



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: 141-401-657/2020-01 ДАТУМ: 10.02.2020. 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 и 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), на основу Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“ бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014), а у вези са Покрајинском уредбом о условима и начину доделе средстава из буџетског фонда за спровођење мера развојне политике Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, бр. 42/2017) и Обавештењем Комисије за контролу државне помоћи бр. 401-00-00002/2020-01/2 од 03. фебруара 2020. године, покрајински секретар за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу доноси

## **ПРАВИЛНИК**

### **О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА ОТВАРАЊЕ НОВИХ РАДНИХ МЕСТА**

#### **I 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 (Сл. лист АПВ бр. 26/17), додељују се путем конкурса за доделу бесповратних средстава, а Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу (у даљем тексту: Секретаријат) задужен је за његову реализацију.

Правилником о додели бесповратних средстава привредним друштвима за отварање нових радних места (у даљем тексту: Правилник) прописују се намена средстава, корисници, обавезна документација, поступак додељивања средстава, поступање са пријавама,

критеријуми за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење и контрола реализације инвестиционог пројекта, као и друга питања значајна за реализацију инвестиционих пројеката за које су средства одобрена на основу Конкурса за доделу бесповратних средстава (у даљем тексту: Конкурс).

## Појмови

### Члан 2.

Изрази употребљени у Правилнику имају следећа значења:

1) **инвестициони пројекат** јесте нови пројекат који се реализује на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине, а чијом се реализацијом остварује улагање у материјалну имовину привредног друштва, као и ново запошљавање, у циљу започињања обављања нове пословне делатности, проширења постојећих капацитета или проширења производње на нове производе и производне процесе са чијом реализацијом није започето пре подношења пријаве на Конкурс;

2) **бизнис план** је образац који се подноси уз пријаву за доделу бесповратних средстава и који се односи за нови инвестициони пројекат за чију реализацију се подноси пријава на Конкурс;

3) **подносилац пријаве** јесте привредно друштво регистрован у складу са прописима Републике Србије који мора имати место регистрације на територији Републике Србије, односно место реализације инвестиционог пројекта на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине и који подноси пријаву за доделу бесповратних средстава ради реализације новог инвестиционог пројекта на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине;

4) **корисник средстава** јесте подносилац пријаве коме су одобрена бесповратна средства;

5) **мали привредни субјект** јесте привредни субјект које има мање од 50 запослених и годишњи промет или укупан годишњи биланс стања који не прелази 10 милиона евра, у складу са прописом којим се уређује државна помоћ;<sup>1</sup>

6) **средњи привредни субјект** јесте привредни субјект које има од 50 до 250 запослених и годишњи промет који не прелази 50 милиона евра или укупни годишњи биланс стања који не прелази 43 милиона евра у складу са прописом којим се уређује државна помоћ;

<sup>1</sup> Уредба о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“, број 13/2010, 100/ 2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014)

7) **велики привредни субјект** јесте привредни субјект које има преко 250 запослених и укупан годишњи биланс стања преко 43 милиона евра у складу са прописом којим се уређује државна помоћ;

8) **улагања у материјалну имовину** јесу улагања у земљиште, зграде, производне погоне, машине и опрему, ако их користи искључиво подносилац пријаве;

9) **нова радна места** су радна места на којима се запошљавају нови запослени на неодређено време са пуним радним временом повезани са новим инвестиционим пројектом и која представљају нето повећање броја домаћих држављана запослених на неодређено време са пуним радним временом код подносиоца пријаве у периоду реализације инвестиционог пројекта, у поређењу са укупним бројем запослених лица на дан подношења пријаве;

10) **степен развијености јединице локалне самоуправе** у којој се реализује инвестициони пројекат, односно разврставање јединица локалне самоуправе према степену развијености, јесте степен утврђен прописима којима се уређује јединствена листа развијености јединица локалне самоуправе важећим на дан подношења пријаве за доделу средстава<sup>2</sup>;

11) **период улагања у материјалну имовину** јесте период одређен уговором о додели бесповратних средстава, у складу са овим Правилником и бизнис планом подносиоца пријаве, који не може бити дужи од 3 године од дана подношења пријаве;

12) **период достизања пуне запослености** јесте период одређен уговором о додели бесповратних средстава, у складу са овим Правилником и бизнис планом подносиоца пријаве, који не може бити дужи од 3 године од дана подношења пријаве;

13) **период гарантоване запослености** јесте период од 3, односно 5 година<sup>3</sup> од тренутка достизања пуне запослености током кога је корисник средстава у обавези да не смањује достигнути број запослених;

14) **уговорена зарада** представља зараду у складу са прописима којима се уређују радни односи, а која за сва новозапослена лица мора бити најмање **20%** већа од минималне зараде прописане за годину у којој се зарада исплаћује, односно у износу исказаном у бизнис плану подносиоца пријаве, у периоду до и након достизања пуне запослености.

