



VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY HIVATALOS LAPJA

Vajdaság AT Hivatalos Lapja megjelenik szükség szerint, hat nyelven: szerb, magyar, szlovák, román, ruszin és horvát nyelven. - Kéziratokat nem küldünk vissza - Hirdetéseket a díjszabás szerint.	Újvidék 2021. március 17. 14. szám LXXII évfolyam	Évi előfizetés 8.800 dinár. Reklamálási határidő 15 nap. Szerkesztőség és ügykezelés: Novi Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8443 COBISS.SR-ID 55020807 E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
--	---	--

ÁLTALÁNOS RÉSZ

416.

A Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014. szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 4. pontja, 35. és 36. szakaszának 2. bekezdése, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 66/2020. szám) 10. és 11. szakasza alapján, a Tartományi Kormány 2021. március 17-én megtartott ülésén

**HATÁROZATOT
HOZOTT
A TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG
2021. ÉVI ESZKÖZEINEK ODAÍTÉLÉSÉRŐL
AZ EURÓPAI UNIÓS ESZKÖZÖKBŐL
FINANSZÍROZOTT PROJEKTEK
TÁRSFINANSZÍROZÁSÁBAN VALÓ RÉSZVÉTELRE**

1. szakasz

A jelen határozat szabályozza a Tartományi Pénzügyi Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) 2021. évi eszközeinek az európai uniós alapokból finanszírozott, Vajdaság Autonóm Tartomány (a továbbiakban: Vajdaság AT) területén megvalósuló projektek (a továbbiakban: Projekt) társfinanszírozásában való részvételre való odaítélése feltételeit, módját és mércéit.

A Projektek társfinanszírozásában való részvételre odaítélendő eszközöket (a továbbiakban: eszközök) a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet révén a Titkárság rovatrendjében kell tervezni.

Az eszközöket vissza nem térítendő támogatásként kell odaítélni, az eszközök átutalását pedig a Vajdaság AT költségvetésének likviditási lehetőségeivel összhangban kell teljesíteni.

2. szakasz

A pénzeszközök odaítélésére azon jogi személyek jogosultak, amelyek székhelye Vajdaság AT területén található, feltéve, hogy a Projektben megjelenő szerződő fél (Projektgazda vagy Projektpartner), amelynek kötelessége a saját pénzeszközök, illetve a Projekt társfinanszírozásának biztosítása (a továbbiakban: Alany).

3. szakasz

Az eszközöket pályázat útján kell odaítélni (a továbbiakban: pályázat).

A Titkárság az év folyamán két alkalommal hirdethet meg pályázatot – egyet az első félévben és egyet a második félévben. A Titkárság vezetője Vajdaság AT költségvetésének likviditási lehetőségeivel és a Titkárság pénzügyi tervével összhangban dönt a pályázat meghirdetéséről.

4. szakasz

A pályázatot közzé kell tenni a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, Vajdaság AT területén megjelenő egy napilapban, a Titkárság hivatalos honlapján, valamint az e-Közigazgatás Portálon.

A pályázat Vajdaság AT szerveinek munkájában hivatalos használatban lévő nemzeti kisebbségek - nemzeti közösségek nyelvén is meghirdethető.

5. szakasz

A pályázat kötelező elemei:

1. a pályázat kihirdetésének alapjául szolgáló dokumentum elnevezése;
2. az odaítélendő eszközök mértéke;
3. a pályázaton való részvétel joga és feltételei;
4. a program, azaz projektfeladat;
5. a pályázati kérelmek benyújtásának módja és határideje;
6. a kérelmek elbírálásának kritériumai;
7. a kérelemmel együtt benyújtandó pályázati űrlapok és dokumentáció;
8. a pályázat lebonyolításához jelentős egyéb adatok.

6. szakasz

A pályázaton való részvétel érdekében az Alany eszközök odaítélésére irányuló kérelmet nyújt be a Titkársághoz (a továbbiakban: kérelem).

Az Alany egy pályázat szerint több kérelmet is benyújthat.

7. szakasz

A pályázati űrlapot a pályázattal egyetemben a Titkárság hivatalos honlapján, valamint az e-Közigazgatás Portálon kell közzé tenni.

Az űrlaphoz csatolni kell a pályázatban előírányozott dokumentumokat is.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy szükség esetén további pontosításokat és információkat kérjen a pályázótól a benyújtott pályázati dokumentációval kapcsolatban.

8. szakasz

Azon pénzügyi források összegét, amelyeket az Alany köteles önrészként biztosítani projektben való részvételéhez, a Pályázathoz mellékelt dokumentummal kell igazolni, amely egyértelműen meghatározza a kötelező önrész összegét.

A pályázó csak azokra a forrásokra pályázhat, amelyekre az előző bekezdés szerinti dokumentummal bizonyította, hogy önrészként köteles biztosítani, és nem azokra a pénzeszközökre, amelyekkel a Projekt többi résztvevője kötelesek részt vállalni.

E pályázat alapján az Alany részére legfeljebb 4 000 000,00 dinár ítéltethető oda.

A jelen szakasz 3. bekezdésétől kivételesen azon helyi önkormányzati egységeknek, amelyeket – a Szerb Köztársaság legutóbb közzétett, a helyi önkormányzati egységek fejlettsége egységes listáját megállapító dokumentumának adatai szerint – a III. és IV. fejlettségi csoportba soroltak, legfeljebb 6.000.000,00 dinár ítéltethető oda.

9. szakasz

A pályázati eljárást a bizottság folytatja le.

A bizottságnak elnöke és két tagja van.

A bizottság elnökének és tagjainak vannak helyettesei.

A bizottság tagjait és helyetteseiket a Titkárság alkalmazottai közül a Titkárság vezetője határozattal nevezi ki.

Szükség esetén más személyek, szavazati jog nélkül, részt vehetnek a bizottság munkájában.

A bizottság teljes összetételben dolgozik és dönt, a döntéseket szóbeliséggel hozza meg, a munkájáról pedig jegyzőkönyvet vezet.

A bizottság a pályázat szerint odaítélendő eszközökre vonatkozó indokolt javaslat elkészítéséig a beérkezett kérelmeket szukcesszív módon mérlegelheti.

10. szakasz

Az Alanyok pályázati kérelmeit és dokumentációját a Titkárság szakszolgálatára veszi át.

A Titkárság szakszolgálatára ellenőrzi, hogy a kérelmek időben érkeztek-e be, a dokumentáció a pályázatban előírt feltételeknek megfelelően hiánytalan-e, a jelen határozat 13. szakaszában előírt mércék alapján elvégzi a kérelmek előzetes pontozását és erről írásbeli jelentést készít.

A pályázatok beérkezésének határidejét követően a Titkárság szakszolgálatára megküldi a bizottságnak a kérelmeket és a mellékelt dokumentációt, valamint a benyújtott kérelmekről szóló írásos jelentéseket.

A Titkárság szakszolgálatát a Titkárság szervezeti egységének a pályázatok lebonyolításáért felelős legalább két alkalmazottja képezi.

11. szakasz

A Bizottság, a kérelmek és a dokumentáció, valamint a Titkárság szakszolgálatára írásbeli jelentésének beérkezését követően, a jelen határozat 13. szakaszában előírt mércék alapján értékeli a kérelmeket és összeállítja azon Alanyok listáját, amelyek teljesítik a pályázati eszközök elosztására vonatkozó feltételeket.

12. szakasz

A titkárság nem ítélt oda támogatási eszközöket a következő esetekben:

1. ha olyan Projektre nyújtottak be pályázatot, amelyet nem európai uniós alapokból finanszíroznak;
2. ha a pályázó Alany olyan pénzeszközökért folyamodik, amelyekkel kapcsolatosan (a jelen határozat 2. szakaszával összhangban) nem bizonyította, hogy önrész címén köteles biztosítani;
3. ha a pályázó Alany olyan eszközökre pályázott, amelyeket a Projekt más résztvevői kötelesek biztosítani;
4. ha társfinanszírozási eszközökre olyan Alany pályázott, amelynek Projektjét a szabályozó testület nem fogadta el;
5. ha a kérelmet olyan Alany nyújtotta be, amely nem teljesítette a Titkársággal szembeni korábbi szerződéses kötelezettségeit;
6. ha a kérelem nem érkezett be a megadott határidőre;
7. ha a kérelmet nem a pályázatban előírt nyújtott úrlapon nyújtották be;
8. ha a kérelemhez nem csatolták a pályázatban előírt nyújtott valamennyi dokumentációt.

13. szakasz

A bizottság a benyújtott pályázatokat a következő szempontok szerint értékeli.

1. A Projekt jelentősége:
 - nemzetközi jelentőségű – húsz (20) pont;
 - országos és határon átnyúló jelentőségű – tizenöt (15) pont;
 - a Szerb Köztársaságon belüli regionális jelentőségű – tíz (10) pont;
 - helyi jelentőségű – öt (5) pont.

Jelen kritérium szerint legfeljebb húsz (20) pont adható.

2. A projekt társfinanszírozásához szükséges források egy részének biztosítása:

- azon projekt esetében, amelyre a jogosult a társfinanszírozáshoz szükséges források több mint 60% -át biztosította - húsz (20) pont;
- azon projekt esetében, amelyre a jogosult a társfinanszírozáshoz szükséges források legalább 30% -át biztosította - tizenöt (15) pont;
- azon projekt esetében, amelyre a jogosult a társfinanszírozáshoz szükséges források kevesebb, mint 30% -át biztosította - tíz (10) pont;
- azon projekt esetében, amelyre a szervezet nem biztosított forrást társfinanszírozásra - nulla (0) pont.

Jelen kritérium szerint legfeljebb húsz (20) pont adható.

3. A helyi önkormányzati egység fejlettségi szintje, amelynek területén a Projekt megvalósul:

- ha a Projekt egy olyan helyi önkormányzati egység területén valósul meg, amely a IV. fejlesztési csoportba tartozik - húsz (20) pont;
- ha a Projekt egy olyan helyi önkormányzati egység területén valósul meg, amely a III. fejlesztési csoportba tartozik - tizenöt (15) pont;
- ha a Projekt egy olyan helyi önkormányzati egység területén valósul meg, amelyet a II. fejlesztési csoportba sorolnak - tíz (10) pont;
- ha a Projekt az I. fejlesztési csoportba sorolt helyi önkormányzati egység területén valósul meg - öt (5) pont.

Jelen kritérium szerint legfeljebb húsz (20) pont adható.

4. Folyamatosság más projektek megvalósításában:

- ha a projekt biztosítja a már befejezett vagy folyamatban lévő projektek folyamatosságát, tíz (10) pont;
- ha a projekt nem biztosítja a folyamatosságot a pályázat benyújtásakor - öt (5) pont.

Jelen kritérium szerint legfeljebb tíz (10) pont adható. A maximális pontok számának megadásához a pályázónak meg kell magyaráznia a folytonosságot.

Hozzájárulás a nemek közötti egyenlőség előmozdításához:

- ha a projekt hozzájárul a nemek közötti egyenlőség előmozdításához - tíz (10) pont;
- ha a projekt nem járul hozzá a nemek közötti egyenlőség biztosításához - öt (5) pont.

Jelen kritérium szerint legfeljebb tíz (10) pont adható. A maximális pontszám megszerzése megköveteli, hogy a pályázó igazolja hozzájárulását a nemek közötti egyenlőség előmozdításához.

5. A projekt befejezésének dátuma:

- a projekt befejezésének dátuma 2021.12.31. előtti - húsz (20) pont;
- olyan projekt esetében, amelynek befejezési dátuma 2021.12.31. utáni - tíz (10) pont.

Jelen kritérium szerint legfeljebb húsz (20) pont adható.

A megadott kritériumok szerint az pályázatra adható pontok összege legfeljebb 100 pont lehet.

14. szakasz

A bizottság a nyilvános pályázatra benyújtott pályázatokat közül azokat bírálja el, amelyeket előzetesen legalább 40 vagy annál több pontra értékelték.

A Bizottság indokolt javaslatot tesz a források nyilvános pályázat útján történő elosztására, amelyet döntéshozatal céljából a Titkárság vezetőjéhez nyújt be.

A titkárságvezető megvizsgálja a bizottság indokolt javaslatát, és határozattal dönt a pénzeszközök odaítéléséről.

A jelen szakasz (3) bekezdésében említett határozat végleges.

A pénzeszközök odaítéléséről szóló döntés alapján a Titkárság és a Pályázó szerződést köt, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

A Titkárság határozattal utalja át az elfogadott pénzeszközöket, Vajdaság AT költségvetésének likviditási lehetőségeivel összhangban.

A Titkárság a nyilvános pályázat eredményeit közzéteszi honlapján és az e-Közigazgatás portálon.

15. szakasz

A támogatásban részesült pályázó köteles - a projekt megvalósításának napjától számított 15 napon belül - benyújtani a Titkárságnak a projekt megvalósításáról szóló (tartalmi és pénzügyi) beszámolót, amelyet a szervezet felelős személye hitelesít.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt jelentéshez tételesen csatolni kell a vonatkozó számlákat és számlakivonatokat, amelyek igazolják a kifizetések teljesítését, illetve a projekttevékenységek megvalósulását.

A Pénzügyminisztérium, azaz más illetékes intézmény beszámolója alapján a projekt költségeinek elszámolhatóságáról a pályázó köteles - az utolsó jelentés kézhezvételétől számított 15 napon belül - benyújtani a Titkárságnak a projekt megvalósításáról szóló (tartalmi és pénzügyi) zárójelentést. Ha a projekt ellenőrzés tárgyát képezi, a zárójelentéssel együtt könyvvizsgálói jelentést is be kell nyújtani.

A jelentéseket a Titkárság által elkészített és a honlapon közzétett űrlapokon kell benyújtani.

16. szakasz

A Titkárság nyilvántartást vezet a nyilvános pályázatra benyújtott pályázatokról és az odaítélt pénzeszközökről szóló megkötött szerződésekről.

17. szakasz

Jelen határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI KORMÁNY

127 Szám: 401-123/2021.
Újvidék, 2021. március 17.

Igor Mirović, s.k.
a Tartományi Kormány
elnöke

417.

