose за реализацију II фазе комасације:

- за наставак радова на комасацији, право да конкуришу имају јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине уз услов да су за предметне катастарске општине у претходном периоду са Секретаријатом већ закључиле уговор о започињању поступка комасације (пријаве се подnose за реализацију активности дефинисане програмом комасације односно активности дефинисане уговором између локалне самоуправе и извођача радова)
- за изградњу, реконструкцију, санацију и уређење каналске мреже у функцији одводњавања и наводњавања код поступака комасације, право да конкуришу имају јединице локалне самоуправе (градови и општине) с територије АП Војводине за територију катастарске општине на којој се реализује поступак комасације уз услов да је комисија за комасацију донела акт којим се усваја каналска мрежа.
- За уређење атарских путева код поступака комасације, право да конкуришу имају јединице локалне самоуправе (градови и општине) с територије АП Војводине за територију катастарске општине на којој се реализује поступак комасације уз услов да је комисија за комасацију донела акт којим се усваја путна мрежа.

Документација која се подноси уз пријаву

Члан 6.

Потребна документација за започињање I фазе новог поступка комасације:

- Уколико јединице локалне самоуправе конкуришу за подстицајна средства за започињање нових поступака комасације, за активности из I фазе програма комасације неопходно је да приликом пријављивања на расписани конкурс приложи следеће:
- 1) читко попуњен образац пријаве на конкурс (штампаним словима или помоћу рачунара), који је потписан и оверен, с наведеним укупним средствима у бруто износу и нето износу у динарима (без ПДВ-а и са ПДВ-ом), којима се планира финансирање активности у 2018. години, с јасно исказаним делом сопственог учешћа и захтеваног дела од Секретаријата у нето износу у динарима- образац пријаве се може преузети са веб-странице: www.psp.vojvodina.gov.rs, са потписом градоначелника или председника општине;
 - 2) захтев за суфинансирање (подстицајна средства) I фазе програма комасације, с табелом 1 у којој се наводе активности I фазе програма комасације за које се конкурише, као и бруто вредност и нето вредност (без ПДВ-а и са ПДВ-ом) свих активности чија се реализација планира;
 - 3) доказ да је јединица локалне самоуправе обезбедила сопствена средства (извод из буџета или одлуку да ће средства обезбедити у року од 15 дана од дана закључења уговора о суфинансирању поступка комасације);

- 4) копија сагласности на програм комасације, коју издаје Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде;
- 5) копија акта којим је скупштина јединице локалне самоуправе донела програм комасације;
- 6) један примерак програма комасације за предметно комасационо подручје, које је донела скупштина јединице локалне самоуправе;
- 7) копију одлуке о спровођењу комасације за предметно комасационо подручје, коју је донела скупштина јединице локалне самоуправе;
- 8) документацију из спроведеног поступка јавне набавке за извођача геодетско техничких радова у поступку комасације: одлуку о покретању поступка јавне набавке, јавни позив за подношење понуда с доказом о објави, извештај о стручној оцени понуда, одлука о додели уговора, уговор с понудом која је саставни део уговора и све анексе уговора (доставља се уколико је локална самоуправа већ спровела јавну набавку и закључила уговор са извођачем геодетско техничких радова)

Уколико јединице локалне самоуправе конкуришу за подстицајна средства за реализацију II фазе комасације:

- Потребна документација за наставак раније започетих поступака комасације:
 - 1) читко попуњен образац пријаве на конкурс (штампаним словима или помоћу рачунара), који је потписан и оверен, с наведеним укупним средствима у бруто износу и нето износу у динарима (без ПДВ-а и са ПДВ-ом), којима се планира финансирање активности с јасно исказаним делом сопственог учешћа и захтеваног дела од Секретаријата у нето износу у динарима- образац пријаве се може преузети са веб-странице: www.psp.vojvodina.gov.rs, са потписом градоначелника или председника општине;
 - 2) захтев за суфинансирање наставка активности на реализацији комасације, с табелом 1 у којој се наводе активности комасације чије се извршење планира, као бруто вредност и нето вредност ових активности (с ПДВ-ом и без ПДВ-а);
 - 3) извештај о до сада извршеним активностима на комасацији који је оверио стручни надзор;
 - 4) доказ да је јединица локалне самоуправе обезбедила сопствена средства (извод из буџета или одлуку да ће средства обезбедити у року од 15 дана од дана закључења уговора о суфинансирању поступка комасације);
 - 5) за радове и за набавку међних белега доставља се спецификација броја међних белега које је оверио вршилац стручног надзора;
 - 6) за радове приликом техничког уређења комасационог подручја који обухватају риперовање, орање, равнање и рекултивацију земљишта који су нужни ради несметаног спровођења комасације – доставља се одговарајућа спецификација активности с бруто вредностима радова које је неопходно реализовати и финасирати, која нарочито садржи:
 - прегледни план на основу катастарског, топографског или ортофото плана у погодной размери са обележеним и нумерисаним површинама (старим путевима) које се рекултивишу, површинама за риперовање, орање и равнање, који је потписао и оверио председник комисије за комасацију.
 - одговарајући предмер и предрачун радова код техничког уређења комасационог подручја које обухвата риперовање, орање, равнање и рекултивацију земљишта, које је потписао и оверио председник комисије за комасацију.
 - 7) програм комасације за предметно комасационо подручје који је донела скупштина јединице локалне самоуправе или доказ да је у неком од ранијих поступака достављен Секретаријату;
 - 8) документацију из спроведеног поступка јавне набавке за извођача геодетско техничких радова у поступку комасације: одлуку о покретању поступка јавне набавке, јавни позив за подношење понуда с доказом о објави, извештај о стручној оцени понуда, одлуку о додели уговора, уговор с понудом која је саставни део уговора и све анексе уговора
 - 9) табелу 2 – Приказ прилива и утрошка средстава за реализацију поступка комасације од почетка поступка до момента подношења пријаве по овом конкурс, без трошкова који од 01.01.2013. године нису предмет суфинансирања (трошкови који од 01.01.2013. године нису предмет суфинансирања су следећи трошкови: комисије за комасацију, поткомисија, комисије за јавну набавку, консултантских услуга, канцеларијског материјала и опреме,

израде програма комасације, телефона, струје, закупа просторија, репрезентације и слично). Подаци се уносе хронолошки – од најстаријег датума извода којим се доказује да је извршено плаћање до датума последњег извода када је извршено плаћање).

- Потребна документација за изградњу, реконструкцију, санацију и уређење каналске мреже у функцији одводњавања и наводњавања код поступака комасације:
 1. Пријава на конкурс (образац пријаве доступан је у електронском облику на веб-сајту Секретаријата: www.psp.vojvodina.gov.rs);
 2. Акт – који је потписао градоначелник, односно председник општине – о приступању изградњи, реконструкцији, санацији или уређењу каналске мреже у функцији одводњавања или наводњавања код поступака комасације, донет у току 2018. године, у коме је износ сопствених средстава која ће јединица локалне самоуправе обезбедити за реализацију радова на изградњи, реконструкцији, санацији или уређењу каналске мреже у функцији одводњавања и наводњавања пољопривредног земљишта;
 3. Акт којим се усваја нова каналска мрежа на територији катастарске општине на којој се спроводи поступак комасације (доставља се за катастарске општине за које није ступио на снагу катастар непокретности устројен на основу података добијених из поступка уређења пољопривредног земљишта комасацијом) – Акт усваја Комисија за комасацију;
 4. Извод из листа непокретности којим се доказује да је уписан канал или доказ о поднетом захтеву катастру непокретности за упис канала (доставља се само за катастарске општине за које је ступио на снагу катастар непокретности устројен на основу података добијених из поступка уређења пољопривредног земљишта комасацијом)
 5. Предлог радова на изградњи, реконструкцији, санацији и уређењу каналске мреже у функцији одводњавања и наводњавања пољопривредног земљишта. Предлог радова треба да садржи: укупну дужину каналске мреже која је у функцији одводњавања и наводњавања на територији катастарске општине на којој се изводе радови, ситуациони план с каналима на којима се изводе радови, табеларни преглед са називима и дужинама канала на којима се изводе радови и вредностима радова без ПДВ-а и са ПДВ-ом за сваки од канала, предмер и предрачун радова без ПДВ-а и са ПДВ-ом (Предлог радова сачињава локална самоуправа);
 6. Сагласност ЈВП „Воде Војводине” на Предлог радова на изградњи, реконструкцији, санацији и уређењу каналске мреже у функцији одводњавања и наводњавања пољопривредног земљишта који је доставила јединица локалне самоуправе;
 7. Доказ да је јединица локалне самоуправе обезбедила сопствена средства (извод из буџета), односно, уколико нема наведена средства, неопходно је доставити изјаву надлежног органа потписаног од овлашћеног лица о томе да ће иста обезбедити најкасније у року од 15 дана од дана закључења уговора;
- Потребна документација за уређење атарских путева код поступака комасације:
 1. Пријава на конкурс;
 2. Акт којим се усваја нова путна мрежа на територији катастарске општине на којој се спроводи поступак комасације (доставља се само за катастарске општине за које није ступио на снагу катастар непокретности устројен на основу података добијених из поступка уређења пољопривредног земљишта комасацијом) – Акт усваја Комисија за комасацију
 3. Извод из листа непокретности којим се доказује да је уписан некатегорисан пут или доказ о поднетом захтеву катастру непокретности за упис некатегорисаног пута (доставља се само за катастарске општине за које је ступио на снагу катастар непокретности устројен на основу података добијених из поступка уређења пољопривредног земљишта комасацијом);
 4. Преглед атарских путева и отресишта чије се уређење планира (припрема се у форми табеле која је дата на интернет страници Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водoprивреду и шумарство у оквиру пријаве на конкурс);
 5. Доказ да је јединица локалне самоуправе обезбедила сопствена средства (извод из буџета), односно, уколико нема наведена средства, неопходно је доставити изјаву надлежног органа потписаног од овлашћеног лица о томе да ће иста обезбедити најкасније у року од 15 дана од дана закључења уговора;