---

<sup>2</sup>Уредба о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014.годину („Сл. гласник РС“, број 104/2014).

<sup>3</sup> У зависности од величине привредног друштва, у складу са правилима којима се уређује државна помоћ.

## Улагања у материјалну имовину

### Члан 3.

Улагања у материјалну имовину јесу улагања у земљиште, зграде, производне погоне, машине и опрему реализована у року од 3 године почев од дана подношења пријаве, у складу са уговором о додели средстава, односно бизнис планом.

Корисник средстава дужан је да у периоду од 3 године од дана подношења пријаве изврши улагања у материјалну имовину у износу не мањем од **50.000 евра**.

## II ПРАВО НА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

### Члан 4.

Право на учешће у поступку доделе средстава има подносилац пријаве који отвори најмање 10, а највише 100 нових радних места на неодређено време са пуним радним временом повезаних са реализацијом новог инвестиционог пројекта који подразумева улагање у материјалну имовину од најмање 50.000 евра<sup>4</sup> у динарској противвредности у року од 3 године од дана подношења пријаве за доделу средстава, а који се пре почетка реализације инвестиционог пројекта пријави за доделу средстава.

Корисник средстава је дужан да за реализацију инвестиционог пројекта обезбеди учешће од најмање 25% оправданих трошкова из сопствених средстава или из других извора који не садрже државну помоћ.

Максималан износ бесповратних средстава који могу да се доделе одређује се у складу степеном развијености ЈЛС<sup>5</sup> у којој се реализује инвестициони пројекат, и то:

1. До **3.000 евра** у динарској противвредности по новоотвореном радном месту за пројекте који се реализују у ЈЛС разврстаних у прву групу развијености.
2. До **4.000 евра** у динарској противвредности по новоотвореном радном месту за пројекте који се реализују у ЈЛС разврстаних у другу групу развијености.
3. До **5.000 евра** у динарској противвредности по новоотвореном радном месту за пројекте који се реализују у ЈЛС разврстаних у трећу и четврту групу развијености.

<sup>4</sup> Под вредношћу инвестиционог пројекта подразумева се улагање у материјалну имовину у складу са Међународним рачуноводственим стандардима.

<sup>5</sup> Уредба о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014.годину („ Службени гласник РС, број 104/2014)

Укупан износ средстава која се могу доделити одређује се у апсолутном износу, при чему не сме да пређе горњу границу до које је дозвољено доделити укупан износ државне помоћи у складу са прописима којима се уређују правила за доделу државне помоћи<sup>6</sup>.

## Право на учешће на Конкурсу

### Члан 5.

Право на учешће на Конкурсу имају привредна друштва:

- 1) чије се место регистрације, односно регистрована пословна јединица налази на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине, односно које реализује инвестициони пројекат на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине;
- 2) која се пре почетка реализације инвестиционог пројекта пријаве за доделу бесповратних средстава;
- 3) која нису у тешкоћама, у смислу прописа којима се уређују правила за доделу државне помоћи;
- 4) над којима није покренут поступак стечаја, у складу с прописима којима се уређују стечај;
- 5) која немају доспеле, а неизмирене порезе и доприносе као и обавезе по основу изворних локалних прихода;
- 6) код којих број запослених није смањен у просеку за 10% и више током 12 месеци пре подношења Пријаве;
- 7) у којима Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе немају учешће у власништву;
- 8) која нису у обавези повраћаја недозвољене државне помоћи;
- 9) са којима није био раскинут уговор о додели средстава из буџета Аутономне покрајине Војводине због неиспуњења преузетих обавеза;
- 10) против којих се не води парнични, односно кривични поступак по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита;
- 11) која не обављају делатност у секторима трговине, челика, угља, синтетичких влакана,

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по Конкурсу.