Az információbiztonságról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 6/16. és 97/17. szám) 8. szakaszának 1. bekezdése, Az információbiztonságról szóló törvény módosításairól és kiegészítéseiről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 77/19. szám), továbbá A különös jelentőségű információs és kommunikációs rendszerek biztonságáról szóló törvény részletes tartalmáról, az ellenőrzés módjáról és a különös jelentőségű információs és kommunikációs rendszerek biztonsága ellenőrzéséről szóló jelentés tartalmáról szóló rendelet (Az SZK Hivatalos Közlönye, 94/16. szám) 2. és 3. szakasza, valamint A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014. és 54/2014. szám - más rendelet, 37/16., 29/2017., 24/2019. és 66/2020. szám) 16. és 24. szakasza alapján a tartományi pénzügyi titkárságról

SBABÁLYZATOT HOZOTT

A TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG BISTrezor INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZERÉNEK BIZTONSÁGÁRÓL

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat tárgya

1. szakasz

A Tartományi Pénzügyi Titkárság BISTrezor információs és kommunikációs rendszerének biztonságáról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) részletesen szabályozza a Tartomány Pénzügyi Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) Költségvetési és Kincstári Információs Rendszerével Foglalkozó Főosztálya (a továbbiakban: Főosztály) által Vajdaság Autonóm Tartomány (a továbbiakban: Vajdaság AT) költségvetésének tervezésére és végrehajtására kifejlesztett információs és kommunikációs rendszer, azaz Vajdaság AT költségvetésének és kincstárának integrált információs rendszere (a továbbiakban: BISTrezor) biztonságával és erőforrásaival kapcsolatos megfelelő szintű biztonság eléréséhez és fenntartásához szükséges védelmi intézkedések, elvek, módszerek és eljárások, hatáskörök és felelőségek kérdéseit.

Jelen szabályzat rendelkezései Vajdaság AT költségvetésének közvetlen és közvetett felhasználóinál foglalkoztatottakra vonatkoznak, akik munkahelyi feladataik ellátása során a BISTrezor rendszert használják (a továbbiakban: a BISTrezor rendszer felhasználói).

2. szakasz

A jelen szabályzatban minden hímnemben használt, de nőnemű változatban is létező főnév magában foglalja ugyanazon főnév hímnemű formáját.

A hivatalos pozíciókat és funkciókat jelölő főneveket olyan formában használják, amely kifejezi az őket betöltő személy nemét.

A Szabályzat céljai**3. szakasz**

A Szabályzat elfogadásának céljai a következők:

- 1 a BISTrezor rendszer megfelelő szintű biztonságának eléréséhez és fenntartásához szükséges módszerek és eljárások meghatározása;
- 2 a BISTrezor rendszer információbiztonságát veszélyeztető vagy megsértő esemény megelőzése és következményeinek enyhítése;
- 3 felhívni a BISTrezor rendszer felhasználóinak figyelmét az információbiztonság fontosságára, valamint a BISTrezor rendszer használatkor felmerülő kockázatokra és védelmi intézkedésekre;
- 4 BISTrezor rendszer felhasználói engedélyeinek és felelősségének előírása a BISTrezor rendszer biztonságával és erőforrásaival kapcsolatban;
- 5 az információbiztonság általános javítása és a védelmi intézkedések megfelelő alkalmazásának ellenőrzése.

A Szabályzat rendelkezéseinek kötelező alkalmazása**4. szakasz**

A BISTrezor rendszer védelmét szolgáló intézkedések, amelyeket a rendelet részletesen szabályoz, az események megelőzését és az eseményekből eredő károk minimalizálását szolgálják, alkalmazásuk a BISTrezor rendszer minden felhasználójának kötelező.

A BISTrezor rendszer felhasználói kötelesek betartani a rendelet rendelkezéseit, valamint az információbiztonságot szabályozó egyéb belső eljárásokat. A szabálykönyv és a vonatkozó eljárások a felhasználók számára elérhetőek lesznek a BISTrezor rendszeren belül.

A jogok megadására vonatkozó kérelem kitöltésekor a BISTrezor rendszer minden felhasználójának kötelező írásbeli nyilatkozatot (vagy ellenőrzött elektronikus aláírással aláírt nyilatkozatot) adnia, megerősítve, hogy ismeri a Szabályzat tartalmát. A nyilatkozat megjelenését és tartalmát a BISTrezor rendszer szerves részét képező „A munkavállalónak a BISTrezor rendszer egyes részein történő munkavégzéshez való jog hozzárendelése” című eljárás adja.

Az ágazat vezetője és az Információs Rendszer Fejlesztési és Karbantartási Osztályának (a továbbiakban: Osztály) vezetője felelős a BISTrezor rendszer biztonsági intézkedéseinek végrehajtására irányuló ellenőrzéséért, valamint annak ellenőrzéséért, hogy az adatok védettek-e a törvény és a belső eljárások által meghatározott módon.

A BISTrezor rendszer felhasználóinak felelőssége**5. szakasz**

A BISTrezor rendszer minden felhasználója felelős a BISTrezor rendszeren belül a hatáskörébe tartozó feladatok elvégzéséhez használt adatforrások biztonságáért, és köteles időben értesíteni a BISTrezor rendszer belső CERT-jét a cert.BISTrezor@vojvodina.gov.rs e-mail címre minden biztonsági eseményről és problémáról.

A BISTrezor rendszer felhasználójának, aki megsérti az információbiztonságot és veszélyezteti a BISTrezor rendszer működését, egy bizonyos ideig felfüggeszheti a BISTrezor rendszerben való munkavégzés jogát.

A BISTrezor rendszer azon felhasználójától, aki ismételt megsérti az információbiztonságot és veszélyezteti a BISTrezor rendszer működését, véglegesen megfosztják a BISTrezor rendszerben való munkavégzés jogától.

A védelem tárgya**6. szakasz**

A BISTrezor rendszer védelmét szolgáló intézkedések az elektronikus kommunikációs hálózatokra, számítógépes program segítségével adatok tárolására és feldolgozására szolgáló elektronikus eszközökre, operatív és alkalmazói számítógépes programokra, programkódra, elektronikus eszközökön tárolt, feldolgozott, keresett vagy továbbított adatokra, a BISTrezor rendszer irányítására szolgáló szervezeti struktúrára, felhasználói fiókokra, titkosított hitelesítési információkra, műszaki és felhasználói dokumentációra, belső általános aktusokra és eljárásokra vonatkoznak.

A védelem tárgya:

- fő szerver;
- biztonsági szerver;
- teszt szerver;
- adatbázis;
- a BISTrezor rendszer programkódjai.

II. VÉDELMI INTÉZKEDÉSEK

A BISTrezor rendszer információbiztonságának irányítását szolgáló szervezeti felépítés, az alkalmazottak feladatköre és felelőssége a Titkárságon belül

7. szakasz

A Titkárság - a szervezeti struktúrán belül - meghatározza az ágazat alkalmazottainak feladatait és felelősségét az információbiztonság kezelése céljából.

Az ágazat alkalmazottainak a BISTrezor rendszer információbiztonsági kezelésével kapcsolatos kötelezettségeit és felelősségét szabályozó belső jogi aktusok:

- munkaköri besorolásra vonatkozó dokumentum;
- munkaviszony létesítésére vonatkozó dokumentum (pl. munkahelyi besorolásról szóló határozat, munkaszerződés);
- titoktartási megállapodás jogi személyekkel;
- határozat a BISTrezor rendszerben található különösen érzékeny adatokhoz és információkhoz való hozzáférésre kijelölt személyekről.

A titkárságvezető köteles meghozni a Titkárság IKT-rendszerében a Biztonsági Kockázatok Megelőzésének Központja (a továbbiakban: belső CERT) megalakítását meghatározó egyedi jogi aktust, valamint egy olyan aktust, amely - a munkahelyek szervezéséről és besorolásáról szóló aktussal összhangban – amely meghatározza a belső CERT foglalkoztatottjait, tagjait, a BISTrezor információs rendszer biztonságának biztosítása és figyelemmel kísérése érdekében.

A „BISTrezor rendszer egyes részein végzett munkára való jogosultság hozzárendelése az alkalmazottnak” eljárás határozza meg az engedély megadásának módját és a BISTrezor rendszerben a munkához való hozzáférés megadásának módját.

A jogok kiosztására vonatkozó kérelmet - amelyet a BISTrezor rendszer felhasználójának vezetője ír alá - az előírt formanyomtatványon kell benyújtani, amely szerves részét képezi a „BISTrezor rendszer egyes részein végzett munkához való munkavállalói jogosultság kiosztása” eljárásnak.

A távmunka és a mobil eszközök biztonságának elérése**8. szakasz**

A mobil eszköznek számít minden távkommunikációra szánt hordozható elektronikus eszköz.

A mobil eszközök közé tartoznak a laptopok, táblagépek, mobiltelefonok, PDA-k és minden más mobil eszköz, amely bizalmas adatokat tartalmaz, és csatlakoztatható a Vajdaság AT hálózatához.

Mobil eszközök használatakor meg kell védeni az üzleti információkat az esetleges kompromittálódástól.

A BISTrezor rendszer gazdája meghatározza a távmunka és a mobil eszközök használatának módját, és lehetővé teszi, ha a munkáltató telephelyén kívül folyó munkavégzés esetén biztosított a munkavédelem, figyelembe véve a mobil eszközök nem megfelelő használata miatt felmerülő kockázatokat, lopásvédelmet és egyéb tevékenységeket, amelyek a mobil eszközök eltulajdonítása vagy elvesztése esetén szükségesek a biztonság megővése érdekében.

Távmunka és mobil eszközök használata

A BISTrezor rendszerhasználók hivatalos telephelyén kívül végzett munka a következőket tartalmazza:

- távmunka;
- otthonról végzett munka;
- virtuális munkakörnyezet.

A távmunka - e szabályzat szempontjából - arra a helyzetre is vonatkozik, amikor a BISTrezor rendszer használója és egy másik alkalmazott köteles bizonyos feladatokat ellátni a BISTrezor rendszerben a hivatalos telephelyen kívül. A kérdéses tevékenység és a kiosztott és szükséges feladatok elvégzésének lehetővé tételét az információs rendszer VPN-hozzáférési eljárása (a továbbiakban: VPN-eljárás) szabályozza.

Az információs rendszerhez való VPN-hozzáférést a Tartományi Szervek Közös Ügyintéző Igazgatósága teszi lehetővé és engedélyezi, a közvetlen költségvetési felhasználó kérésére.

A BISTrezor rendszert használó, azaz a rendszert irányító személyek szakmai felkészítésének és teljes körű felelősségének biztosítása

10. szakasz

A BISTrezor rendszert a Főosztály munkatársai irányítják - a munkahelyek besorolásáról szóló hatályos dokumentumnak megfelelően.

A szektor köteles megismertetni a BISTrezor rendszer minden új felhasználóját a BISTrezor rendszer használatának felelősségével és szabályaival, valamint nyilvántartást vezetni azokról a nyilatkozatokról, amelyekkel a BISTrezor rendszer felhasználói megerősítik, hogy ismerik a szabályok tartalmát és a BISTrezor rendszer használatának szabályait.

A BISTrezor rendszer felhasználói, a BISTrezor rendszer felhasználói és a szektor alkalmazottai, a kiosztott engedélyeken kívül, fegyelmi felelősséggel tartoznak - a hatályos törvényekkel és a Vajdaság AT testületeiben dolgozó köztisztviselők magatartási kódexével összhangban.

A BISTrezor rendszer használata során felmerülő kötelezettségek

11. szakasz

A BISTrezor rendszer minden felhasználója köteles biztonsági védelmi intézkedéseket alkalmazni, a rendeletnek és az alkalmazandó eljárásoknak megfelelően.

A BISTrezor rendszer adatvédelmi és biztonsági rendszerének fejlesztése, megvalósítása és karbantartása céljából szektor feltételeket biztosít az ellenőrzési mechanizmusok integrálásához:

- biztosítja, hogy a védelmi eljárásokat szervezeten, az eljárásokkal összhangban és a folyamatosság szerint hajtsák végre;
- védelmi programokat hajt következetesen és egységesen végre a BISTrezor rendszer minden felhasználójával;
- koordinálja a BISTrezor információs rendszer adatainak biztonságát és védelmét a fizikai védelmükkel együtt.

Az ágazat alkalmazottai, akik felelősek az elfogadott politikák és eljárások végrehajtása terén végzett tevékenységek nyomon követéséért, elemzéséért, jelentéstételéért és a vonatkozó feladatvállalásért, folyamatosan képzést kapnak a műszaki és technológiai ismeretek fej-

lesztése érdekében. Az ágazat vezetője és a belső CERT tagjai felhatalmazást kapnak arra, hogy sürgős és halaszthatatlan intézkedéseket hozzanak abban az esetben, ha közvetlen veszély fenyegeti a védelmi intézkedések alatt álló BISTrezor rendszer adatait és dokumentációját.

Bevezetés az információbiztonságba, ismeretek megszerzése és képzés

12. szakasz

Az ágazat alkalmazottai és a Belső CERT tagjai kötelesek megfelelő képzésen részt venni, és rendszeresen új ismereteket szerezni az információbiztonságot szabályozó eljárásokról és egyéb cselekményekről, valamint a meglévő ismereteiket megújítani üzleti tevékenységüknek és munkahelyüknek megfelelő módon.

A BISTrezor rendszert használó személyek munkahelyváltásából vagy munkaviszonyának megszüntetéséből eredő kockázatok elleni védelem

13. szakasz

A Főosztály alkalmazottai és a Titkárság által más alapon alkalmazott személyek kötelesek bizalmas és egyéb, a BISTrezor rendszer információbiztonsága szempontjából fontos információkat megőrizni még munkahelyváltás után, azaz a munkaviszony vagy egyéb munkavégzés megszűnése után is.

Az e szakasz 1. bekezdésében említett esetben továbbra is érvényben lévő feladatokat és kötelezettségeket a belső CERT tagjainak ki nevezéséről szóló határozat és a közös azonosítókhoz való jogról szóló határozat határozza meg.

A BISTrezor rendszer azon felhasználójától, aki másik munkahelyre távozik, megvonják a BISTrezor rendszerben való munkavégzés jogát, és az újonnan létrehozott munkahelyek függvényében új jogokkal ruházhatják fel a BISTrezor rendszer részei használatára vonatkozóan a „Munkavégzési jog egyéni hozzárendelése a munkavállalóhoz” eljárással összhangban. Az eljárást a BISTrezor rendszerben, a Proc. i uputstva legördülő menüben adjuk meg. A jogok visszavonásának határideje a másik munkakörbe történő áthelyezésről szóló dokumentum átadásától számított három nap.

A munkaviszony vagy a munkavégzés megszűnésekor a BISTrezor rendszer felhasználójától megvonják a BISTrezor rendszerben való munkavégzéshez szükséges minden jogot. Ezeket a jogokat a munkaviszony megszüntetéséről szóló dokumentum kiállítását követően azonnal visszavonják. A BISTrezor rendszerben való munkavégzés jogának visszavonását a munkahelyi vezető végzi a jog visszavonására irányuló kérelem formanyomtatványának kitöltése által, amelyet külön nyilvántartásban rögzítenek.