- б. техничку документацију која садржи:
 - а. општи део;
 - б. пројектни задатак;
 - в. опис радова с предмером и предрачуном радова на уређењу некатегорисаног – атарског пута с тврдом подлогом за сваку појединачну деоницу, као и јединствен предмер и предрачун за све деонице на територији јединице локалне самоуправе које су предмет пријаве (уколико има више деоница), који је оверио и потписао одговорни пројектант;
 - г. ситуациони план прегледне размере (Р 1:2.500) са обележеном стационажом, деоницама путног правца, цевастих пропуста и пречником, као стационажама одводних јаркова с једне и с друге стране пута, који је оверио одговорни пројектант;
 - д. технички опис радова који је оверио одговорни пројектант;
 - ђ. карактеристичне попречне профиле размере (р 1:50).

Пре почетка извођења радова, наведену техничку документацију оверава градски односно општински орган надлежан за послове саобраћаја. Законски рок за отпочињање радова по овој овери јесте годину дана.

Уколико буде неопходно, Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију.

Уз конкурсну документацију, подносилац пријаве дужан је да попуни и достави образац пријаве који је саставни део текста конкурса.

Обрасци пријава и табела постављају се на интернет страницу Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине.

За сваку од фаза из члана 2, овог Правилника за коју се конкурише, подноси се посебна пријава са пратећом потребном документацијом.

Корисник средстава дужан је да примењује одредбе Закона о јавним набавкама.

Поступање с пријавама

Члан 7.

Поднете пријаве разматра комисија која је образована у складу с Пословником о раду комисија за израду конкурса и правилника и поступање по конкурсима расписаним у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство донетим 17.04.2018. (пречишћен текст) (у даљем тексту: Комисија).

Разматрање пријава

Члан 8.

Поднете пријаве, Комисија евидентира по редоследу пристизања.

Уколико нека од поднетих пријава има недостатке које комисију спречавају да поступа по њој, ако није разумљива или није потпуна, комисија у року од 5 дана од пријема такве пријаве обавештава подносиоца да пријаву уподоби у року од 5 дана, с тим да задржава редни број по основу пристизања до достављања тражене документације.

Уколико у предвиђеном року подносилац не допуни документацију, пријава ће бити одбачена.

Комисија неће разматрати пријаве поднете од лица која немају право да учествују на конкурс, пријаве поднете након истека рока прописаног Конкурсом, нити пријаве поднете за инвестиције које нису предмет конкурса.