---

<sup>6</sup> У складу са чл. 8 Уредбе о правилима за доделу државне помоћи

## **Критеријуми за анализу инвестиционих пројеката**

### **Члан 6.**

Критеријуми за анализу инвестиционог пројекта су:

1. Степен развијености јединице локалне самоуправе у којој се реализује инвестициони пројекат;
2. Висина предвиђене зараде;
3. Врста делатности;
4. Висина инвестиције (висина улагања у материјалну имовину у односу на број новозапослених лица);
5. Квалификациона структура запослених;
6. Технолошки ниво делатности и производног процеса;
7. Добављачи у земљи и иностранству;
8. Извозни потенцијал и конкурентност на страним тржиштима;
9. Улагање у људске ресурсе;
10. Финансијско-тржишна оцена инвестиционог пројекта (извори финансирања, профитабилност, одрживост и период повраћаја инвестиције и др).

## **III ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА**

### **Комисија**

### **Члан 7.**

Пре објаве Конкурса секретар Секретаријата формира Комисију за стручну оцену пријава (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника и четири члана са заменицима.

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

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 8.**

Додела бесповратних средстава спроводи се путем јавног конкурса за доделу бесповратних средстава.

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).

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 за доделу бесповратних средстава;
4. укупан износ бесповратних средстава који се додељује 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 са бизнис планом;
8. списак документације коју је потребно доставити уз Пријаву на Конкурс;
9. друге информације од значаја и интереса за Подносиоце пријаве.

### **Пријава за доделу средстава и обавезна документација**

#### **Члан 9.**

Уз Пријаву са бизнис планом<sup>7</sup> на прописаном образцу, која је уредно попуњена, са припадајућим изјавама које су саставни део Пријаве, Подносилац пријаве дужан је да приложи и следећу обавезну документацију:

1. Финансијски извештај регистрован код Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР) за 2018. годину и консолидовани финансијски извештај ако је подносилац у обавези израде консолидованог финансијског извештаја (оригинал или копија), као и аналитичке картице групе рачуна 20 и групе рачуна 43 на дан 31.12.2019. године;
2. Извод о регистрацији из Регистра привредних субјеката код АПР-а (оригинал или копија);
3. Потврда АПР-а или надлежног Привредног суда да против привредног друштва није покренут стечај у складу са прописима којима се уређују стечај и ликвидација (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 јединице локалне самоуправе о измирењу обавеза према локалној пореској администрацији (оригинал);
6. Уверење МУП-а по месту пребивалишта законских и осталих заступника да нису правноснажно осуђивани за кривична дела (против привреде, имовине, недозвољене трговине и против службене дужности) – (оригинал);

---

<sup>7</sup> Бизнис план је саставни део пријаве и односи се само на инвестициони пројекат који је предмет Пријаве (нова радна места, пројекција нових будућих прихода и расхода и сл)



7. Уверење издато од надлежног Основног суда да се против законских и осталих заступника у привредном друштву не води кривични поступак (оригинал);
8. Уверење издато од Основног суда надлежног по седишту привредног друштва да привредно друштво није осуђивано за кривично дело извршено у обављању привредне делатности (оригинал);
9. Уверење издато од Привредног суда надлежног по седишту привредног друштва, да привредно друштво није осуђивано за учињен привредни преступ у обављању привредне делатности (оригинал);
10. Изводи из Централног регистра обавезног социјалног осигурања којим се утврђује број запослених и врста радног ангажовања у тренутку подношења пријаве Конкурса за период од 12 месеци пре подношења пријаве - <https://portal.croso.gov.rs/>.

Документација коју подноси страни држављанин мора бити оверена у складу с прописима државе у којој је издата.

Комисија може тражити и подношење друге документације, уколико то сматра целисходним.

Документација подносиоца не сме да буде старија од 30 дана од дана подношења пријаве.

Задржава се право да се од подносиоца пријаве тражи и додатна документација.

Достављена документација се не враћа.

Даном подношења пријаве на конкурс сматра се дан пријема пријаве на писарницу Покрајинске владе АП Војводине. Ако је пријава послата препорученом поштиљком, даном пријема сматра се дан слања пријаве препорученом поштиљком.

### **Утврђивање испуњености формалних услова, стручна анализа и оцена**

#### **Члан 10.**

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.

На основу Пријаве Комисија врши проверу формалне исправности која подразумева достављање комплетне обавезне документације. За формално исправне пријаве Комисија 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 је документација подносиоца нејасна и неразумљива, Комисија није дужна указивати на недостатке већ ће записником констатовати да је Пријава подносиоца неквалификована за даље поступање.

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

### **Одлука о додели бесповратних средстава**

#### **Чл. 11**

Приликом доношења одлуке о додели бесповратних средстава (у даљем тексту: Одлука) Секретаријат узима у обзир и Препоруку Скупштине Агенције.

Одлука се објављује на интернет страници Секретаријата.