A Főosztályban dolgozó munkavállaló munkaviszonyának megszűnése esetén a Főosztály kötelezettségei a következők:

- a BISTrezor rendszer összes fiókjainak és hozzáféréseinek áttekintése, amelyek a munkavállaló rendelkezésére álltak;
- a visszaküldött mobil eszközök és adatátviteli eszközök tartalmának ellenőrzése, amelyeket a BISTrezor rendszerben használtak, és - ha szükséges - törölni kell ezek tartalmát;
- a munkavállaló BISTrezor rendszerhez való hozzáférési jogának megszüntetése a munkaviszony vagy más alapú munkavégzés megszűnésének napján;
- a munkavállaló BISTrezor rendszerhez való hozzáféréséről szóló összes fiók felülvizsgálata, valamint hozzáférési jelszavak és kódok összegyűjtése a távozás napján történő visszavonásuk/megváltoztatásuk céljából.

Az információs javak azonosítása és a védelmükre irányuló felelősség megállapítása

14. szakasz

A BISTrezor rendszer információforrásai fájlokban és adatbázisokban található adatokat, programkódot, hardverelem konfigurációt, programkövetelményeket és műszaki dokumentációt, továbbá írásbeli utasításokat, projektdokumentációt és eljárásokat tartalmaznak.

Az eszközök leltárba vétele**15. szakasz**

A Főosztály azonosítja azokat az eszközöket, amelyek megfelelnek az információk életciklusának, és dokumentálja azok jelentőségét.

Az információ életciklusa magában foglalja az adatok és információk létrehozását, feldolgozását, tárolását, továbbítását, törlését és megsemmisítését.

A Főosztály összeállítja a Titkárság információs eszközeinek listáját, amely pontos, naprakész, következetes és összhangban áll az egyéb eszközökkel.

Az információs eszközökről a belső CERT vezet nyilvántartást.

A javak tulajdonjoga, elfogadható használata és visszaszolgáltatása**16. szakasz**

A belső CERT feladata a BISTrezor rendszer információs eszközei életciklusának ellenőrzése, és köteles az információs eszközöket az egész életciklus alatt megfelelően kezelni.

A belső CERT ajánlásokat tesz az információval kapcsolatos eszközök és információ-feldolgozó berendezések megfelelő használatára.

A Főosztály alkalmazottai és külső munkatársai kötelesek a munkaviszonyuk vagy munkavégzésük megszűnését követően visszaszolgáltatni a birtokukban lévő összes vagyont.

Az adatok osztályozása

oly módon, hogy a védelem szintje megfeleljen az adatok fontosságának, Az információbiztonsági törvény 3. szakaszából eredő kockázatkezelés elvével összhangban

17. szakasz

Az adatosztályozás az adattitkosság szintjének meghatározása és egyénileg történő hozzárendelése a Titkárság szempontjából betöltött fontosságuknak megfelelő módon.

A Titkárság titkos, belső vagy nyilvános adattípusokat és helyszíneket jelöl ki.

Az információk titkosságának osztályozási rendszerét a Titkárság határozza meg a BISTrezor rendszerben való munkavégzéshez való jog alapján:

- a jogosultságok elosztásán alapuló jog;
- szektori munkán alapuló jogosultság (alapvető jogok - tesztadatok);
- a BISTrezor rendszerben található különösen érzékeny adatokhoz és információkhoz való hozzáférés kijelöléséről szóló határozat alapján.

A Titkárság az alábbi célokból végez osztályozást:

- a felhasználói felelősség erősítése annak érdekében, hogy a felhasználók érzékeljék és felismerjék az adatok üzleti értékét tároláskor vagy küldéskor, és tisztában legyenek az illetéktelen használat vagy továbbítás felelősségével;
- az információk vagy dokumentumok értékének tudatosítása;
- menet közbeni adatvédelem a jobb és intelligensebb integráció érdekében a DLP-vel, a WEB gateway-vel és más termékekkel a paraméterek és a végső berendezések védelme érdekében;
- tartalomvédelem;
- integráció az archiváló rendszerekkel.

A dokumentumok besorolása összhangban van a hozzáférés-ellenőrzés szabályaival.

A Titkárság az elfogadott adatosztályozási rendszer szerint jár el. A speciális eljárások meghatározzák a kezelést, a feldolgozást, a tárolást és az adatátvitel műveleteit.

Adathordozók védelme, kezelése és megsemmisítése**18. szakasz**

A Főosztály biztosítja az adathordozókon tárolt információk és tartalmak illetéktelen módosításának, eltávolításának vagy megsemmisítésének megakadályozását.

Az adatokat rögzítésére szolgáló médiumok nyilvántartását a Belső CERT végzi.

A Főosztály köteles kidolgozni és végrehajtani az eltávolítható adathordozók kezelésére szolgáló eljárást az elfogadott adatosztályozási sémának megfelelően.

A Főosztály végrehajtja az adathordozók biztonsági megsemmisítését, minimalizálva annak kockázatát, hogy az érzékeny információk illetéktelen személyekhez jussanak.

Az adathordozók biztonsági megsemmisítését az adathordozók biztonsági megsemmisítésére vonatkozó eljárással összhangban kell végrehajtani.

Az adathordozók (médiumok) szállítása**19. szakasz**

Az információkat tartalmazó adathordozók védve vannak az illetéktelen hozzáféréstől, a visszaélésektől vagy a szállítás közbeni sérülésektől. Ha az adathordozón lévő titkos információk nincsenek titkosítva, akkor az adathordozó további fizikai védelmére van szükség.

A Titkárság biztos és biztonságos helyet biztosít a BISTrezor adatok tárolásához.

Az adatokat biztos és biztonságos módon továbbítják egy másik helyre.

Az adatokhoz és az adatfeldolgozó eszközökhöz való hozzáférés korlátozása**20. szakasz**

A BISTrezor rendszerben az adatokhoz és az adatfeldolgozáshoz szükséges eszközökhöz való hozzáférés korlátozott az adattitkosság megállapított fokának és a jelen szabályzat 17. szakasza szerint elfogadott adatosztályozási rendszernek megfelelően.

A Főosztály létrehoz egy hozzáférési ellenőrzőlistát, amely tartalmazza az összes olyan információs objektumot és személyt, akinek hozzáférése van.

A BISTrezor rendszer felhasználói csak a felhasználói fiók által biztosított jogokon belül férhetnek hozzá.

A Főosztály rendszergazdai fiókkal rendelkező alkalmazottjának joga van hozzáférni az összes BISTrezor rendszererőforráshoz (szoftver és hardver, hálózat és hálózati erőforrások) a BISTrezor rendszererőforrások telepítése, karbantartása, beállítása és kezelése céljából.

A BISTrezor rendszer felhasználója csak az adminisztrátortól kapott felhasználói fiókját használhatja, és nem engedélyezheti, hogy más személy használja a felhasználói fiókját, kivéve az adminisztrátort a felhasználói profil és a munkaállomás beállításában.

Engedélyezett hozzáférés megadása és az illetéktelen hozzáférés megakadályozása a BISTrezor rendszerhez és a rendszer által nyújtott szolgáltatásokhoz

21. szakasz

A Főosztály felhasználói azonosítókkal kezeli a BISTrezor rendszerhez és szolgáltatásokhoz való hozzáférést.

A felhasználói azonosítók kezelése a következő elvek szerint történik:

- a felhasználói azonosítók egyedi és lehetővé teszik az adatok jogosulatlan hozzáférés elleni védelmét, valamint az adatok integritásának, elérhetőségének, hitelességének és megcélolhatatlanságának védelmét annak érdekében, hogy a BISTrezor rendszer rendeltetésszerűen működjön;
- közös azonosítók használata csak akkor megengedett, ha a munka elvégzéséhez szükséges, összhangban a Titkárság vezetője által kiadott, a BISTrezor rendszerben különösen érzékeny adatokhoz és információkhoz való hozzáférés céljából kijelölt személyekkel. Ezzel a határozattal közös azonosítókat csak a Főosztály alkalmazottai és a Titkárság által alkalmazott személyek rendelkezhetnek hozzá. A közös azonosítók rendelkeznek a legmagasabb hozzáférési joggal a megfelelő osztályozási rendszerben;
- azok a felhasználók, akiknek munkaviszonya vagy munkavégzése megszűnt, nem használhatják a BISTrezor rendszert, és felhasználói azonosítóikat visszavonják.

A BISTrezor rendszerhez való hozzáférés jogát a BISTrezor rendszer használója meghatalmazott személy által aláírt kérelem alapján kapja meg, az általa végzett munkafeladatoknak megfelelően. A BISTrezor rendszer felhasználójához egyedi adatokat és egyedi bejelentkezési kódot rendelnek, amelyeket nem szabad másokkal megosztani.

A BISTrezor rendszerhez való hozzáférés privilegizált (rendszergazdai) jogainak elosztása a BISTrezor rendszerben különösen érzékeny adatokhoz és információkhoz való hozzáférés céljából a Titkárság vezetője által aláírt személyek kinevezéséről szóló külön határozat alapján történik. A BISTrezor rendszerhez való hozzáférés kiváltságos jogai, amelyeket az adminisztrátornak meg kell adni, eltérnek a rendszeres tevékenységekhez használt jogoktól.

A rendszeres üzleti tevékenységeket nem privilegizált felhasználói azonosítókkal szabad folytatni.

A BISTrezor rendszergazda közös felhasználói azonosítóinak elérésére szolgáló kódokat meg kell változtatni, ha legalább egy rendszergazda változik.

A Főosztály rendszergazdai jogosultságokkal rendelkező alkalmazottai hozzáférhetnek a BISTrezor rendszer összes erőforrásához.

A BISTrezor rendszerhez való hozzáférés jogát a BISTrezor rendszer használója a jogosultság kiosztásával megkapja. A BISTrezor rendszer felhasználóinak kérelmet kell benyújtaniuk a hozzáférési jogok megadására és a BISTrezor rendszer telepítésére. A közvetlen vezető által aláírt kérelmeket a Főosztályhoz kell benyújtani, az üzleti feladatok szükségleteinek megfelelően. A kérelem jóváhagyása után megnyílik egy felhasználói fiók az adott felhasználó számára, és telepítésre kerül a BISTrezor rendszer. Ha a kérelem időtartama korlátozott, a felhasználó hozzáférési jogát a kérelemben szereplő időszak lejártával automatikusan visszavonják.

A BISTrezor rendszer felhasználóitól és külső munkatársaitól a munkaviszony megszűnésekor vagy a munkavégzés lejártakor megvonják a hozzáférés jogát.

A felhasználók felelőségének meghatározása saját hitelesítési eszközeik védelméért

22. szakasz

A felhasználói fiók felhasználónévvel és jelszóból áll.

A felhasználónév a név vagy a családi- és utónév latin betűiből jön létre.

A BISTrezor rendszergazda hozzárendeli a BISTrezor rendszer felhasználóhoz a kezdeti jelszót, amelyet a felhasználó köteles megváltoztatni.

A jelszónak tartalmaznia kell nagy- és kisbetűket és számokat. A jelszó nem tartalmazhat azonosítható információkat a BISTrezor rendszer felhasználójáról (pl. utónév, családi név, születési dátum).

A BISTrezor rendszer használója, akihez a felhasználói fiókot rendelték, köteles azt a legszigorúbb titokban tartani úgy, hogy csak ő ismerje. Ha a BISTrezor rendszer felhasználójának gyanúja merül fel, hogy másik személy felfedte a jelszavát, köteles a jelszót azonnal megváltoztatni. A felhasználói fiók jogosulatlan hozzárendelése egy másik személyhez fegyelmi felelősséggel jár.

A BISTrezor rendszer időszakosan, de évente legalább négyszer megköveteli a BISTrezor rendszer felhasználóitól a jelszó megváltoztatását.

A megfelelő titkosítás használatának becslése az adatok titkosságának, hitelességének és integritásának védelme érdekében

23. szakasz

A BISTrezor rendszer erőforrásaihoz való hozzáférés nem igényel külön titkosítást.

A kulcsok kezelése

24. szakasz

A BISTrezor rendszer felhasználói minősített elektronikus tanúsítványait használhatják a dokumentumok elektronikus aláírásához. Az ilyen dokumentumok szerves részét képezhetik a BISTrezor rendszerben feldolgozott adatoknak.

A Tartományi Szervek Közös Ügyintéző Igazgatósága felelős a személyes elektronikus tanúsítványok felhasználói munkaállomásokon történő használatához szükséges szoftverek és hardverek telepítéséért.

A BISTrezor rendszer felhasználói kötelesek megőrizni elektronikus tanúsítványait annak érdekében, hogy azok ne kerüljenek más személyek birtokába.

A BISTrezor rendszer alapjainak és dokumentumainak elhelyezésére, és a rendszerben lévő adatok feldolgozására szolgáló épületek terek, helyiségek vagy zónák fizikai védelme

25. szakasz

A Főosztály köteles intézkedéseket tenni a BISTrezor rendszer eszközeit és dokumentumait tartalmazó rendszercsarnokhoz való illetéktelen fizikai hozzáférés megakadályozására, valamint az információk megzavarásának és az információ-feldolgozó berendezések károsításának megakadályozására.

Elválasztó zóna és fizikai biztonsági rendszer létrehozása

26. szakasz

Az információ-feldolgozó berendezéseket az elhelyezésükre szolgáló helyiségek bezárásával kell védeni.

Fizikai belépés ellenőrzése

27. szakasz

A BISTrezor rendszer felszerelésének helyét mechanikus zárral és mágneses kártyával látják el.

Az irodák, helyiségek, eszközök védelme, valamint a külső környezeti tényezőiktől származó fenyegetések elleni védelem

28. szakasz

A Tartományi Szervek Közös Ügyintéző Igazgatósága biztosítja a BISTrezor rendszer felszerelésére szolgáló helyiségek tűz- és más természeti katasztrófák elleni védelmét.

Munkavégzés a biztonsági övezetekben

29. szakasz

A rendszerszoba olyan helyiség, ahol a rendszer szerverei, hálózati vagy kommunikációs berendezése található, és biztonsági övezetet képvisel.

A területnek tűz és egyéb természeti katasztrófák elleni védelemmel kell rendelkeznie, és megfelelő hőmérsékletet (léghőmérséklet) kell biztosítani számára.

A biztonsági övezetre a következő védelmi intézkedések vonatkoznak:

- a Főosztály vezetőjét vagy az osztályvezetőt tájékoztatni kell a biztonsági övezetek létezéséről és az ott folyó tevékenységekről;
- tilos felügyelet nélkül dolgozni;
- a biztonságos övezetet fizikailag zárva kell tartani;
- tilos fényképezési, video-, hang- vagy egyéb rögzítőeszközöket bevinni, kivéve, ha a Főosztály vezetője vagy az osztályvezető előzetesen jóváhagyja.

A BISTrezor rendszert alkotó eszközök elvesztése, megrongálása, eltulajdonítása vagy egyéb veszélyeztetése elleni védelem

Berendezések felszerelése és védelme

30. szakasz

A berendezést úgy telepítik és védik, hogy csökkentsék a környezeti származó fenyegetések és veszélyek kockázatát, valamint az illetéktelen hozzáférés lehetőségét.