Критеријуми за оцену поднетих пријава

Члан 9.

Све пристигле пријаве Комисија ће бодовати према следећим критеријумима за оцену пријава:

- **Висина процентуалног учешћа локалних самоуправа у суфинансирању радова без ПДВ-а**

Учешће локалне самоуправе	више од 80,00%	20 бодова
Учешће локалне самоуправе	75,01–80,00%	10 бодова
Учешће локалне самоуправе	70,00–75,00%	5 бодова

- Површина пољопривредног земљишта у државној својини на територији локалне самоуправе**

< 4.000 ха	6 бодова
4.000 - 8.000 ха	9 бодова
8.000 – 12.000 ха	12 бодова
12.000 – 16.000 ха	15 бодова
> 16.000 ха	18 бодова
- Степен развијеност локалне самоуправе у односу на републички просек бруто домаћег производа по глави становника**

< 60%	12 бодова
60% - 80%	10 бодова
80% - 100%	8 бодова
> 100%	6 бодова

Члан 10.

Пријаве пристигле за започињање нових поступака комасације и наставак раније започетих поступака комасације бодоваће се по критеријумима из члана 9. овог Правилника, као и по следећим додатним критеријумима:

Започињање нових поступака комасације			наставак раније започетих поступака комасације		
Комасираност катастарске општине	Спроведена комасација на целој територији к.о.	0	Комасираност катастарске општине	Спроведена комасација на целој територији к.о.	0
	Комасација је спроведена на делу територије к.о.	5		Комасација је спроведена на делу територије к.о.	5
	Није реализована комасација	10		Није реализована комасација	10
Уситњеност парцела у ванграђевинском еону (хектара/парцели)	> 2,0 ха/парц.	6	Уситњеност парцела у ванграђевинском реону (хектара/парцели)	> 2 ха/парц.	6
	2,0 – 1,5 ха/парц.	9		2 – 1,5 ха/парц.	9
	1,5 – 1,0 ха/парц.	12		1,5 – 1,0 ха/парц.	12
	1,0 – 0,5 ха/парц.	15		1,0 – 0,5 ха/парц.	15
	< 0,5 ха/парц.	18		< 0,5 ха/парц.	18
			Дужина трајања комасације	до три године	10
				три до пет година	5
				преко пет година	0

Уговори се неће закључивати са подносиоцима пријава за започињање нових поступака комасације који су остварили мање од **23 бода**.

Уговори се неће закључивати са подносиоцима пријава за наставак поступака комасације који су остварили мање од **26 бодова**.

Уговори се неће закључивати са подносиоцима пријава за за изградњу, реконструкцију, санацију и уређење каналске мреже у функцији одводњавања и наводњавања код поступака комасације, и за уређење атарских путева код поступка комасације, који су остварили мање од **15 бодова**.

Записник, предлог одлуке и одлука

Члан 11.

Комисија о свом раду води записник у који се уносе сви релевантни подаци о раду Комисије (ко је присутан, разлог одсутности, различита мишљења поводом испуњености услова из пријава), а обавезно се наводе укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава, прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа, неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости (нпр. непотпуне, мањак бодова, мањак средстава са приказом тражених износа и бодова у случају када их је могуће избодовати) и пријаве послате на допуну, како оне које се допуњују од стране подносиоца пријаве, тако и оне које орган допуњује тј. прибавља документацију по службеној дужности.

Саставни део записника је и предлог одлуке у којој се утврђују појединачни износи средстава по подносиоцу пријаве ком су одобрена средства и начин бодовања, а подносиоцима пријаве којима средства нису одобрена наводе се разлози одбијања/одбацивања (нпр. непотпуне, недостатак бодова, недостатак средстава са приказом тражених износа и бодова у случају када их је могуће избодовати).

Записник о раду са предлогом одлуке потписују сви присутни чланови комисије.

Записник са предлогом одлуке и одлука доносе се најкасније у року од седам дана од дана пријема последње благовремене пријаве по конкурсним линијама намењеним јединицама локалних самоуправа и протекла рока за подношење допуна.

Одлука се објављује на сајту Секретаријата.

