

На основу члана 88. став 4. Закона о шумама („Службени гласник Републике Србије”, бр. 30/2010, 93/2012 и 89/2015), Правилника о ближим условима као и начину доделе и коришћења средстава из Годишњег програма коришћења средстава Буџетског фонда за шуме Републике Србије и Буџетског фонда за шуме аутономне покрајине („Службени гласник Републике Србије”, бр. 17/2013 и 20/2016, у даљем тексту: Правилник), а у складу са члановима 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14 и 54/14 – др.одлука 37/16 и 29/17), Покрајинском скупштинском одлуком о Годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2018. годину („Службени лист АП Војводине”, бр. 57/2017, 29/2018 и 45/2018) и Пословником о раду комисија за израду конкурса и правилника и поступање по конкурсима расписаним у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство од 05.06.2018. године (у даљем тексту: Пословник), Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат), доноси

II ПРАВИЛНИК

о додели средстава из Годишњег програма коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2018. годину, по Конкурсу за доделу средстава

Опште одредбе

Члан 1.

Овим II Правилником прописује се поступак за реализацију активности предвиђених Годишњим програмом коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2018. годину („Службени лист АП Војводине”, бр. 57/2017, 29/2018 и 45/2018) (у даљем тексту: Програм), а по II Конкурсу за расподелу средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2018. годину.

Програм из става 1. овог члана усвојила је Покрајинска скупштина АП Војводине, а Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат) је задужен за реализацију Програма.

Предмет конкурса и износ намењених средстава

Члан 2.

Укупан износ средстава који се додељује по конкурс јесте до 20.227.517,59 динара за реализацију послова по следећим тачкама:

1. **Пошумљавање – подизање нових шума** и то за пошумљавање меким лишћарима с јединичном ценом до 120.000,00 динара по хектару, на укупној површини до 56,41 хектара за све облике својине, у укупном износу до 6.769.200,00 динара;

Средства се додељују за пошумљавање необраслог шумског земљишта, пољопривредног земљишта у складу са Законом о пољопривредном земљишту и осталог земљишта на којем је дозвољено пошумљавање.

2. **Унапређивање расадничке производње** у укупном износу до 13.458.317,59 динара.

Средства се додељују за унапређивање расадничке производње финансирањем набавке опреме за производњу шумског садног материјала (на пример: машине и оруђа за рад у расадницима, бунари и заливни системи, подизање ограда око расадника и сл.).

Начин доделе средстава

Члан 3.

Средства додељена по конкурс исплаћују се на посебне наменске рачуне, а динамика исплате је авансно 70% од укупног износа након потписивања уговора, а преостали део по пријему радова и коначном обрачуну на основу обима извршења и јединичне цене.

Право на учешће на конкурс

Члан 4.

Право учешћа на конкурс имају следећи корисници:

1. за пошумљавање државног земљишта - правна лица из члана 70. Закона о шумама с територије АП Војводине, која за предметно земљиште имају основе газдовања шумама којима је планирано пошумљавање тог земљишта, или посебне сопствене извођачке пројекте пошумљавања шумског

земљишта које није обухваћено основама газдовања шумама а додељено је на газдовање посебним одлукама Владе Републике Србије у 2016. години и касније, или пројекте пошумљавања државног пољопривредног земљишта које је израдио Институт за низијско шумарство и животну средину а финансирао их овај секретаријат по посебном уговору;

2. за пошумљавање земљишта у својини физичких лица - регистрована правна лица и предузетници који имају обезбеђен садни материјал произведен у шумском расаднику регистрованом у складу са законом којим се уређује шумски репродуктивни материјал и који имају уговор о испоруци садница, извођењу пошумљавања и спровођењу мера неге са физичким лицем – власником земљишта на територији АП Војводине;
3. за пошумљавање земљишта у својини правних лица – правна лица сопственици шума, ако за предметно земљиште имају основе газдовања шумама којима је планирано пошумљавање тог земљишта на територији АП Војводине;
4. за унапређивање расадничке производње – регистрована правна лица и предузетници који имају регистрован шумски расадник у складу с прописима, на територији АП Војводине;

Услови за учешће на конкурс

Члан 5.

Право на подношење пријава имају лица која нису остварила права по основу Конкурса за доделу средстава из Годишњег програма коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2018. годину („Службеном листу АП Војводине“ број 24/18 од 17.05.2018. године (32/18 од 04.07.2018.године-измена) (осим изузетка из става 5 ове тачке, ако се ради о другом физичком лицу власнику земљишта), до сада нису реализовали инвестиције буџетским средствима за исту намену и исту локацију.

За послове из тачке 1. могу се користити саднице произведене у складу с прописима којима се уређује шумски репродуктивни материјал. Минимални број садница по хектару (ако није одређен планом гајења у основи газдовања шумама, пројектом пошумљавања државног пољопривредног земљишта које је израдио Институт за низијско шумарство и животну средину и другим посебним пројектима) за врбу – 1.000 комада и за тополу – 275 комада.