A Főosztály vezetője és az osztályvezető rendszeresen ellenőrzi a környezeti feltételeket (például a hőmérsékletet és a páratartalmat), amelyek negatívan befolyásolhatják az információfeldolgozó berendezések működését.

Kiegészítő támogatási funkciók

31. szakasz

A berendezést az alábbiakkal kell védeni az áramkimaradásoktól:

- a tápegységeket a gyártó berendezés specifikációinak és előírásainak megfelelően karban kell tartani;
- rendszeresen értékelni a kiegészítő berendezések kapacitását;
- rendszeresen ellenőrizni és tesztelni a megfelelő működést és kijavítani a meghibásodásokat;
- többirányú betáplálást kell biztosítani; a szerverek folyamatosan csatlakozzanak a SMART szünetmentes tápegységekhez és az elektromos hálózathoz.

Biztonsági elemek a kábelek fektetésekor

32. szakasz

Az aktív és passzív hálózati berendezések telepítésekor a Tartományi Szervek Közös Ügyintéző Igazgatósága gondoskodik a biztonságról.

A berendezések karbantartása

33. szakasz

A berendezéseket a folyamatos rendelkezésre állás és sérthetlenség biztosítása érdekében a következőképpen kell karbantartani:

- a berendezés javítását és szervizelését csak a karbantartásra felhatalmazott személy végezheti;
- nyilvántartást kell vezetni minden feltételezett vagy tényleges meghibásodásról, valamint minden megelőző és javító karbantartásról;

- az érzékeny információkat törölni kell a berendezésről;
- a karbantartást követő újbóli üzembe helyezés előtt a készüléket meg kell vizsgálni, hogy nem használták-e engedély nélkül, vagy nem sérültek-e meg.

A javak kihelyezése és áthelyezése

34. szakasz

A berendezéseket, információkat vagy szoftvereket csak az ágazatvezető és az osztályvezető jóváhagyásával helyezik át, és az áthelyezés során a következő szabályokat kell alkalmazni:

- felszerelés kihelyezése időben korlátozott, és visszaküldéskor ellenőrizni kell, hogy ezzel összhangban történik-e;
- a javak rendszerteremből való eltávolításának kérelmezésekor dokumentálni kell az áthelyezés során az eszközöket kezelő személyek személyazonosságát és szerepét, és a dokumentációt a berendezéssel, információkkal vagy szoftverrel együtt vissza kell szolgáltatni.

Az áthelyezett berendezések és vagyon biztonsága

35. szakasz

Az áthelyezés, a szervizelés, a helyiségek karbantartása stb. céljából a felszerelés eltávolítását az osztályvezető végre a berendezések helyiségből történő áthelyezésére vonatkozó kérelme alapján hajtják végre, amit a Főosztály vezetője hagy jóvá. A kérelemnek tartalmaznia kell a kivihető berendezések felsorolását, a kivétel feltételeit, a kivétel módját és az ideiglenes vagy tartós tárolásának helyét.

Kivételesen tűzveszély, időjárási katasztrófa stb. esetén a helyiség berendezése az ágazat vezetőjének jóváhagyása nélkül is kivihető.

A berendezés szervizelés céljából történő kivételek nyilvántartás készül, amely tartalmazza a berendezés nevét és típusát, sorozatszámát, a szervizelést végző cég nevét, a szerviz meghatalmazott vezetőjének nevét és vezetéknevét.

A szolgáltatóval kötött szerződés meghatározza azokat az adatvédelmi kötelezettségeket, amelyek a Titkárság erőforrásainak BISTrezor rendszerébe tartozó médiumokon vannak.

A berendezések biztonságos leselejtezése vagy újra felhasználása

36. szakasz

Minden adathordozót tartalmazó berendezést meg kell vizsgálni, hogy eltávolítsák az érzékeny adatokat és az engedélyezett szoftvereket, mielőtt azokat leselejtezik, vagy újra felhasználják.

A felhasználók felügyelet nélküli berendezéseinek biztonsága

37. szakasz

A BISTrezor rendszer felhasználóinak gondoskodniuk kell arról, hogy a felügyelet nélkül hagyott berendezések és szoftverek megfelelő védelemmel rendelkezzenek a védett információkhoz és adatokhoz való hozzáférés megakadályozása érdekében.

Érzékeny és bizalmas dokumentumok és anyagok tárolása

38. szakasz

Minden érzékeny és bizalmas dokumentumot és anyagot el kell távolítani a munkafelületről, és megfelelő zárható helyen kell tárolni abban az időszakban, amikor a BISTrezor rendszer felhasználója nincs jelen a munkahelyén, vagy amikor nem használja a dokumentumokat és anyagokat.

Az adatfeldolgozó eszközök helyes és biztonságos működésének biztosítása

39. szakasz

Az adatfeldolgozó eszközök helyes és biztonságos működésének biztosítása érdekében meghatározzák az eszközök kezelésének eljárásait, amelyek a BISTrezor információs rendszerhez való hozzáférés kezdetéhez és végéhez, a biztonsági mentéshez, a berendezések karbantartásához, az adattároláshoz, a hozzáférés ellenőrzéséhez kapcsolódnak, valamint a szerverinfrastruktúra, kommunikációs berendezések és adattároló rendszerek, továbbá az IKT-rendszer egyes részeinek áthelyezése esetére vonatkoznak.

A Titkárság eljárásokat fogad el, amelyek utasításokat tartalmaznak az ágazaton belüli feladatok részletes végrehajtására.

A rendelkezésre álló kapacitások kezelése

40. szakasz

Az erőforrás-felhasználást - a szükséges kapacitásoknak megfelelően -, a szükséges rendszer-teljesítmény biztosítása érdekében folyamatosan kell ellenőrizni, beállítani és tervezni. A következő tevékenységeket rendszeresen el kell végezni:

- elavult adatok törlése;
- az alkalmazások, rendszerek, adatbázisok vagy környezetek kivonása a használatból;
- folyamat- és ütemezési optimalizálás.

Fejlesztési, tesztelési és üzemeltetési környezetek elkülönítése

41. szakasz

Az illetéktelen hozzáférés vagy a munkakörnyezeti változás kockázatának csökkentése érdekében a fejlesztési, tesztelési és munkakörnyezeteket el kell különíteni egymástól.

Az ágazat vezetője felelős az adatfeldolgozó létesítmények helyes és biztonságos működésének biztosításáért és a munkamódszerek alkalmazásáért.

Az adatok és adatfeldolgozó eszközök védelme a rosszindulatú szoftverektől.

A Tartományi Szervek Közös Ügyintéző Igazgatóságának feladata a berendezések és szoftverek védelme a rosszindulatú támadásokkal szemben, amelyek célja a munka akadályozása vagy egy hálózatba kötött vagy nem hálózatba kötött számítógép károsítása.

Az ágazat alkalmazottai és a hálózat egyéb felhasználói, amelyen keresztül a BISTrezor rendszer működik, kötelesek a biztonsági támadásokra vonatkozó minden információt jelenteni a következő e-mail címre: informaciona.bezbednost@vojvodina.gov.rs a Tartományi Szervek Közös Ügyintéző Igazgatósága által szabályozott előírásoknak megfelelően.

Ellenőrzési eljárás és a rosszindulatú programok elleni intézkedések

43. szakasz

A Főosztály meghatározza és alkalmazza a rosszindulatú programok észlelésének megelőzésének és helyreállításának ellenőrzését a BISTrezor rendszer védelme érdekében.

Abban az esetben, ha a BISTrezor rendszer felhasználója szokatlan számítógépes viselkedést észlel, azaz a BISTrezor rendszer működésében fellépő szabálytalanságokat észlel, észrevételeit haladéktalanul be kell jelenteni a cert.BISTrezor@vojvodina.gov.rs e-mail címre.

Adatvesztés elleni védelem

44. szakasz

Az ágazat biztonsági másolatokat készít, amelyek tartalmazzák a rendszerinformációkat, az alkalmazásokat és a teljes BISTrezor rendszer helyreállításához szükséges adatokat, rendkívüli körülmények okozta következmények esetén, a „BISTrezor rendszeradatok biztonsági mentése” eljárással összhangban.

Biztonsági mentési információk és adatok

45. szakasz

A BISTrezor rendszerről és az ott tárolt információkról, szoftverekről rendszeresen kell biztonsági másolatokat készíteni és tesztelni.

A biztonsági másolatok biztosítják a felhasználóknak a felhasználói adatokat, szolgáltatásokat és alkalmazásokat hackertámadások, hardverhibák, a BISTrezor rendszer felhasználói hibái, természeti katasztrófák és más katasztrófák által okozott megsemmisülés vagy károsodás után.

A biztonsági mentések magukban foglalják az alkalmazások biztonsági mentését, valamint a BISTrezor rendszer forráskódjait és adatbázisait.

A biztonsági mentések lehetővé teszik a BISTrezor rendszer funkcióinak gyors és hatékony visszaállítását nemkívánatos események esetén, és azokat olyan időpontban kell készíteni, amikor a szolgáltatások, alkalmazások és adatbázisok elérhetősége nem csökken.

A biztonsági másolatok tárolására külső és belső merevlemezeket és USB-t (Iron key) használnak. A Főosztály a következő feladatokat látja el:

- értékeli a bizalmas és kritikus adatokat, amelyekről biztonsági másolatot kell készíteni;
- biztonsági mentési tervet készít;
- biztonsági másolatot készít a szerver operációs rendszeréről, valamint az adatokról, konfigurációs fájlokról, alkalmazásokról, szolgáltatásokról és adatbázisokról;
- nyilvántartást vezet az elkészített biztonsági mentésekről;
- a másolatokat biztonságos helyen tárolja;
- teszteli a biztonsági másolatok és mentési eljárások helyességét;
- visszaállítja a biztonsági másolatok adatait.

A Főosztály vezetője felelős az adatvesztés elleni védelemért.

Adatok tárolása olyan eseményekről, amelyek fontosak lehetnek a BISTrezor rendszer biztonsága szempontjából

46. szakasz

A BISTrezor rendszer a felhasználói tevékenységek és az információbiztonság kapcsán eseményrekordokat (naplókat) készít.

Események rögzítése

47. szakasz

A Főosztály nyilvántartást készít az eseményekről, és rögzíti a BISTrezor rendszer felhasználói tevékenységét, az információbiztonsággal kapcsolatos hibákat és eseményeket, amelyeket folyamatosan kell őrizni és rendszeresen felül kell vizsgálni.

Az eseménynaplók a következőket tartalmazzák:

- BISTrezor rendszer felhasználói azonosítóit;
- legfontosabb események dátumát, időpontját és részleteit (pl. be- és kijelentkezés);
- a számítógép azonosítóit;
- a rendszerbe való sikeres és elutasított belépési kísérletek nyilvántartását;
- hálózati címeket.

A bejegyzésekben szereplő információk védelme**48. szakasz**

Az adathordozók és a rögzített információk védve vannak az illetéktelen módosításoktól és hozzáféréstől.

Engedély nélkül tilos a következő változtatások végrehajtása:

- a rögzítendő üzenetek típusának megváltoztatása;
- a bejegyzéseket tartalmazó fájlok módosítása vagy törlése;
- az adathordozó túlsordulása, ami az esemény rögzítésének megtagadását vagy a korábban rögzített bejegyzés törlését eredményezi.

A rendszergazda és kezelők bejegyzései**49. szakasz**

A BISTrezor rendszergazdák kezelhetik a közvetlen ellenőrzésük alatt álló információ-feldolgozó berendezések rekordjait. A rendszergazdák és üzemeltetők tevékenységét rögzíteni kell, a nyilvántartásokat rendszeresen felül kell vizsgálni és védeni.

Az összes megfelelő védelmi információ-feldolgozó rendszer óráját szinkronizálni kell a greenwichi idővel.

A belső CERT felelős az események adatainak tárolásáért, amelyek fontosak lehetnek az IKT-rendszer biztonsága szempontjából.

Védelem a BISTrezor rendszer technikai biztonsági gyengeségeivel szemben**50. szakasz**

A belső CERT elemzi a BISTrezor rendszert, és megállapítja, mennyire van kitéve a BISTrezor rendszer a biztonsági gyengeségeknek, és megteszi a megfelelő intézkedéseket az azonosított gyengeségek kiküszöbölése és a védelmi intézkedések alkalmazása érdekében.

Műszaki sebezhetőség kezelése**51. szakasz**

A belső CERT időben gyűjti az információkat a BISTrezor információs rendszer műszaki sérülékenységeiről, értékeli a biztonsági réseknek való kitézettséget és megfelelő intézkedéseket hoz, figyelembe véve a kapcsolódó kockázatokat.

A biztonsági rés kezelésének támogatásához szükséges konkrét információk magukban foglalják a szoftvergyártót, a verziószámokat, az aktuális telepítési állapotot és a szoftverért felelős személyeket.

Ha olyan biztonsági réseket találnak, amelyek veszélyeztethetik az IKT-rendszer biztonságát, a Belső CERT köteles haladéktalanul javaslatot tenni olyan beállításokra vagy további szoftverek telepítésére, amelyek kiküszöbölik az azonosított sebezhetőségeket. Elsőként a magas kockázatú rendszereket vesszük figyelembe.

A szoftvertelepítés korlátozásai**52. szakasz**

Tilos olyan szoftvereket telepíteni olyan eszközökre, amelyek a BISTrezor rendszerben biztonsági réseket okozhatnak.

Az „outsourcing programok (kereskedelmi programok) telepítése” eljárás részletesen szabályozza, hogy a rendszergazda milyen típusú szoftvereket telepíthet, és melyeket tilos a BISTrezor rendszer biztonsága szempontjából.

Annak biztosítása, hogy a BISTrezor rendszer ellenőrzésével kapcsolatos tevékenységek a lehető legkevesebb hatást gyakorolják a rendszer működésére

53. szakasz

A BISTrezor rendszer ellenőrzésének lefolytatása során a szektor biztosítja, hogy az ellenőrzés a lehető legkevesebb hatást gyakorolja a BISTrezor rendszer működésére.

Az IKT rendszer ellenőrzését csak a Belső CERT tervezheti meg, a Főosztály vezetőjével és az osztályvezetővel együtt.

Adatvédelem a kommunikációs hálózatokban, az eszközökön és a vonalakon**54. szakasz**

A kommunikációs hálózatok, eszközök és vonalak adatainak illetéktelen hozzáférés elleni védelmét a Tartományi Szervek Közös Ügyintéző Igazgatósága ellenőrzi és hajtja végre.