Одлуку доноси Покрајински секретар. Одлуку парафирају чланови комисије, који су били присутни приликом одлучивања.

Појединачна решења

Члан 12.

На основу одлуке комисија сачињава, а Секретар доноси решење са образложењем и поуком о правном средству за подносиоце пријава којима су пријаве одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене пријаве на основу предлога одлуке из члана 11. став 2.

Право приговора

Члан 13.

Поред наведених лица из члана 12. овог Правилника, право приговора има и сваки незадовољни подносилац пријаве, којем су одобрена средства на основу одлуке која је објављена на сајту секретаријата.

Приговор се улаже Покрајинском секретару у року од 3 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 7 дана од дана објављивања одлуке на сајту Секретаријата.

Покрајински секретар одлучује о приговору у року од 7 радних дана од дана пријема приговора.

Приговор секретар може да одбаци као неблаговремен, недозвољен, поднет од стране неовлашћеног лица, да га усвоји у потпуности или делимично или да одбије приговор као неснован.

О приговору се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 14.

Коначну одлуку доноси Покрајински секретар, након донетих решења по основу евентуалних приговора, која се објављује на сајту секретаријата.

Уговор о додели средстава

Члан 15.

Након доношења коначне одлуке о додели средстава, секретар у име Секретаријата закључује с корисником средстава уговор о њиховој додели.

Обавезни елементи уговора јесу следећи:

- 1) износ додељених средстава;
- 2) намена за коју се додељују средства;
- 3) права и обавезе даваоца и корисника средстава;
- 4) рок за реализацију уговорене обавезе;
- 5) правдање додељених средстава;
- 6) остали елементи значајни за реализацију уговорених активности

Време закључења уговора јесте најкасније десет (10) дана од дана доношења коначне одлуке о додели средстава.

- средства по овом конкурс додељују се бесповратно;
- средства у вредности 50% од додељеног износа биће пренета корисницима средстава након потписивања уговора, а у складу с приливом средстава у буџет АПВ; остатак средстава биће исплаћиван по правдању уплаћеног аванса, а по испостављеним привременим ситуацијама и окончаној ситуацији, у сразмери која је утврђена уговором;
- 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;
- корисник средстава дужан је да покрене поступак јавне набавке у року од 20 дана од дана закључења уговора, као и да о томе достави доказ даваоцу средстава – решење о образовању комисије за јавну набавку и одлуку о покретању поступка јавне набавке;
- у случају да се средства потроше ненаменски или се не реализују у предвиђеном року, корисник је дужан да их врати са законском затезном каматом од дана преноса средстава под претњом активирања достављеног средства обезбеђења;
- коначан износ средстава која обезбеђују Секретаријат и корисник утврдиће се након спроведеног поступка јавне набавке и закљученог уговора, са извођачем радова или након достављања оверене окончане ситуације у случајевима када се вредност изведених радова разликује од уговорене вредности;
- уколико је вредност радова и/или опреме уговорена између корисника средстава и извођача радова и/или испоручиоца опреме већа од укупне уговорене вредности уговора између Секретаријата и корисника средстава, разлика пада на терет корисника средстава;
- уколико је вредност радова и/или опреме уговорена између корисника средстава и извођача радова и/или испоручиоца опреме мања од укупне уговорене вредности уговора између Секретаријата и корисника средстава, коначан износ средстава које обезбеђују Секретаријат и корисник средстава утврђује се уговореним процентуалним учешћем обе уговорне стране;

Уговор потписује покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство или лице које он овласти за потписивање, а парафирају га вршилац дужности подсекретара у Секретаријату, вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за правне и опште послове и планирање и извршење буџета и агроекономику, начелник одељења за нормативно-правне, управно-правне и опште послове, начелник одељења за планирање и извршење буџета и агроекономику, извршилац и вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за област за коју је расписан конкурс.

Праћење реализације радова и поштовања уговорних обавеза

Члан 16.

Контролу реализације уговорених обавеза спроводи Сектор за заштиту, уређење и коришћење пољопривредног земљишта и Сектор за правне и економске послове.

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

Завршне одредбе

Члан 17.

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

Дана 19.04.2018.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

мр Вук В. Радојевић с.р.