



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајински секретаријат за
регионални развој, међурегионалну сарадњу
и локалну самоуправу**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 45 86 Ф: +381 21 456 060
region@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 141-401-659/2020-01 ДАТУМ: 21.02.2020. године

На основу члана 38. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014-други пропис и 37/2016, 29/2017, 24/19) и члана 21, члана 22. став 4. и члана 25. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 54/2019), Одлуке о образовању буџетског фонда за спровођење мера развојне политике АП Војводине бр. 025-24/2017 од 30. маја 2017. године (Сл. лист АПВ бр. 26/2017) и Предлога мера Развојне агенције Војводине за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја бр. СД-ХП-5-1/2019 од 24.04.2019. године, Одлуке Скупштине друштва Развојне агенције Војводине о усвајању предлога мера за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја бр. СД-ХП-5-2/2019 од 24.04.2019. године и Препоруке Скупштине друштва Развојне агенције Војводине д.о.о. Нови Сад СД-ХХ-2/2020 од 19.02.2020. године, покрајински секретар за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу доноси

ПРАВИЛНИК

О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗАДРУГАМА ЗА КУПОВИНУ ОПРЕМЕ И СИСТЕМА ЗА ПРЕЦИЗНУ ПОЉОПРИВРЕДУ И ОПРЕМЕ ЗА ПЕРАЋИВАЧКЕ КАПАЦИТЕТЕ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Средства из Буџетског фонда, на основу члана 8. Одлуке о образовању Буџетског фонда за спровођење мера развојне политике Аутономне покрајине Војводине, додељују се путем јавног конкурса за доделу бесповратних средстава (у даљем тексту: Конкурс) за чију је реализацију задужен Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу (у даљем тексту: Секретаријат).

Правилником о додели бесповратних средстава задругама за куповину опреме и система за прецизну пољопривреду и опреме за пераћивачке капацитете (у даљем тексту: Правилник) прописују се намена бесповратних средстава, корисници, обавезна документација, поступак додељивања, поступање с непотпуним пријавама, критеријуми за доделу, закључивање уговора, обавезе корисника, праћење и контрола, као и друга питања значајна за реализацију.

Појмови

Члан 2.

Изрази употребљени у Правилнику имају следећа значења:

- 1) **Опрема и системи за прецизну пољопривреду** јесу средства за производњу, обраду и прераду која морају бити нова, а која подразумевају **коришћење савремених технологија** у прецизној пољопривреди, и то системи и опрема за прецизну садњу, сетву и жетву, дигитални системи за наводњавање, роботизовани системи за исхрану и мужу који се користе на сточарским фармама и опрема за припрему производа за тржиште¹;
- 2) **Опрема за прерађивачке капацитете** подразумева нову опрему за прераду примарних пољопривредних производа;
- 3) **Савремене технологије** које се користе у прецизној пољопривреди подразумевају, између осталог: Global Positioning System (GPS), Geographic Information Systems (GIS), Remote Sensing (RS) – “даљинска истраживања”, Variable Rate Technology (VRT) – “примена варијабилних величина” и сличне;
- 4) **Инвестициони пројекат** јесте пројекат који се реализује на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине, који подразумева набавку нове опреме у циљу унапређења производних процеса, као и подизање нивоа ефикасности и конкурентности, а са чијом реализацијом није започето пре објављивања Конкурса;
- 5) **Подносилац пријаве** јесте земљорадничка или пољопривредна задруга регистрована у складу са прописима Републике Србије² која мора имати место регистрације, односно регистровани огранак на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине и која реализације инвестициони пројекат на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине;
- 6) **Корисник средстава** јесте подносилац пријаве коме су одобрена бесповратна средства;
- 7) **Образац пријаве** јесте саставни део обавезне документације у ком су наведени сви кључни подаци везани за реализацију инвестиционог пројекта на основу којих се испитује испуњеност формалних услова и оцењује пријава;
- 8) **Степен развијености јединице локалне самоуправе** у којој се реализује инвестициони пројекат, односно разврставање јединица локалне самоуправе према степену развијености, јесте

¹ Као што су дрoнови за контролу механизације и наводњавања, даљинска мерења и надзор, прикупљање података, детекцију болести, прецизно прскање усева и сл, опрема за мапирање одређених карактеристика / варијабилности земљишта (влажност и сл), сензори (за време, за влагу и сл), електромагнетне сонде за испитивање проводљивости земљишта, мултиспектралне, хиперспектралне и термалне камере, мобилни роботизовани соларни систем са даљинским командовањем намењен за наводњавање и управљање природним ресурсима.