Az IKT-rendszer üzemeltetőjén belül, valamint az IKT-rendszer üzemeltetői és az IKT-rendszer üzemeltetőin kívüli személyek között továbbított adatok biztonsága**55. szakasz**

A Titkárságon belüli, valamint a Titkárság és a közvetlen költségvetési felhasználók közötti kommunikáció útján továbbított adatok védelmét a Tartományi Szervek Közös Ügyintéző Igazgatósága végzi.

Megállapodások a BISTrezor rendszerből történő információátadásról**56. szakasz**

Az üzleti információk biztonságos továbbítását a BISTrezor rendszerből a Titkárság és egy harmadik fél között az információátadásról szóló megállapodás betartása biztosítja.

Az információátadási megállapodásnak tartalmaznia kell:

- 1) az átvitelt, a feladást és az átvétel ellenőrzését és jelentését;
- 2) a nyomon követhetőséget és a visszautasítás biztosítását szolgáló eljárásokat;
- 3) a csomagolásra és szállításra vonatkozó minimális műszaki előírásokat;
- 4) futárok meghatározását és azonosítását;
- 5) kötelezettségeket és felelőségeket az információbiztonság megsértése, például adatvesztés esetén;
- 6) a felügyeleti lánc fenntartását az információk továbbítása során.

Elektronikus üzenetküldés**57. szakasz**

Az elektronikus üzenetek biztonságáról és hitelességéről a tartományi testületek közös ügyeinek igazgatósága gondoskodik.

Titoktartási vagy nem közzétételi megállapodások**58. szakasz**

A különösen érzékeny adatokhoz és információkhoz hozzáférhető személyek kijelöléséről szóló határozat meghatározza a BISTrezor rendszer információinak titkosságát és védelmét, és kötelezi az aláírókat az információk felelős és felhatalmazott módon történő védelmére, felhasználására és közzétételére.

Információbiztonsági kérdések a rendszer életciklusának minden szakasza, azaz a BISTrezor rendszer egyes részeinek kezelésében**59. szakasz**

Alkalmazási szolgáltatások nyújtása nyilvános hálózatokban

A tartományi hatóságok közös ügyek hivatala felelős a hálózat biztosításáért és a nyilvános hálózatokon keresztül történő alkalmazási szolgáltatások által lefedett információk védelméért a hűtlen kezelés,

az adatok illetéktelen közzététele és a módosítások ellen. A BISTrezor rendszer ellenőrzi a felhasználó személyazonosságát és a munkavégzéshez szükséges engedélyét.

Megelőzés és reagálás a biztonsági eseményekre, ami megfelelő információcsereként jelent a BISTrezor rendszer eseményeinek és fenyegetéseinek biztonsági réseiről

Az egyének felelőssége és az eseményekre való reagálás folyamata

60. szakasz

A BISTrezor rendszer információbiztonsági megsértésére való reagálás módját külön eljárások szabályozzák, és kapcsolattartót jelölnek ki biztonsági megsértések esetén, valamint a Nemzeti CERT-tel való kapcsolattartás céljából.

A Titkárság létrehoz egy belső CERT-et, amelynek feladata – a Főosztállyal együtt - betartani az eljárásokat, megtervezni, feldehárítani, elemezni és tájékoztatni a hatóságokat az esemény alatt és után.

A belső CERT-nek megfelelő műszaki ismeretekkel kell rendelkeznie ahhoz, hogy a biztonsági eseményekre a leggyorsabban és a legmegfelelőbb módon tudjon reagálni.

A megelőzés érdekében a belső CERT-nek több (különböző és eltérő) mechanizmust kell biztosítania a kommunikációhoz és a koordinációhoz biztonsági megsértések esetén.

Minden olyan esemény esetén, amely veszélyeztetheti a BISTrezor rendszer erőforrásainak biztonságát, a BISTrezor rendszer felhasználója köteles a cert.bistrezor@vojvodina.gov.rs e-mail címen haladéktalanul értesíteni a hatóságokat.

Jelentés az információbiztonsági eseményekről

61. szakasz

A BISTrezor rendszer minden felhasználójának ismernie kell az információbiztonsággal kapcsolatos események jelentésének kötelezettségét és eljárását.

A belső CERT köteles tervet készíteni a BISTrezor rendszer folytonosságának biztosítására.

A Főosztály vezetője benyújtja tervet a Titkárság vezetőjének elfogadás céljából.

A BISTrezor rendszer meghibásodása vagy egyéb rendellenes viselkedése esetén ugyanaz a jelentési kötelezettség áll fenn, mint az információbiztonsági eseményeknél.

Események azonosításakor a BISTrezor rendszer használója köteles az IKT-rendszer erőforrásainak védelme érdekében azonnal felfüggeszteni a működést és értesíteni a Belső CERT-et.

A belső CERT nyilvántartást vezet az összes incidensről, valamint az eseményekről szóló jelentésekről, annak a cselekménynek megfelelően, amely alapján fegyelmi vétség vagy büntetőeljárás folytatható a felelős személyekkel szemben.

Jelentés a védelmi rendszer feltárt hiányosságairól

62. szakasz

A BISTrezor rendszer felhasználói kötelesek a lehető leghamarabb jelentést tenni a Belső CERT-nek az IKT-rendszer észlelt és azonosított gyengeségeiről az információbiztonsági megsértések, valamint a károk előfordulásának megelőzése érdekében.

Az információbiztonsági fejleményeket értékelni kell, és ennek megfelelően döntést hozni arról, hogy ezeket információbiztonsági megsértési események közé kell-e sorolni.

A Titkárság vezetője külön aktsussal szabályozza a belső CERT tagjainak és a Főosztály alkalmazottainak fellépését a BISTrezor rendszerben bekövetkezett események során.

Válasz az információbiztonsági jogsértésekkel kapcsolatos eseményekre

63. szakasz

A Titkárság köteles tervet elfogadni a BISTrezor rendszer folyamatos működésének biztosítása érdekében.

A Titkárság felhasználja az információbiztonságot veszélyeztető események elemzéséből és megoldásából származó ismereteket a visszatérő események azonosítására, valamint a megismétlődés valószínűségének és a jövőbeli események hatásának csökkentésére.

Bizonyítékok begyűjtése

64. szakasz

Az ágazat javaslatára a Titkárság meghatározza és alkalmazza az információk azonosítására, összegyűjtésére és tárolására vonatkozó eljárásokat, amelyek bizonyítékként szolgálhatnak az ágazatban dolgozók és a BISTrezor felhasználói felelősségének meghatározására szolgáló eljárás végrehajtása során a BISTrezor biztonságának és működésének megsértése esetén.

A munka folytonosságát biztosító intézkedések rendkívüli körülmények között

65. szakasz

A Főosztály rendkívüli körülmények között intézkedéseket tesz a munka folytonosságának biztosítása érdekében azért, hogy a BISTrezor rendszer a lehető leghamarabb működőképes állapotban kerüljön.

Az információbiztonsági intézkedések folyamatosságának megtervezése

66. szakasz

Az ágazat javaslatára a Titkárság tervet fogad el a BISTrezor rendszer folytonosságának biztosítására.

Az információbiztonság folyamatosságának megvalósítása

67. szakasz

A BISTrezor rendszer információbiztonságának szükséges szintje érdekében rendkívüli helyzetekben a belső CERT a BISTrezor rendszer folytonosságának biztosítására a tervben leírt eljárásokat és ellenőrzéseket alkalmazza.

A belső CERT rendszeresen felülvizsgálja a BISTrezor rendszer információbiztonsága folytonosságának ellenőrzésére elfogadott eljárásokat, hogy azok vészhelyzetekben érvényesek és hatékonyak legyenek.

A szerverek típusának és számának, valamint az adatbázis típusának, a folyamatoknak, az eljárásoknak és az információbiztonsági ellenőrzésnek a változása esetén az ellenőrzést a folyamatok, az eljárások és az ellenőrzések kezelésével kapcsolatos ismeretek és rutinok gyakorlásával és tesztelésével, valamint az információbiztonsági intézkedések hatékonyságának felülvizsgálatával kell elvégezni.

Adatkezelés

68. szakasz

A BISTrezor rendszer felhasználója nem kérhet hozzáférést olyan információkhoz, amelyekre nincs szüksége feladatai ellátására, és köteles a rendelkezésére álló információkat az előírt módon felhasználni.

A BISTrezor rendszer felhasználójának nem szabad jogosulatlanul nyilvánosságra hoznia a feladatai ellátása során megszerzett információkat.

Magánvállalkozás során a BISTrezor rendszer felhasználója nem használhatja fel a hivatalosan rendelkezésére álló BISTrezor rendszerből származó információkat annak érdekében, hogy saját magát vagy a vele kapcsolatban álló személyeket előnyökhöz juttassa.

Adatvédelem

69. szakasz

A személyes adatok védelme érdekében a BISTrezor rendszer felhasználója nem hozhatja nyilvánosságra a BISTrezor rendszerben vezetett nyilvántartásokból származó személyes adatokat egy másik alkalmazotról, kivéve a törvény által előírt eseteket.

III. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A Titkárság külön kötelezettségei

70. szakasz

Az ellenőrzés elvégezhető függetlenül vagy külső szakértők bevonásával. A hitelesítés során fel kell mérni az információbiztonsági szint megfelelőségét a jelen szabályzat által meghatározott védelmi intézkedések, eljárások és felelőségek ellenőrzésével.

Az elvégzett ellenőrzésről az ágazat köteles jelentést összeállítani és benyújtani a Titkárság vezetőjének. A jelentés alapján az ágazat javaslatot nyújthat be a Titkárság vezetőjének a szabályzat módosítására.

A Szabályzat hatályba lépése

71. szakasz

Jelen határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG

Szám: 102-011-12/2020-02.

Kelt: 2021. március 15.

SMILJKA JOVANOVIĆ,
TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSZONY

418.

A sporttörvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 10/16. szám) 136. szakaszának 2. és 141. szakasza és A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám - más rendelet, 37/16., 29/2017., 24/2019. és 66/2020. szám) 16. és 24. szakasza alapján a tartományi ifjúsági és sporttitkár

SZABÁLYZATOT HOZ A VAJDASÁG AT SZÁMÁRA JELENTŐS TARTOMÁNYI SPORTSZÖVETSÉGEK BESOROLÁSÁRÓL

1. szakasz

A Vajdaság AT számára jelentős tartományi sportszövetségek besorolásáról szóló szabályzat (a továbbiakban – Szabályzat), meghatározza azokat a kritériumokat, amelyek alapján az illetékes tartományi sportági szövetségeket (a továbbiakban: szövetségek) besorolják (kategorizálják).

Csak azokat a szövetségeket sorolják be, amelyek olyan sportágakból és területekről származnak, amelyek a Szerb Köztársaság szempontjából különös jelentőséggel bírnak.

A szövetségek besorolását kétfévente határozzák meg.

2. szakasz

A szövetségek besorolásakor a Tartományi Ifjúsági Sporttitkárság (a továbbiakban: Titkárság) az alábbi kiindulópontokat alkalmazza:

- a Sportágak országos kategorizálása a Szerb Köztársaságban;
- Vajdaság AT sajátos igényei és érdekei a sport területén.

3. szakasz

A szövetségeket a következő követelmények alapján pontozzák és rangsorolják:

A) Tartományi ágazati sportszövetségek

1. Vajdasági AT sportolónak nemzetközi és országos versenyeken elért eredményei;
2. a szövetség tagjainak száma;
3. a sportok országos besorolása;
4. a szövetség működése;
5. a versenyrendszer fejlettsége tartományi szinten;
6. a sportág hagyományossága Vajdaság AT területén;
7. a sportág területi eloszlása Vajdaság AT területén;

B) A sport területén működő tartományi sportszövetségek

1. a polgárok különösen a nők, a gyermekek, az ifjúság és a fogyatékkal élő személyek részvétele a sport- és rekreációs tevékenységekben;
2. a szövetség tagjainak száma;
3. a szövetség működése;
4. a sportszövetségek tagjainak területi eloszlása a vajdasági sport területén;
5. a sportszövetség hagyományai Vajdaság AT sportéletében.

Az elért összes pontszám alapján a szövetségeket az öt csoport egyikebe sorolják.

A maximális pontszám 100.

4. szakasz

A megállapított követelményekre adható pontszám:

A) Tartományi ágazati sportszövetségek

Sorsz.	Követelmények a tartományi ágazati sportszövetségek iránt	Adható pontszám
1.	Vajdaság AT sportolónak nemzetközi és országos versenyeken elért eredményei	40
2.	A szövetség tagjainak száma	20
3.	A sportok országos besorolása	7
4.	A szövetség működése	15
5.	A versenyrendszer fejlettsége tartományi szinten	6
6.	Hagyomány	7
7.	Területi eloszlás	5
ÖSSZESEN:		100

B) Tartományi sportszövetségek a sport területén

Sorsz.	Követelmények a sport területén működő tartományi sportszövetségek iránt	Adható pontszám
1.	a polgárok különösen a nők, a gyermekek, az ifjúság és a fogyatékkal élő személyek részvétele a sport- és rekreációs tevékenységekben	48
2.	A szövetség tagjainak száma	20
3.	A szövetség működése	15
4.	Területi eloszlás	10
5.	Hagyomány	7
ÖSSZESEN =		100

5. szakasz

A Szabályzathoz tartozó az A és B táblázat részletesen szabályozza és értelmezi a szövetség értékelésének követelményeit és pontrendszerét a besorolás kialakításában, és ezek a Szabályzat szerves részét képezik.

A 4. szakaszban foglalt kritériumok szerint a pontozás az eSzövetségek információs rendszer adatai alapján történik, amelyet a szövetségek frissítenek.

6. szakasz

A szövetségeket a besorolási követelmény alapján elért pontok összege szerint öt csoportba sorolják.

A szövetségeket az értékelés során elért pontok alapján a következő elv szerint sorolják csoportokba:

I. csoport	81 - 100 pont,
II. csoport	61 - 80 pont,
III. csoport	45 - 60 pont,
IV. csoport	31 - 44 pont,
V. csoport	30 pontig.

7. szakasz

Tartományi sportági szövetségek - amelyek sportágai a két kategorizáció közötti időszakban a Szerb Köztársaság számára különös jelentőségű sportág státuszt kapnak, vagy ezeket a szövetségeket a

Titkárság először finanszírozza, vagy a finanszírozás megszakítása után újból finanszírozni kezdi, automatikusan az V. csoportba kerülnek besorolásra az első soron következő kategorizálásig.

8. szakasz

A szövetségek kötelesek az eSzövetségek rendszer minden olyan adatát egész évben frissíteni, amelyek a kategorizálás szempontjából fontosak. A kategorizáláshoz szükséges adatok frissítésének határideje az előző év adataival folyó év január 31. napja.

A szövetségek kellő körültekintéssel vezetnek be az adatokat, és felelősek az eSzövetségek rendszerbe bevitt adatok pontosságáért és teljességéért. Ha kiderül, hogy a beírt adatok pontatlanok, hiányosak, vagy egyáltalán nem kerültek beírásra, akkor az Szövetség nem kerül kategorizálásra és a Titkárság külön határozattal szünetelteti a finanszírozást.