Подносиоци пријава могу конкурисати за радове из тачке 1. који ће бити обављени у сезони пошумљавања 2018/2019. године, а за набавку опреме из тачке 2. која ће бити набављена после потписивања уговора.

Подносиоци пријаве који конкуришу за послове из више тачака подnose посебну пријаву за сваку тачку (у посебној коверти). За послове из једне тачке који се обављају на више локација подноси се једна пријава уз коју се прилажу припадајући обрасци за сваку појединачну локацију.

За сваку тачку конкурса једно правно лице може поднети само једну пријаву на овај конкурс, осим за пошумљавање земљишта у својини физичких лица. Правно лице или предузетник који конкурише за пошумљавање земљишта у својини физичких лица подноси за свако физичко лице посебну пријаву.

Обрасце „Извод из пројекта“ мора попунити и потписати правно лице регистровано за послове гајења шума, односно за послове пројектовања у шумарству.

Потребна документација за учешће на конкурс

Члан 6.

За учешће на конкурс потребна је следећа основна документација:

- пријава на конкурс – у штампаном и електронском облику,
- фотокопија картона депонованих потписа за наменски рачун на који ће се вршити исплата средстава,
- фотокопија потврде о регистрацији правног лица код надлежног органа,
- уверење надлежног органа о измирењу обавеза на основу пореза на имовину, пореза на додатну вредност и пореза на добит, закључно са 2017. годином.

Посебна документација за одређене намене и тачке конкурса биће дефинисана у конкурс, а састојаће се од објављених образаца, потребних доказа о правима на објектима за које се додељују средства, доказа о измиреним пореским обавезама, пратећим уговорима о сарадњи и сагласностима за извођење радова и сл.

Поступање са приспелим пријавама

Члан 7.

Приспеле пријаве и пратећу документацију по конкурс у прегледаће и оцењивати комисија коју је образовао покрајински секретар посебним решењем (у даљем тексту: Комисија).

Поднете пријаве Комисија евидентира по редоследу пристизања.

Уколико нека од поднетих пријава буде непотпуна, подносилац ће бити писаним путем обавештен да допуни документацију у року од 5 дана од дана пријема захтева за допуну документације. Уколико у предвиђеном року подносилац не допуни документацију пријава ће бити одбачена.

Уколико се подносилац пријаве изјасни у пријавном обрасцу да сходно члану 9. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, бр. 18/2016) не доставља документацију наведену у конкурс у одељку Потребна документација - **Посебна документација** под тачком 1.2. алинеја 3,5 и 6, ту документацију ће Секретаријат прибавити по службеној дужности, а подносилац пријаве задржава редни број по основу пристизања.

Комисија неће узимати у разматрања пријаве:

- поднете од лица која немају право да учествују на конкурс,
- поднете на неодговарајући начин (пријаве поднете након истека рока који је прописан конкурсом, обрасци нису попуњени рачунаром, нису оверени печатом и потписани од стране законског заступника Подносиоца пријаве),
- поднете за инвестиције које нису предмет конкурса.

Критеријуми за вредновање

Члан 8.

Пријаве које испуњавају услове конкурса Комисија из члана 7. овог правилника ће вредновати по следећим критеријумима:

За тачку 1. конкурса максималан број бодова је 100, на следећи начин:

Критеријум	Начин бодовања	Бодова
Неопходност и хитност извршења	I степен по оцени Комисије	20
	II степен по оцени Комисије	15
	III степен по оцени Комисије	10
	IV степен по оцени Комисије	5
Степен шумовитости подручја (општине)	до 2%	20
	2 до 5%	15
	>5 до 10%	10
	више од 10%	5
Континуитет у досадашњем коришћењу средстава буџетског фонда за шуме за исту намену на коју конкурише	први пут добија средства	20
	други пут добија средства	15
	трећи пут добија средства	10
	четврти пут (и више) добија средства	5
Допринос унапређењу пошумљености (стања шума) подручја по пријави	обим пошумљавања преко 50 ha	20
	обим пошумљавања 20 до 50 ha	15
	обим пошумљавања 5 до <20 ha	10
	обим пошумљавања до 5 ha	5
Висина сопственог финансијског учешћа	више од 70%	20
	од 50 до 70%	15
	од 30 до <50%	10
	до 30%	5

За тачку 2. конкурса максималан број бодова је 60, на следећи начин:

Критеријум	Начин бодовања	Бодова
Оправданост потребе набавке опреме у односу на очекиване резултате	I степен по оцени Комисије	20
	II степен по оцени Комисије	10
	III степен по оцени Комисије	5
Континуитет у досадашњем коришћењу средстава буџетског фонда за шуме за расадничку производњу	први пут добија средства	20
	други пут добија средства	10
	трећи пут добија средства	5
Висина сопственог финансијског учешћа	више од 70%	20
	од 50 до 70%	15
	од 30 до < 50%	10
	до 30%	5

Записник, предлог одлуке и одлука

Члан 9.