² Закон о задругама (Сл. гласник РС бр. 112/2015)

степен утврђен прописима којима се уређује јединствена листа развијености јединица локалне самоуправе важећим на дан подношења пријаве за доделу средстава³;

9) **Период набавке опреме** јесте период одређен Уговором о додели бесповратних средстава (у даљем тексту: Уговор), који не може бити дужи од годину дана од дана подношења пријаве за доделу бесповратних средстава;

10) **Период обавезног коришћења опреме** јесте период одређен Уговором који не може бити краћи од 3 (три) године од дана уписа залог у корист Секретаријата и у ком Корисник опрему не сме отуђити, оптеретити, на други начин њом располагати нити је експлоатисати супротно њеној намени и природи делатности.

Трошкови набавке опреме

Члан 3.

Трошкови набавке опреме јесу трошкови за куповину опреме неопходне за реализацију инвестиционог пројекта, односно за унапређење производних процеса, као и подизање нивоа ефикасности и конкурентности.

Као трошкови набавке опреме признају се само трошкови настали почев од дана објаве Конкурса, у нето износу исказаном на обрасцу пријаве и профактури/предрачуну/предуговору/понуди, који чине саставни део Пријаве, у износима прописаним овим Правилником.

II ВИСИНА СРЕДСТАВА И ПРАВО НА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 4.

Кориснику се додељују бесповратна средства у висини од 1.000.000,00 динара до 5.000.000,00 динара.

Максималан износ бесповратних средстава који може бити одобрен једном Подносиоцу пријаве износи до 50% нето вредности опреме која је предмет Пријаве.

Нето вредност опреме не сме да буде мања од 2.000.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а, зависних трошкова набавке, трошкова монтаже, пуштања у рад, трошкова обуке за коришћење, трошкова царинења и осталих зависних трошкова.

Члан 5.

Опрема за чију куповину се средства додељују мора бити нова.

Подносилац пријаве може поднети само једну Пријаву по Конкурсу.

³ У складу са Уредбом о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014.годину („Службени гласник РС, број 104/2014)

Право на учешће и доделу бесповратних средстава

Члан 6.

Право на учешће у поступку доделе бесповратних средстава имају пољопривредне и земљорадничке задруге које се пре почетка реализације инвестиционог пројекта пријаве за доделу бесповратних средстава на начин и под условима предвиђеним овим Правилником, односно Конкурсом.

Члан 7.

Право на доделу бесповратних средстава имају земљорадничке или пољопривредне задруге:

- 1) које имају седиште на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине, при чему и место реализације инвестиционог пројекта мора бити на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине;
- 2) над којима није покренут стечај, у складу с прописима којим се уређују стечај;
- 3) које немају доспеле, а неизмирене порезе и доприносе, као и обавезе по основу изворних локалних прихода;
- 4) које немају доспеле, а неизмирене обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12.2019. године;
- 5) које немају доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2019. године, уколико је корисник истог;
- 6) у којима Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе немају учешће у власништву;
- 7) с којима није био раскинут уговор о додели средстава из буџета Аутономне покрајине Војводине због неиспуњења преузетих обавеза;
- 8) против којих се не води кривични поступак по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита;
- 9) чији заступници нису правноснажно осуђивани за кривична дела против привреде, имовине, недозвољене трговине и против службене дужности;
- 10) против чијих се заступника не води кривични поступак;
- 11) које нису осуђиване за кривично дело извршено у обављању привредне делатности;
- 12) које нису осуђиване за учињен привредни преступ;

- 13) које су ускладили своја акта, органе и пословање са Законом о задругама (Сл. гласник РС бр. 112/2015);
- 14) које су извршиле редовну задружну ревизију у последње две године.

Подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник РС", бр. 36/11, 99/11, 83/14, 5/15, 44/18 и 95/18).

Рок за набавку опреме и период обавезног коришћења опреме

Члан 8.

Рок за набавку опреме јесте период одређен Уговором који не може бити дужи од годину дана од дана подношења пријаве на Конкурс.

Период обавезног коришћења опреме јесте период одређен Уговором који не може бити краћи од 3 (три) године од дана уписа залог у корист Секретаријата.

У периоду обавезног коришћења опреме Корисник опрему не сме отуђити, оптеретити, на други начин њом располагати нити је експлоатисати супротно њеној намени и природи делатности.

Критеријуми за анализу инвестиционих пројеката

Члан 9.

Критеријуми за анализу инвестиционих пројеката су:

1. Број чланова задруге;
2. Учешће задруге сопственим средствима у реализацији пројекта;
3. Степен развијености јединице локалне самоуправе у којој се реализује инвестициони пројекат;
4. Извозни потенцијали;
5. Врста опреме;
6. Потенцијал за повећање броја запослених у наредне 4 године;
7. Порекло опреме;
8. Добављачи у земљи;
9. Улагања у људске ресурсе;
10. Број запослених у задрузи;
11. Финансијско-тржишна оцена инвестиционог пројекта.

III ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

Комисија

Члан 10.

Пре почетка поступка доделе бесповратних средстава секретар Секретаријата формира Комисију за доделу бесповратних средстава задругама за куповину опреме и система за прецизну пољопривреду и опреме за прерађивачке капацитете (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника и четири члана са заменицима.

По један члан Комисије морају бити дипломирани правник и дипломирани економиста.

Одлуку о именовану чланова Комисије доноси секретар решењем.

Задужења Комисије су:

1. припрема Конкурса и Правилника са пратећом документацијом;
2. пријем и евиденција пристиглих пријава;
3. провера формалне исправности пристигле документације;
4. оцењивање инвестиционих пројеката и израда листе квалификованих пријава;
5. припрема одлуке о додели бесповратних средстава;
6. припрема Уговора.

Јавни конкурс

Члан 11.

Додела бесповратних средстава спроводи се путем јавног конкурса.

Конкурс се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”, у једном од јавних гласила које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине, на интернет страници Секретаријата, као и на интернет страници Развојне агенције Војводине (у даљем тексту: Агенција).

Јавни конкурс нарочито садржи:

1. назив и седиште органа који га објављује;
2. назив аката на основу којих се спроводи Конкурс;
3. назив и седиште органа коме се достављају пријаве;
4. укупан износ бесповратних средстава која се додељују Конкурсом;
5. трајање Конкурса;
6. адресу на којој се могу добити обавештења у вези са учествовањем у поступку доделе бесповратних средстава и податке о лицу за контакт;
7. образац пријаве;
8. списак документације коју је потребно доставити уз Пријаву на Конкурс;
9. друге информације од значаја и интереса за Подносиоце пријаве.

Пријава за доделу бесповратних средстава, утврђивање испуњености формалних услова, стручна анализа и оцена

Члан 12.

Подносилац пријаве подноси Секретаријату пријаву за доделу бесповратних средстава искључиво на прописаном обрасцу, на српском језику.

Пријаве које не буду поднете на прописаном обрасцу неће бити разматране.

Додатна документација може бити поднета као прилог, уз обавезни прописани образац Пријаве.

На основу Пријаве Комисија врши проверу формалне исправности у смислу достављања обавезне документације. За формално исправне пријаве спроводи стручну анализу и оцену и израђује листу квалификованих пријава.

Уколико је пријава непотпуна, у погледу обавезне документације, Комисија ће обавестити Подносиоца пријаве писменим путем (електронском поштом) и оставити му рок од највише 8 дана од дана слања да допуни документацију.

Ако подносилац уз Пријаву не достави контакт, односно телефон и адресу електронске поште, као и ако су Пријава или документација подносиоца нејасне и неразумљиве, Комисија није дужна указивати на недостатке већ ће записником констатовати да је пријава подносиоца неквалификована за даље поступање.

Комисија ће одбацити неблаговремене, непотпуне, недозвољене и нејасне пријаве, као и пријаве које нису поднете на прописаном обрасцу.

Пријава и обавезна документација

Члан 13.

Уз Пријаву на прописаном обрасцу, која је уредно попуњена, са припадајућим изјавама које су саставни део Пријаве (Изјава 1) и прилозима (предрачун/понуда/предуговор) подносилац пријаве дужан је да приложи и следећу обавезну документацију:

1. Финансијски извештај регистрован код Агенције за привредне регистре за 2018. годину и консолидовани финансијски извештај ако је подносилац у обавези израде консолидованог финансијског извештаја, као и аналитичка картица групе рачуна 20 и групе рачуна 43 на дан 31.12.2019. године (оригинал или копија);
2. Извод о регистрацији из Регистра привредних субјеката код Агенције за привредне регистре (оригинал или копија);
3. Потврда Агенције за привредне регистре или надлежног Привредног суда да против задруге није покренут стечај у складу с прописима којима се уређују стечај (оригинал или оверена копија);
4. Уверење Пореске управе Републике Србије о измирењу обавеза по основу пореза и доприноса у Републици Србији (оригинал);
5. Уверење надлежног органа ЈЛС о измирењу обавеза према локалној пореској администрацији (оригинал);

6. Уверење МУП-а по месту пребивалишта законских и осталих заступника да законски и остали заступници задруге нису правноснажно осуђивани за кривична дела против привреде, имовине, недозвољене трговине и против службене дужности (оригинал);
7. Уверење издато од надлежног Основног суда да се против законских и осталих заступника у задрузи не води кривични поступак (оригинал);
8. Уверење издато од Основног суда месно надлежног по седишту задруге да задруга није осуђивана за кривично дело извршено у обављању привредне делатности (оригинал);
9. Уверење издато од надлежног Привредног суда по седишту задруге да задруга није осуђивано за учињен привредни преступ (оригинал);
10. Потврда овлашћеног Задружног савеза да задруга послује у складу са Законом о задругама која се издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружног ревизији, не старијег од две године;
11. Потврда ЈВП „Воде Војводине“ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12.2019. године;
12. Потврда надлежног органа или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини и доказ о извршеном плаћању.