9. szakasz

Az egyes sportágak eredményeinek értékeléséhez egy (jobb) versenytől eredményeit veszik alapul, amelyeket a két kategorizálás közötti időszakban értek el hivatalos tartományi, országos és nemzetközi versenyeken.

A csapatsportok eredményeinek értékeléséhez a hivatalos tartományi, országos és nemzetközi versenyeken a két kategorizálás közötti időszakban egy versenytől/idején alatt elért eredményeket (részvételt) kell értékelni.

Az olimpiai játékok, a világ- és Európa-bajnokságok esetében az utolsó verseny eredményeit értékelik.

10. szakasz

Rendkívüli körülmények esetén, amelyek veszélyeztetik a Vajdaság AT sportjának működését, vagy megakadályozzák az új besorolást, a Szövetség korábban elfogadott besorolásának hatálya a tartományi ifjúsági és sporttitkár határozatával meghosszabbítható.

11. szakasz

Jelen határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba. Ezen a napon hatályát veszti A Vajdaság AT számára jelentős tartományi sportszövetségek besorolásáról szóló szabályzat (VAT Hivatalos Lapja, 5/2017. szám)

Újvidék, 2021. március 15.
Szám: 116-66-2/2021-01.

Dane Basta,
tartományi titkár

A táblázat

PONTOZÁSI RENDSZER KÖVETELMÉNYEK SZERINT: TARTOMÁNYI SZAKÁGI SPORTSZERVEZETEK

Ssz.	Alapkövetelmény (I.)	Pontszám I.	Követelmény (II.)	Pontszám II.	Alacsonyabb szintű követelmény (III.)	Pontszám (III.)
1.	A vajdasági sportolók eredményei nemzetközi és országos versenyeken	40	Nemzetközi eredmények az elmúlt két (vagy 4) évben a szabályzat 9. szak.-ával összhangban (azt az évet kell venni, amelyben az eredmények jobbak)	25	EGYÉNI SPORTOK - 3. táblázat OLIMPIAI SPORTÁGAK	
					Egy vagy több olimpiai érem	25
					Felnőtt kategóriában és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportban szerzett öt vagy több érem a VB-n, EB-n.	20
					Felnőtt kategóriában és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportban szerzett 2-4 érem a VB-n, EB-n, vagy két vagy több sportoló részvétele az olimpián.	15
					Felnőtt kategóriában és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportban szerzett egy érem, vagy egy sportoló részvétele az olimpián.	10
					EGYÉNI SPORTOK - 3. táblázat NEM OLIMPIAI SPORTÁGAK	
					Felnőtt kategóriában és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportban szerzett öt vagy több érem a VB-n, EB-n vagy Európai játékokon.	15
					Felnőtt kategóriában és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportban szerzett 2-4 érem a VB-n, EB-n vagy Európai játékokon.	10
					Felnőtt kategóriában és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportban szerzett egy érem a VB-n, EB-n vagy Európai játékokon.	5
					CSAPATSPORTOK – 4. táblázat	
					Megszerzett olimpiai érem	25
					Olimpiai részvétel vagy felnőtt kategóriában és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportban szerzett érem a legutóbbi VB-n.	20
					Felnőtt kategóriában és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportban szerzett EB-n vagy részvétel felnőtt kategóriában és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportban a legutóbbi VB-n.	15
					Részvétel felnőtt kategóriában és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportban a legutóbbi EB-n.	10
			Országos eredmények az elmúlt két évben (azt az évet kell venni, amelyben az eredmények jobbak)	15	EGYÉNI SPORTOK – 1. táblázat	

									Felnőtt kategóriájú és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportos országos bajnokságon a vajdasági sportolók által megszerzett 30% vagy több érem.	15
									Felnőtt kategóriájú és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportos országos bajnokságon a vajdasági sportolók által megszerzett 20% vagy több érem.	10
									Felnőtt kategóriájú és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportos országos bajnokságon a vajdasági sportolók által megszerzett 10% vagy több érem.	5
									CSAPATSPORTOK –2. táblázat	
									Felnőtt kategóriájú és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportos legmagasabb rangú versenyen a vajdasági sportolók 30% -os vagy magasabb részvétele, vagy I-III. helyezés.	15
									Felnőtt kategóriájú és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportos legmagasabb rangú versenyen a vajdasági sportolók 20% -os vagy magasabb részvétele.	10
									Felnőtt kategóriájú és a felnőttnél eggyel alacsonyabb korcsoportos legmagasabb rangú versenyen a vajdasági sportolók 10% -os vagy magasabb részvétele.	5
2.	A szövetség tagjainak száma	20					A klubok száma		100-nál több klub	20
									50 - 99 klub	18
									20 - 49 klub	15
									6 - 19 klub	10
									3 - 5 klub	5
3.	A sportok országos besorolása	7							I. csoport	7
									II. csoport	6
									III. csoport	4
									IV. csoport	2
									V. csoport és egyéb csoportok	1

4.	A szövetség működése	15	Az együttműködés minősége és a Titkárság iránti kötelezettségek teljesítése	7	Kitűnő	7
					Közepes	4
					Gyenge	1
			A honlap frissítésének állapota	2	Kitűnő	2
					Közepes	1
					Gyenge	0
			Az eSzövetségek rendszer adatainak frissítése www.sportal.org.rs	4	Kitűnő	4
					Közepes	2
					Gyenge	0
			Az éves programok és Kísérő dokumentumok naprakész állapota (https://esavezi.rs/)	2	Kitűnő	2
					Közepes	1
					Gyenge	0
5.	A versenyrendszer fejlettsége tartományi szinten	6	Az elmúlt két évben megrendezett tartományi versenyek száma. (A Szövetség számára kedvezőbb adatokat kell figyelembe venni)	6	EGYÉNI SPORTOK (minden korosztály)	
					Három vagy több korosztályban szervezett tart. bajnokság.	6
					Két korosztályban szervezett tart. bajnokság	4
					Egy korosztályban szervezett tart. bajnokság	2
			A tartományi versenyek (ligák) szintjeinek száma az elmúlt két versenyszezonban. (A Szövetség számára kedvezőbb adatokat kell figyelembe venni)	6	CSAPATSPORTOK (felhőtt és első korosztály)	
					három vagy több szint	6
					két szint	4
					egy szint	2

6.	Sporthagyományok	7		7	Több mint 100 év	7
					80 - 99 év	6
					60 - 79 év	5
					40 - 59 év	3
					20 - 39 év	1
7.	A sportág területi eloszlása Vajdaság AT területén	5	Régiók: Szerémség, Bánát és Bácska (azzal a feltétellel, hogy egy-egy régióban legalább 3 klubnak kell lennie)	5	Három régió	5
					Két régió	3
					Egy régió	1
ÖSSZESEN:						
						100

B táblázat
PONTOZÁSI RENDSZER KÖVETELMÉNYEK SZERINT: TARTOMÁNYI SPORTSZÖVETSÉGEK A SPORT TERÉN

Ssz.	Alapkövetelmény (I.)	Pontszám I.	Követelmény (II.)	Pontszám II.	Alacsonyabb szintű követelmény (III.)	Pontszám (III.)
1.	A polgárok különösen a nők, a gyermekek, az ifjúság és a fogyatékosokkal élő személyek részvétele a sport- és rekreációs tevékenységekben	48			A program minősége	15
					Összehangoltság VAT sportfejlesztési prioritásaival	10
					A célcsoportok részvétele a programokban	10
					A programokban részt vevők száma	13
2.	A szövetség tagjainak száma	20			100-nál több tag	20
					50 - 99 tag	18
					20 - 49 tag	15
					6 - 19 tag	10
					3 - 5 tag	5

3.	A szövetség működése	15	Az együttműködés minősége és a Titkárság iránti kötelezettségek teljesítése	7	Kitűnő	7
					Közepes	4
					Gyenge	1
			A honlap frissítésének állapota	2	Kitűnő	2
					Közepes	1
					Gyenge	0
			Az eSzövetségek rendszer adatainak frissítése www.sporttal.org.rs	4	Kitűnő	4
					Közepes	2
					Gyenge	0
			Az éves programok és kísérő dokumentumok naprakész állapota (https://esavezi.rs/)	2	Kitűnő	2
					Közepes	1
					Gyenge	0
4.	Terrületi eloszlás VAT területén	10	Régiók: Szerémség, Bánát és Bácska (azzal a feltétellel, hogy egy-egy régióban legalább 3 klubnak kell lennie)	10	Három régió	10
					Két régió	6
					Egy régió	2
5.	A sport területén működő szövetség hagyományja Vajdaság AT területén	7			Több mint 60 év	7
					50 - 59 év	6
					40 - 49 év	5
					30 - 39 év	3
					20 -29 év	1
	ÖSSZESEN:	100				

419.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2004. és 54/2014. szám – más határozat, 37/2016., 29/2017, 24/19, és 66/20. szám) 15. szakasza és 16. szakaszának 2. bekezdése alapján és a 40. szakaszra figyelemmel, valamint a felsőoktatás, hallgatói-jólét és tudományos kutatás területén megvalósuló programtevékenységek és projektek finanszírozására és társfinanszírozására szolgáló költségvetési források elosztásáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 9/2021. szám) 2. szakasza 1. bekezdésének 1. fordulata és 3. szakasza alapján, a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár

**SZABÁLYZATOT
HOZ
A VAJDASÁG AT ÁLTAL ALAPÍTOTT
HALLGATÓI-JÓLÉTI INTÉZMÉNYEK
ÉPÜLETEI, LÉTESÍTMÉNYEI ÉS
FELSZERELÉSE FOLYÓ KARBANTARTÁSÁNAK
TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA VONATKOZÓ
KÖVETELMÉNYEKRŐL**

I.**A SZABÁLYZAT ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI****1. szakasz**

Jelen szabályzat szabályozza a Vajdaság AT által alapított hallgatói-jóléti intézmények épületei, létesítményei és felszerelése folyó karbantartásának társfinanszírozására szolgáló eszközök felosztásának mércéit, módját és feltételeit.

2. szakasz

Az épületek, létesítmények és felszerelések folyó karbantartásának minősülnek:

1) az épületek, létesítmények karbantartásán végzett:

- kőművesmunkák;
- asztalosmunkák;
- festőmunkák
- tetőfedő munkák;
- vízvezeték- és csatornaszerelő munkák;
- központifűtés-szerelő munkák;
- villanszerelő munkák;
- kommunikációs berendezéseken végzett munkák;
- egyéb szolgáltatások, beleértve az épületek és építmények folyamatos javításához és karbantartásához szükséges anyagokat.

2) a felszerelésen végzett folyó karbantartási munkálatok.

3. szakasz

A Vajdaság AT által alapított hallgatói-jóléti intézmények épületei, létesítményei és felszerelése folyó karbantartásának társfinanszírozására szolgáló eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése irányozza elő, az eszközök összegét pedig a Tartományi Felsőoktatási és Tudományos Kutatási Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) éves pénzügyi terve állapítja meg.

4. szakasz

A Vajdaság AT által alapított hallgatói-jóléti intézmények épületei, létesítményei és felszerelése folyó karbantartásának társfinanszírozására szolgáló eszközök odaítélése a Titkárság tárgyévben meghirdetett nyilvános pályázata útján történik.

A pályázati kérelmet a Titkárság meghatározott tartalmú 1. sz. formanyomtatványán kell benyújtani. A formanyomtatvány letölthető a Titkárság weboldalán.

Az 1. sz. formanyomtatványhoz a pályázónak az alábbiakat kell mellékelnie:

- műszaki tervdokumentáció, a munkálatok leírásával, előzetes felmérésével és költségvetéssel;
- az intézmény illetékes hatóságánál történő nyilvántartásba vételének fénymásolata;
- az adóazonosító igazolás fénymásolata.

5. szakasz

A pályázat lefolytatására a Titkárság bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) alakít.

A Bizottság javaslatot tesz a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkárnak, aki határozatot hoz a társfinanszírozásról.

II.

**AZ ÉPÜLETEK, LÉTESÍTMÉNYEK ÉS FELSZERELÉS
FOLYÓ KARBANTARTÁSA TÁRSFINANSZÍROZÁSÁNAK
MÉRCÉI, RENDJE ÉS FELTÉTELEI**

6. szakasz

A pályázaton való részvételle a Vajdaság AT által alapított hallgatói-jóléti intézmények jogosultak, amelyek az épületek, létesítmények és felszerelés használati jogával rendelkeznek.

7. szakasz

A nyilvános pályázat tartalmazza a pályázás rendjét és feltételeit, az odaítélendő eszközök összegének meghatározásánál alkalmazott mércéket, a felosztandó eszközök rendeltetését, a pályázati határidőt, valamint a pályázat lefolytatása szempontjából jelentős egyéb adatokat.

8. szakasz

A pénzeszközök intézmények közötti elosztását a következő kritériumok alapján határozzák meg:

1. Az épület és a létesítmény építésének éve;
2. a tervezett munkálatok típusa és fontossága az intézmény munka- és működési feltételeinek javítása érdekében;
3. a megvalósításhoz szükséges teljes költség;
4. a Titkárságtól igényelt pénzügyi összeg;
5. a munkaeszközök és létesítmények hibás működéséből vagy hiányosságaiból eredő kockázatok felmérése (megállapítások, ellenőrzési jelentések és más szervek);
6. korábbi beruházások;
7. a pályázati dokumentáció minősége.

9. szakasz

Az épületek, létesítmények és berendezések folyamatos javításának és karbantartásának társfinanszírozására szánt pénzeszközök elosztása során a következő munkálatok élveznek elsőbbséget:

- 1) az épületeken és létesítményekben természeti katasztrófák, illetve az intézmények épületeinek vagy létesítményeinek kora miatt bekövetkezett károsodások kijavítása;
- 2) az intézmény épületének vagy létesítményének fűtési, sanitáris, vízellátási, csatornázási, villamos és egyéb vezetékein és berendezéseiben bekövetkezett meghibásodások elhárítása;
- 3) azon folyó javítások és karbantartások, amelyek javítják az intézmény épületeinek és létesítményeinek energiahatékonyágát.

10. szakasz

A társfinanszírozás jóváhagyásáról a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár hoz döntést a jelen szabályzat 8. és 9. pontjában foglalt mércék alapján, a Bizottság javaslatára.

Kivételesen a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár külön határozattal rendkívüli és előre nem látható körülmények esetén a Bizottság javaslata nélkül is jóváhagyhatja a pénzügyi forrásokat.

A Titkárság szükség esetén további dokumentációt vagy információt kérhet a kérelmezőtől.

A Titkárság írásban tájékoztatja a pályázókat a pályázat eredményeiről.