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 Комисије с предлогом одлуке потписују сви чланови Комисије.

Записник с предлогом одлуке и одлука доносе се најкасније у року од седам дана од дана пријема последње благовремене пријаве и протеча рока за допуњавање пријава.

У случају да члан Комисије не жели да потпише записник то се у записнику констатује.

Одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар, а парафирају је чланови Комисије који су били присутни приликом одлучивања.

Одлука се објављује на сајту секретаријата.

Појединачна решења за одбијене, одбачене и пријаве које нису у потпуности прихваћене

Члан 10.

На основу одлуке из члана 9. овог правилника Комисија сачињава, а покрајински секретар доноси решење са образложењем и поуком о правном средству за све подносиоце пријава којима су пријаве одбијене, одбачене или нису у потпуности прихваћене.

Право приговора

Члан 11.

Право приговора има сваки незадовољни подносилац пријаве, којем су одобрена средства на основу одлуке о додели средстава која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Приговор се улаже покрајинском секретару у року од три дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од седам дана од дана објављивања на интернет страни Покрајинског секретаријата.

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

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

О приговору се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 12.

Коначну одлуку доноси Покрајински секретар, на основу донетих решења по основу евентуалних приговора, а која се објављује на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Уговор о додели бесповратних средстава

Члан 13.

Након доношења одлуке о додели подстицајних средстава Секретар у име Секретаријата закључује са корисником средстава уговор о додели средстава, којим се регулишу права и обавезе уговорних страна.

Време закључења уговора јесте најкасније 10 дана од дана доношења одлуке о додели средстава.

Корисник средстава је у обавези да приликом потписивања уговора са Покрајинским секретаријатом о коришћењу средстава - достави регистровану меницу са меничном изјавом, као средство обезбеђења да ће уговорне обавезе бити извршене у складу са уговором, као и да пошумљена површина, изграђени објект или набављена опрема неће бити отуђени у року од пет година.

Уговор потписује покрајински секретар 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.

Рок за реализацију инвестиције биће одређен уговором.

Обавезни елементи уговора су:

- износ додељених средстава,
- намена за коју се додељују средства,
- права и обавезе даваоца и корисника средстава,
- начин исплате средстава,
- рок за реализацију уговорене обавезе,
- обавезност примене закона о јавним набавкама,
- правдање додељених средстава,
- средство обезбеђења,
- надлежност праћења реализације уговора,
- остали елементи од значаја за реализацију уговорених активности.

Исплата средстава

Члан 14.

Средства додељена по одлукама исплаћују се на посебне наменске рачуне, а динамика исплате је авансно 70% од укупног износа након потписивања уговора, а преостали део по извршеном комисијском пријему радова и коначном обрачуну на основу обима извршења и јединичне цене у складу са уговором, као и по достављању следеће документације:

- Наративни (кратак, писани) извештај о извршеном послу.
- За тачку 1. конкурса копију документације о плаћеним услугама и роби или интерне радне налоге који се односе на уговорене послове.
- За тачку 2. конкурса оригинални рачун за купљену опрему из тачке 2 конкурса и извод из банке о плаћању рачуна.

Обавезе корисника средстава

Члан 15.

Средства из Буџетског фонда за шуме АП Војводине по овом Конкурсу додељују се бесповратно, уз услов извршења уговорних обавеза.

Корисник средстава дужан је да приликом спровођења послова по потписаном уговору у свему поступа у складу са одредбама уговора, а осим тога и да:

- непокретну и покретну ствар која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје користи у складу са предвиђеном наменом;

- сву документацију која се односи на инвестицију чува најмање пет година од дана исплате подстицаја;

Корисник подстицајних средстава по конкурс за кога се утврди да није поступао у складу са одредбама Конкурса, односно који је онемогућио вршење контроле од стране Секретаријата, доставио нетачне податаке о коришћењу добијених средстава, или није извршио уговорне обавезе, дужан је да врати примљени износ подстицајних средстава са припадајућом законском затезном каматом која се обрачунава од дана исплате подстицајних средстава до дана враћања средстава.

Праћење реализације уговора

Члан 16.

Давалац средстава врши контролу реализације уговорних обавеза путем Сектора за шумарство и шумарско-ловне инспекције у терминима одређеним уговором.

Контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања, наменског и законитог коришћења дозначених средстава и предузимање мера, вршиће Буџетска инспекција АП Војводине.

Корисник средстава је дужан да на захтев Секретаријата омогући увид у радове и да достави коначан финансијски извештај добијених и утрошених средстава, као и да достави наративни извештај о извршеном послу.

Завршна одредба

Члан 17.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу АП Војводине“.

У Новом Саду, 05.11.2018.године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

др Вук В. Радојевић, с.р.