### **IV УГОВОР И НАЧИН ИСПЛАТЕ СРЕДСТАВА**

#### **Члан 12.**

На основу Одлуке, Секретаријат закључује уговор о додели средстава (у даљем тексту: Уговор), којим се уређују међусобна права и обавезе Секретаријата и корисника средстава.

Уговор садржи предмет, висину и динамику улагања и број нових радних места повезаних са новим инвестиционим пројектом са динамиком и роком за запошљавање, обавезу исплате уговорене зараде, рок за реализацију инвестиционог пројекта, износ додељених 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 бизнис план на прописаном обрасцу.

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

## Средства обезбеђења

### Члан 13.

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 до 6 година и 6 месеци за мале и средње привредне субјекте, до 8 година и 6 месеци за велике привредне субјекте, односно са роком важности који не може бити краћи од рока испуњења обавезе предвиђене закљученим уговором.

Поред банкарске гаранције, корисник средстава дужан је 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.

У случају да корисник средстава не достави средства обезбеђења из става 1. и 2. овог члана до дана потписивања Уговора, односно рока предвиђеног Уговором, Уговор неће произвести правно дејство.

## V КОНТРОЛА ИЗВРШЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

### Извештаји које подноси корисник средстава

### Члан 14.

Корисник средстава дужан је да путем Агенције квартално, осим у случају извештаја независног овлашћеног ревизора који се подноси једном годишње, извештава Секретаријат о реализацији инвестиционог пројекта на обрасцу Кварталног извештаја који прописује Агенција.

Извештај о реализацији инвестиционог пројекта нарочито садржи:

1. податке о броју запослених на основу извештаја Централног регистра обавезног социјалног осигурања – ЦРОСО извештај;
2. податке о висини улагања у материјалну имовину у складу са Бизнис планом;
3. извештај о блокадама по текућим рачунима;
4. информације о проблемима са којима се корисник сусреће приликом реализације инвестиционог пројекта;

- информације о променама статуса код корисника у вези свих евиденција које води Агенција за привредне регистра (промена правне форме, статусне промене, промена величине правног лица, промена законског и других заступника, стечај, ликвидација, итд).

Рок за доставу кварталног извештаја је 45 дана од истека квартала.

Корисник средстава дужан је да ангажује независног овлашћеног ревизора (сваке године за претходну годину) и да му омогући вршење контроле испуњења обавезе улагања (висина и структура улагања у току реализације пројекта), обавезе запошљавања и одржавања уговором утврђеног броја запослених (у току реализације и у току периода гарантоване запослености), трошкова зарада предвиђених бизнис планом, као и испуњења других уговорних обавеза.

Извештај независног овлашћеног ревизора садржи закључак с позитивним, односно негативним мишљењем, а у случају давања мишљења с резервом, односно уздржавања од изражавања мишљења – ревизор је дужан да у закључку образложи мишљење с резервом, односно да наведе чињенице и разлоге због којих се уздржао од давања мишљења.

Ако из извештаја независног овлашћеног ревизора или из извештаја Агенције произлази да корисник средстава не извршава све уговорне обавезе, Секретаријат ће доставити писано обавештење кориснику средстава са налогом за отклањање утврђених недостатака.

Рок за доставу извештаја независног ревизора је 31. октобар текуће године за претходну годину.

Ако у року од 30 дана након пријема налога из става 4. овог члана корисник средстава не отклони недостатак, Секретаријат може да раскине Уговор.

## Контрола и праћење извршења уговорних обавеза

### Члан 15.

Контролу и праћење извршења уговорних обавеза корисника врши Агенција и о томе извештава Секретаријат.

Секретаријат може у току трајања уговорне обавезе, независно од контроле Агенције, 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 решењем именовати.

Документација на основу које се врши контрола висине улагања, исплате уговорених зарада и одржавања достигнутог броја запослених

#### **Члан 18.**

Контрола висине улагања у материјалну имовину врши се на основу следеће документације:

1. за покретне и непокретне ствари предвиђене бизнис планом корисника: уговори о купопродаји, фактуре добављача, копија гарантног листа, изводи банке, извод из катастра непокретности (само за непокретности када су предмет улагања у материјалну имовину);
2. доказ о евиденцији у пословним књигама корисника: картице добављача, картице основних средстава, бруто биланс корисника.

Контрола исплате уговорених зарада и достигнутог броја новозапослених лица врши се на основу следеће документације:

1. месечног извештаја Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО);
2. месечних исплатних листа за новозапослена лица;
3. М образаца за новозапослена лица.