11. szakasz

A késedelmes, a hiányos, a szabálytalanul kitöltött, az illetéktelen személyek által benyújtott és nem a pályázat tárgyát érintő kérelmeket a Titkárság nem veszi figyelembe.

12. szakasz

Az eszközök odaítélésének kötelezettségét a Titkárság a törvénnyel összhangban szerződés alapján vállalja, amely rögzíti a szerződő felek kölcsönös jogait és kötelezettségeit.

A szerződést a 10. szakasza 1. és 2. bekezdésében említett határozat meghozatalát követő 15 napon belül meg kell kötni.

Az intézmény kötelezettséget vállal arra, hogy a megítélt támogatással végzendő munkálatok megvalósításának kezdetéhez minden szükséges törvényes és más feltételt megteremt.

13. szakasz

Az eszközök felhasználója kötelezettséget vállal az eszközök rendeltetésszerű használatára, valamint a fel nem használt eszközök visszautalására Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésébe.

Ha a pályázati támogatással megvalósuló célok eléréséhez szükséges munkálatok értéke meghaladja a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt, a közbeszerzés alól mentesülő összeghatárt, az intézménynek közbeszerzési eljárást kell lefolytatnia az eljárást szabályozó rendeletekkel összhangban.

14. szakasz

A Titkárság figyelemmel kíséri és ellenőrzi a folyó javítások és karbantartások társfinanszírozásának végrehajtását. Az ehhez szükséges dokumentációval ellátott írásbeli beszámolókat az intézményeknek a munkálatok befejezésétől számított 15 napon belül be kell nyújtaniuk. A szükséges dokumentációnak tartalmaznia kell: a munkák átadásáról-átvételéről szóló, mindkét fél által aláírt jegyzőkönyvet, a fizetési bizonylatot (a kincstár hiteles számlakivonata) és a számlát (végleges elszámolást).

Ha a támogatott intézmény nem teljesíti a 12. szakasz 1. bekezdésében foglalt feltételeket, a Titkárság érvénytelenítheti a pénzeszközök jóváhagyásáról szóló döntést, azaz felmondhatja a társfinanszírozási megállapodást, és a pénzeszközöket más bejegyzett intézményekhez irányíthatja.

Ha a kiosztott pénzeszközöket nem rendeltetésszerűen használták fel, a Titkárság eljárást kezdeményez a költségvetés ellenőrzéséért felelős tartományi közigazgatási szerv előtt az eszközök jogszerű és rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése érdekében.

Ha az intézmény nem nyújtja be a pénzeszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámolót, vagy ha nem tartja be az e szakasz 1. bekezdésében előírt határidőt, a Titkárság eljárást kezdeményez a kiosztott pénzeszközök visszatérítésére Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésébe.

III.

ÁTMENETI ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

15. szakasz

Jelen szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzététel napján lép hatályba.

Jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a 2018. január 15-án kelt, Vajdaság AT által alapított hallgatói-jóléti intézmények épületei, létesítményei és felszerelése folyó karbantartásának társfinanszírozására szolgáló eszközök felosztásának mércéit, módját és feltételeit rendező, 142-454-1/2018-02 számú Szabályzat.

Újvidék, 2021. március 12.

Szám: 142-451-1362/2021-02

Dr. Zoran Milošević professor,
tartományi titkár

420.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2004. és 54/2014. szám –más határozat, 37/2016., 29/2017., 24/19., és 66/20. szám) 15. szakasza és 16. szakaszának 2. bekezdése alapján és a 40. szakaszra figyelemmel, valamint a felsőoktatás, hallgatói-jóléti és tudományos kutatás területén megvalósuló programtevékenységek és projektek finanszírozására és társfinanszírozására szolgáló költségvetési források elosztásáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 9/2021. szám) 2. szakasza 1. bekezdésének 1. fordulata és 3. szakaszának 2. bekezdése alapján a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár

SZABÁLYZATOT

HOZ

A VAJDASÁG AT ÁLTAL ALAPÍTOTT FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNYEK GÉP-, FELSZERELÉS- ÉS IMMATERIÁLIS JAVAK BESZERZÉSÉNEK TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYEKRŐL

I.

A SZABÁLYZAT ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI

1. szakasz

Jelen szabályzat szabályozza a Vajdaság AT által alapított felsőoktatási intézmények gép-, felszerelés- és immateriális javak beszerzésének társfinanszírozására szolgáló eszközök felosztásának mércéit, módját és feltételeit.

2. szakasz

Vajdaság AT által alapított felsőoktatási intézmények gép-, felszerelés- és immateriális beszerzésének számítását:

1. új gépek, berendezések és immateriális javak beszerzése, amelyeket az oktatási-tudományos folyamatban használnak, és amelyek jelentősen javítják annak minőségét;
2. meglévő gépek, berendezések és immateriális javak cseréje elavulásuk miatt.

3. szakasz

A Vajdaság AT által alapított felsőoktatási intézmények gép-, felszerelés- és immateriális beszerzésének társfinanszírozására szolgáló eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése irányozza elő, az eszközök összegét pedig a Tartományi Felsőoktatási és Tudományos Kutatási Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) éves pénzügyi terve állapítja meg.

4. szakasz

A Vajdaság AT által alapított felsőoktatási intézmények gép-, felszerelés- és immateriális beszerzésének társfinanszírozására szolgáló eszközök odaítélése a Titkárság az évente meghirdetett és a tárgyévvel vonatkozó nyilvános pályázata útján történik.

A pályázati kérelmet a Titkárság meghatározott tartalmú 3. sz. formanyomtatványán kell benyújtani. A formanyomtatvány letölthető a Titkárság weboldalán.

Az 3. sz. formanyomtatványhoz a pályázónak az alábbiakat kell mellékelnie:

1. gép-, felszerelés- és immateriális beszerzésre vonatkozó előszámla/áránlat;
2. az intézmény illetékes hatóságnál történő nyilvántartásba vételének fénymásolata, amely tartalmazza az intézmény tevékenységének leírását;
3. az adóazonosító igazolás fénymásolata.

5. szakasz

A pályázat lefolytatására a Titkárság bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) alakít.

A Bizottság javaslatot tesz a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkárnak, aki határozatot hoz a társfinanszírozásról.

II.

A GÉP-, FELSZERELÉS- ÉS IMMATERIÁLIS JAVAK BESZERZÉSE TÁRSFINANSZÍROZÁSÁNAK MÉRCÉJ, RENDJE ÉS FELTÉTELEI

6. szakasz

A pályázaton való részvételre a Vajdaság AT által alapított felsőoktatási intézmények jogosultak.

7. szakasz

A nyilvános pályázat tartalmazza a felosztandó eszközök rendeltetését, a pályázás rendjét és feltételeit, a pályázati határidőt, a döntéshozatalt valamint a pályázat lefolytatása szempontjából jelentős egyéb adatokat.

8. szakasz

A pénzeszközök intézmények közötti elosztását a következő kritériumok alapján határozzák meg:

- I. A gépek, berendezések és immateriális javak beszerzésének jelentősége és oka;
- II. Gépek, berendezések és immateriális javak szükségessége az intézmény oktatási és tudományos folyamatának működésében;
- III. A taneszközök és az oktatási folyamat korszerűsítése és fejlesztése;
- IV. Az intézmény oktatási és tudományos folyamatában használt meglévő gépek, berendezések és immateriális javak elavulása (élettartama);
- V. A gépek, berendezések és immateriális javak beszerzésének végrehajtásához szükséges összes költség;
- VI. A társfinanszírozás folytonossága, vagyis az, hogy a gépek, berendezések és immateriális javak tervezett beszerzésének megvalósításához először kérnek-e forrásokat;
- VII. Kockázattértékelés a hallgatók és alkalmazottak számára a meglévő gépek, berendezések vagy immateriális javak hibás működése vagy hiányossága miatt (megállapítások, ellenőrzési jegyzőkönyvek és más szervek);
- VIII. Korábbi beruházások;
- IX. A pályázati dokumentáció minősége.

9. szakasz

A gépek, berendezések és immateriális javak beszerzésének társfinanszírozásához szükséges pénzeszközök elosztása során elsőbbséget élveznek a természeti katasztrófák következtében használaton kívüli vagy megsemmisült beszerzések.

10. szakasz

A társfinanszírozás jóváhagyásáról a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár hoz döntést a jelen szabályzat 8. és 9. szakaszában foglalt mércék alapján, a pályázat lebonyolítására alakított Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) javaslatára.

Kivételesen a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár külön határozattal rendkívüli és előre nem látható körülmények esetén a Bizottság javaslata nélkül is jóváhagyhatja a pénzügyi forrásokat.

A nyilvántartó szükség esetén további dokumentációt vagy információt kérhet a kérelmezőtől.

A Titkárság írásban tájékoztatja a pályázókat a verseny eredményeiről.

11. szakasz

Késedelmes, hiányos, hibásan kitöltött pályázatokat, illetéktelen személyek által benyújtott pályázatokat és a pályázat tárgyát nem képező kérelmeket nem veszik figyelembe.

12. szakasz

Az eszközök odaítélésének kötelezettségét a Titkárság a törvénnyel összhangban szerződés alapján vállalja, amely rögzíti a szerződő felek kölcsönös jogait és kötelezettségeit.

A szerződést a 10. szakasz 1. és 2. bekezdésében említett határozat meghozatalát követő 15 napon belül meg kell kötni.

Az intézmény kötelezettséget vállal arra, hogy a megítélt támogatással történő beszerzések megvalósításának kezdetéhez minden szükséges törvényes és más feltételt megteremt.

13. szakasz

Az eszközök felhasználója kötelezettséget vállal az eszközök rendeltetésszerű használatára, valamint a fel nem használt eszközök visszautalására Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésébe.

Ha a pályázati támogatással megvalósuló célok eléréséhez szükséges beszerzések értéke meghaladja a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt, a közbeszerzés alól mentesülő összeghatárt, az intézménynek közbeszerzési eljárást kell lefolytatnia az eljárást szabályozó rendeletekkel összhangban.

14. szakasz

A Titkárság figyelemmel kíséri és ellenőrzi a gépek, berendezések és immateriális javak beszerzési társfinanszírozásának végrehajtását. Az ehhez szükséges dokumentációval ellátott írásbeli beszámolókat az intézményeknek a munkálatok befejezésétől számított 15 napon belül be kell nyújtaniuk. A szükséges dokumentációnak tartalmaznia kell: a munkák átadásáról-átvételéről szóló, mindkét fél által aláírt jegyzőkönyvet, a fizetési bizonylatot (a kincstár hiteles számlakivonata) a számlákat és szállítóleveleket.

Ha a támogatott intézmény nem teljesíti a 12. szak. 2. és 3. bekezdésében foglalt feltételeket, a Titkárság érvénytelenítheti a pénzeszközök jóváhagyásáról szóló döntést, azaz felmondhatja a társfinanszírozási megállapodást, és a pénzeszközöket más bejegyzett intézményekhez irányíthatja.

Ha a kiosztott pénzeszközöket nem rendeltetésszerűen használták fel, a Titkárság eljárást kezdeményez a költségvetés ellenőrzéséért felelős tartományi közigazgatási szerv előtt az eszközök jogszerű és rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése érdekében.

Ha az intézmény nem nyújtja be a pénzeszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámolót, vagy ha nem tartja be az e szakasz 1. bekezdésében előírt határidőt, a Titkárság eljárást kezdeményez a kiosztott pénzeszközök visszatérítésére Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésébe.

III.

ÁTMENETI ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

15. szakasz

Jelen szabályzat a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár általi aláírás napján hatályba.

Jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a 2018. február 27-án kelt, Vajdaság AT által alapított felsőoktatási intézmények gép-, felszerelés- és immateriális javak beszerzésének társfinanszírozására szolgáló eszközök felosztásának mércéit, módját és feltételeit szabályzó, 142-45417/2017-02 számú Szabályzat.

Újvidék, 2021. március 15.
Szám: 142-451-1575/2021-02.

Dr. Zoran Milošević professor,
tartományi titkár

421.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2004. és 54/2014. szám – más határozat, 37/2016., 29/2017., 24/2019., és 66/2020. szám) 15. szakasza és 16. szakaszának 2. bekezdése alapján és figyelemmel a 40. szakaszra, valamint a felsőoktatás, hallgatói-jóléti és tudományos kutatás területén megvalósuló programtevékenységek és projektek finanszírozására és társfinanszírozására szolgáló költségvetési források elosztásáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 9/2021. szá.) 2. szak. 1. bek. 3. pont 6. fordulata és 3. szak. 2. bek. alapján a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár

**SZABÁLYZATOT
HOZ
A VAJDASÁGI SZAKFŐISKOLÁK
FEJLESZTÉSI ÉS KUTATÁSI PROJEKTJEINEK
TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA VONATKOZÓ
KÖVETELMÉNYEKRŐL**

I.

A SZABÁLYZAT ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI

1. szakasz

Jelen szabályzat a következő kérdéseket rendezi: projektfinanszírozás célja, pályázaton való részvételre jogosult felsőoktatási intézmények, a bizottság kiválasztása és munkája, a döntéshozatal módja, a projektfinanszírozás kritériumai, a finanszírozás módja és azon vajdasági szakfőiskolai projektek végrehajtásának ellenőrzése, amelyeket a Tartományi Felsőoktatási és Tudományos Kutatási Titkár teljes egészében vagy részben finanszíroz.

Az erre a célra szánt pénzügyi forrásokat Vajdaság AT költségvetése biztosítja, az összegét pedig a Titkárság pénzügyi terve határozza meg.

2. szakasz

A vajdasági szakfőiskolák fejlesztési és kutatási projektjei finanszírozásának célja a szakmai, kutatói, művészeti vagy oktatási tevékenység előmozdítása.

A kutatási és fejlesztési projektek keretében finanszírozott kutatások kiemelt területei a következők:

- I. Környezetvédelem, megújuló energiaforrások, energiahatékonyság;
- II. Információs és kommunikációs technológiák;
- III. Gépészet és elektrotechnika;
- IV. A felsőoktatás minőségének és hatékonyságának javítása;
- V. A vajdasági gyermekek képességeinek és készségeinek fejlesztési modelljei;
- VI. Vajdaság AT termelési potenciáljának kutatása;
- VII. A vállalatok gazdálkodásának, piaci rendszerének és üzleti tevékenységének fejlesztése;
- VIII. Fenntartható gazdasági fejlődés;
- IX. A lakosság antropológiai és egészségi állapota.

3. szakasz

A Titkárság a kutatási és fejlesztési projektek finanszírozása érdekében nyilvános pályázatot hirdet a folyó évre, amelyen a szakfőiskolákat tájékoztatják a pályázatok benyújtásának feltételeiről.