Документација која се подноси за страног држављанина мора бити оверена у складу с прописима државе у којој је издата.

Комисија може тражити и подношење друге документације.

Даном подношења пријаве на Конкурс сматра се дан пријема пријаве на писарницу Покрајинске владе АП Војводине.

Ако је пријава послата обичном поштиљком путем поште, сматра се да је дан пријема пријаве датум пријема пријаве на писарници Покрајинске владе АП Војводине.

Ако је пријава послата препорученом поштиљком, даном пријема сматра се дан слања пријаве препорученом поштиљком.

Одлука о додели бесповратних средстава

Члан 14.

Приликом доношења одлуке о додели бесповратних средстава Секретаријат узима у обзир и препоруку Агенције.

Одлука о додели бесповратних средстава објављује се на интернет страници Секретаријата.

IV УГОВОР, НАЧИН ИСПЛАТЕ БЕСОПВРАТНИХ СРЕДСТАВА И СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 15.

На основу одлуке о додели бесповратних средстава, Секретаријат закључује Уговор којим се уређују међусобна права и обавезе.

Уговор садржи предмет, висину и рок за куповину и пуштање у рад опреме, период обавезног коришћења опреме, износ и начин исплате бесповратних средстава, као и информације о средствима обезбеђења, обавези извештавања, контроли извршења уговорних обавеза, раскиду Уговора, решавању спорова и друга питања значајна за реализацију Уговора.

Саставни део Уговора јесте Пријава.

Секретаријат може да раскине Уговор, у свакој фази извршења, ако утврди да Корисник средстава не испуњава обавезе предвиђене Уговором.

Средства обезбеђења

Члан 16.

Корисник средстава дужан је да приложи банкарску гаранцију издату од пословне банке која је регистрована на територији Републике Србије, односно банкарску гаранцију стране пословне банке за коју је конфирмацију извршила домаћа пословна банка, безусловну и плативу на први позив у корист Секретаријата са роком важности од 1 године од дана закључења уговора.

Поред банкарске гаранције, Корисник средстава је дужан да приложи две регистроване и потписане бланко соло менице са потписаним меничним овлашћењем у циљу наплате законске затезне камате, у складу са прописом који утврђује висину стопе законске камате.

Након куповине опреме Корисник средстава је у обавези да осигура опрему код осигуравајућег друштва од последица лома, пожара, поплаве и крађе, као и да полису винкулира у корист Секретаријата за време трајања периода обавезног коришћења опреме.

Након извршене контроле од стране Секретаријата, Корисник средстава је дужан да закључи уговор о залози са Секретаријатом и на основу њега упише залогу првог заложног реда у корист Секретаријата у Регистар заложног права, као и да сноси трошкове уписа. Након уписа заложног права, Секретаријат ће на захтев Корисника извршити поврат банкарске гаранције.

У случају да Корисник средстава не достави банкарску гаранцију до рока предвиђеног Уговором, Уговор неће произвести правно дејство.

У случају неиспуњења уговорних обавеза Секретаријат може да наплати средства до висине износа исплаћених средстава, као и прописану законску затезну камату.

V КОНТРОЛА ИЗВРШЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

Члан 17.

Одмах након куповине опреме, Корисник средстава је дужан да Секретаријату достави:

1. доказе о вредности опреме: уговори о купопродаји, фактуре добављача, копија гарантног листа, изводи банке;

2. доказ о евиденцији у пословним књигама корисника: картице добављача, картице основних средстава, бруто биланс Корисника;
3. полису осигурања, потврду о винкулацију и потврду о плаћању прве рате премије.

Члан 18.

Након уписа залоге, Корисник је дужан да путем Агенције једном годишње, у периоду обавезног коришћења опреме, извештава Секретаријат на обрасцу Извештаја који прописује Агенција.

Извештај нарочито садржи:

1. доказе о плаћеној премији осигурања;
2. информације о кретању броја запослених у претходном периоду, на основу података којима располаже Централни регистар обавезног социјалног осигурања;
3. информације о променама статуса код Корисника у вези са евиденцијом коју води АПР (промена адреса, правне форме, места обављања делатности, статусне промене, промена величине правног лица, промена законског и других заступника, стечај, ликвидација, итд).

Секретаријат може у току трајања уговорне обавезе да наложи ванредну контролу и захтева извештај о контроли од Агенције.

Секретаријат може, у сваком тренутку у току трајања уговорне обавезе да изврши контролу и самостално, путем радног тела које ће секретар својим решењем именовати.