A pályázaton részt vehetnek az akkreditált szakfőiskolák, amelyek a Vajdaság AT területén vannak bejegyezve, a felsőoktatási törvénynek megfelelően.

4. szakasz

A projektjavaslatok értékelése céljából a tartományi titkár határozata alapján bizottságot kell létrehozni.

A Bizottságot a Vajdaság AT területén bejegyzett szakfőiskolák 3 képviselője és a Titkárság két képviselője alkotja.

A Bizottság tagjai ugyanakkor nem lehetnek a projekt értékelésének tárgyát képező projektek vezetői vagy kutatócsoportjának tagjai.

5. szakasz

A javasolt projektek értékelésének általános kritériumai a következők:

1. a javasolt kutatás indokoltsága;
2. a projekt eredményeinek alkalmazhatósága;
3. a kutatócsoport kompetenciája;
4. a projektvezető kompetenciája;
5. a projekt megvalósítójának felszereltsége;
6. a projekt jelentősége a Vajdaság AT szakmai, kutatási vagy fejlesztési, művészeti vagy oktatási tevékenységeinek előmozdítása és fejlesztése szempontjából.

Az általános kritériumok alapján a Bizottság értékelést ad minden projektjavaslatról. A projektjavaslat 5-től 10-ig értékelhető, és ez szerepel abban a jelentésben, amelyet a Bizottság a megvizsgált projektjavaslatokra vonatkozó szakértői véleményként benyújt a Tartományi Titkársághoz.

6. szakasz

A projektjavaslat elfogadásáról a végső döntést a tartományi titkár hozza meg, a Bizottság szakvéleménye alapján, és szem előtt tartva a projekt fontosságát a Vajdaság AT szakmai, kutatói, művészeti vagy oktatási tevékenységeinek előmozdítása és fejlesztése szempontjából.

A tartományi titkár kivételesen döntést hozhat a projektjavaslat elfogadásáról a Bizottság véleménye nélkül, ha annak különös jelentősége van a kitűzött projektfinanszírozási cél elérése szempontjából.

Az elfogadott projektjavaslatokra a Titkárság projekt-végrehajtási szerződést köt minden olyan felsőoktatási intézménnyel, amely a projekt résztvevőjeként van nyilvántartva.

II.

A FEJLESZTÉSI ÉS KUTATÁSI PROJEKTEK FINANSZÍROZÁSÁNAK KRITÉRIUMAI

7. szakasz

A szakfőiskolák a pályázatokra a pályázati kiírás által meghatározott módon és határidőn belül pályáznak.

A pályázaton való részvétel érdekében a szakfőiskolák kötelesek a pályázathoz és a projektjavaslathoz csatolni az oktatói-szakmai tanács beleegyezését. Ha a projekt megvalósítása több szakfőiskola részvételét vonja maga után, a pályázattal együtt be kell nyújtani a projekt valamennyi résztvevője oktatói-szakmai tanácsának hozzájárulását.

8. szakasz

A projektpályázatnak tartalmaznia kell: az alábbiakat

- általános, adminisztratív adatokat;
- a kutatás tárgyát, tartalmát és célját;
- a kutatás helyzetét a szakterületen;
- a projekt tervezett eredményeit és a projekt eredményeinek alkalmazhatóságát;
- a kutatócsoport javaslatát és a kutatási hónapok számának javaslatát;
- a kutatók kompetenciájára vonatkozó adatokat;
- adatok a projekt megvalósításához nyújtott infrastrukturális támogatásról;
- a projekt megvalósításának költségeire vonatkozó részletes pénzügyi tervet.

A pályázati kiírásban meg lehet határozni más szükséges adatokat, azaz mellékleteket is, amelyeket a pályázattal együtt be kell benyújtani, és amelyek fontosak lehetnek a döntéshozatal során a projektek kiválasztásakor.

A jelentkezési lapot a Titkárság írja elő, és letölthető hivatalos honlapjáról.

9. szakasz

A hiányos és a jelen szabályzatnak nem megfelelő projektjavaslatok, továbbá azok a pályázatok, amelyek pontatlan adatokat tartalmaznak a projektesapat tagjairól, valamint azok a pályázatok, amelyeket nem a meghatározott pályázati adatlapon nyújtanak be, visszautasításra kerülnek, és a Bizottság nem fogja őket értékelni.

10. szakasz

A Vajdaság AT területén bejegyzett szakfőiskolák oktatói a projektek végrehajtásában, a felsőoktatási törvénynek megfelelően vehetnek részt. A kutatóknak rendelkezniük kell tudományos dolgozói igazolvánnyal, ami Vajdaság AT kutatói egyedi adatbázisának részét képezi.

A kutatócsoportnak legalább három és legfeljebb hét megvalósítóból kell állnia.

A projekt megvalósításának határideje legfeljebb tizenkét hónap.

11. szakasz

A projektet közvetlenül a projekt vezetője irányítja.

A projektvezetőnek doktori címmel és a projektjavaslat szakterületén kiemelkedő eredményekkel kell rendelkeznie.

A projektvezető felelős a pályázatban feltüntetett adatok pontosságáért, a projekt megvalósításáért, valamint a projekt megvalósításával kapcsolatos információk és beszámolók pontosságáért.

A pályázatot a projekt vezetője és a projektre pályázó szakfőiskola felelős személye, valamint a projektben részt vevő valamennyi intézmény felelős személye írja alá.

12. szakasz

Az a kutató, akinek a nyugdíjazása miatt a projekt megvalósítása során megszűnik a munkaviszonya, az oktatási-szakmai tanács beleegyezésével továbbra is részt vehet vagy irányíthatja azt a projektet, amelynek finanszírozását jóváhagyták, ezáltal a projektben való kötelezettségvállalása nulla kutató/hó.

13. szakasz

A projektben részt vevő kutatók finanszírozását, akik több mint három hónapig szabadságon vannak, a visszatérésükig felfüggesztik.

A projektmenedzser vállalja, hogy az e szakasz 1. bekezdésében említett változásokról, valamint a foglalkoztatásban bekövetkezett változásokról (például nyugdíjazás, felsőoktatási intézményváltás, külföldre távozás, terhességi vagy szülési szabadság) a változás napját követő 15 napon belül tájékoztatja a Titkárságot.

III.**A PROJEKT FINANSZÍROZÁSA ÉS A MEGVALÓSÍTÁS ELLENŐRZÉSE****14. szakasz**

A Titkárság pénzeszközeit a projekt finanszírozásán belül a következőkre fordíthatják:

- havi jövedelem kifizetése (legfeljebb három kutatói hónap);
- nyersanyagok és fogyóeszközök beszerzési költségei;
- kisebb berendezések vásárlásának költségei;
- utazási költségek a projektfeladatok megvalósításához;
- más személyek szolgáltatásainak költségei (az erre a célra szánt pénzeszközök összege nem haladhatja meg a projektre elkülönített teljes összeg 20%-át);
- rezsiköltségek (internet, telefon stb. - az erre a célra szánt pénzeszközök összege a projektre elkülönített teljes összeg legfeljebb 5% -a lehet).

A havi díj összegét a Szerb Köztársaság Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztériumának kutatói hónap-ára alapján határozzák meg, a tanári vagy munkatársi címnek megfelelően.

A kutatók besorolását a Titkárság határozza meg, az elmúlt öt évben elért összes kutatói pontszám alapján (a folyó évet nem számítva), az M71 és M72 figyelembevételével, a kutatói igazolvány adatai alapján.

15. szakasz

A jóváhagyott pénzügyi forrásokat a szerződésben meghatározott módon fizetik ki, a Vajdaság AT költségvetésébe beáramló pénzeszközökkel összhangban.

16. szakasz

A projekt megvalósítását időszakos beszámoló és zárójelentés alapján ellenőrzik, amelyeket a Titkárság és a projektet végrehajtó szakfőiskola között létrejött szerződés szabályoz.

Az e szakasz 1. bekezdésében említett beszámolókat a Titkársággal előírt formanyomtatványokon kell benyújtani.

A jelentésben megfogalmazott adatokért a projektvezető és a projektet megvalósító felsőoktatási intézmény felelős személye felel.

17. szakasz

A kutatást az elért és a tervezett eredmények összehasonlítása alapján értékelik a benyújtott projektpályázatnak megfelelően.

A Bizottság megvizsgálja a zárójelentéseket és dönt azok elfogadásáról.

Abban az esetben, ha pontatlan adatokat szolgáltatnak a projekt végrehajtásáról, a projekt tényleges munkaállapotának eltúlozásáról, valamint abban az esetben, ha a projektet nem hajtják végre, a tartományi titkár - a törvényileg meghatározott intézkedések kezdeményezése mellett - visszatérítést kérhet, és megfoszthatja a felelős személyeket a projektekben való részvételre vagy irányításra szóló joguktól.

IV.**ÁTMENETI ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK****18. szakasz**

Jelen szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon hatályba.

Jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a 2018. április 17-én kelt, A vajdasági szakfőiskolák fejlesztési és kutatási projektjei finanszírozásáról szóló 142-451-44/2018-02. számú Szabályzat.

Újvidék, 2021. március 18.
Szám: 142-451-1142/2021-02.

Dr. Zoran Milošević professor,
tartományi titkár

422.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2004. és 54/2014. szám – más határozat, 37/2016., 29/2017., 24/19., és 66/20. szám) 15. szakasza és 16. szakaszának 2. bekezdése alapján, figyelemmel a 40. szakaszra, valamint a Felsőoktatás, hallgatói-jólét és a tudományos kutatás területén megvalósuló programtevékenységek és projektek finanszírozására és társfinanszírozására szolgáló költségvetési források elosztásáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 9/2021. szám) 2. szakasza 1. bekezdésének 1. fordulata és 3. szakasza alapján a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár

**SZABÁLYZATOT
HOZ
A VAJDASÁG AT ÁLTAL ALAPÍTOTT
FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNYEK
ÉPÜLETEI, LÉTESÍTMÉNYEI
KARBANTARTÁSÁNAK ÉS A FELSŐOKTATÁSI
INTÉZMÉNYEK MŰSZAKI ÉS TERVDOKUMENTÁCIÓJA
KIDOLGOZÁSÁNAK TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA
VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYEKRŐL**

I.

A SZABÁLYZAT ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI

1. szakasz

Jelen szabályzat szabályozza a Vajdaság AT által alapított felsőoktatási intézmények épületei, létesítményei karbantartásának és a felsőoktatási intézmények műszaki és tervdokumentációja kidolgozásának társfinanszírozására szolgáló eszközök felosztásának mércéit, módját és feltételeit.

2. szakasz

Az épületek, létesítmények és felszerelések folyó karbantartásának számítanak:

- 1.) az épületek, létesítmények karbantartásán végzett:
 - kőművesmunkák;
 - asztalosmunkák;
 - festőmunkák;
 - tetőfedő munkák;
 - vízvezeték- és csatornaszerelő munkák;
 - központifűtés-szerelő munkák;
 - villanszerelő munkák;
 - kommunikációs berendezéseken végzett munkák;
 - egyéb szolgáltatások, beleértve az épületek és építmények folyamatos javításához és karbantartásához szükséges anyagokat.
- 2.) a felszerelésen végzett folyó karbantartási munkálatok,
- 3.) a tervdokumentáció kidolgozása.

3. szakasz

A Vajdaság AT által alapított felsőoktatási intézmények épületei, létesítményei karbantartásának és a felsőoktatási intézmények műszaki és tervdokumentációja kidolgozásának társfinanszírozására szolgáló eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése irányozza elő, az eszközök összegét pedig a Tartományi Felsőoktatási és Tudományos Kutatási Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) éves pénzügyi terve állapítja meg.

4. szakasz

A Vajdaság AT által alapított hallgatói-jóléti intézmények épületei, létesítményei és felszerelése folyó karbantartásának társfinanszírozására szolgáló eszközök odaítélése a Titkárság legalább évente meghirdetett, és a tárgyévve vonatkozó nyilvános pályázata útján történik.

A pályázati kérelmet a Titkárság meghatározott tartalmú 2. sz. formanyomtatványán kell benyújtani. A formanyomtatvány letölthető a Titkárság weboldalán.

Az 2. sz. formanyomtatványhoz a pályázónak mellékelnie kell az alábbiakat:

- műszaki tervdokumentációt, a munkálatok leírásával, előzetes felméréssel és költségvetés kimutatásával (a jelen szabályzat 2. szak. 1. bek. 1. és 2. pontjában foglalt rendeltetés esetében);
- az intézmény illetékes hatóságnál történő nyilvántartásba vételének fénymásolata;
- az adóazonosító igazolás fénymásolata.

5. szakasz

A pályázat lefolytatására a Titkárság bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) alakít.

A Bizottság indoklást tartalmazó javaslatot tesz a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkárnak, aki határozatot hoz a társfinanszírozásról.

II.

**AZ ÉPÜLETEK, LÉTESÍTMÉNYEK ÉS FELSZERELÉS
FOLYÓ KARBANTARTÁSA ÉS A TERVDOKUMENTÁCIÓ
KIDOLGOZÁSA TÁRSFINANSZÍROZÁSÁNAK
MÉRCÉI, RENDJE ÉS FELTÉTELEI**

6. szakasz

A pályázaton való részvételre a Vajdaság AT által alapított felsőoktatási intézmények jogosultak, amelyek az épületek, létesítmények és felszerelés használati jogával rendelkeznek.

7. szakasz

A nyilvános pályázat tartalmazza a pályázás rendjét és feltételeit, az odaítélendő eszközök összegének meghatározásánál alkalmazott mércéket, a felosztandó eszközök rendeltetését, a pályázati határidőt, valamint a pályázat lefolytatása szempontjából jelentős egyéb adatokat

8. szakasz

A pénzeszközök intézmények közötti elosztását a következő kritériumok alapján határozzák meg:

1. Az épület és a létesítmény építésének éve;
2. a tervezett munkálatok típusa és fontossága az intézmény munka- és működési feltételeinek javítása érdekében;
3. a megvalósításhoz szükséges teljes költség;
4. a Titkárságtól igényelt pénzügyi összeg;
5. a munkaeszközök és létesítmények hibás működéséből vagy hiányosságaiból eredő kockázatok felmérése (megállapítások, ellenőrzési jelentések és más szervek);
6. korábbi beruházások;
7. a pályázati dokumentáció minősége.

9. szakasz

Az épületek, létesítmények és berendezések folyamatos javításának és karbantartásának társfinanszírozására szánt pénzeszközök elosztása során a következő munkálatok élveznek elsőbbséget:

- 1.) az épületeken és létesítményekben természeti katasztrófák, illetve az intézmények épületeinek vagy létesítményeinek kora miatt bekövetkezett károsodások kijavítása;

- 2) az intézmény épületének vagy létesítményének fűtési, szanitáris, vízellátási, csatornázási, villamos és egyéb vezetékein és berendezéseiben bekövetkezett meghibásodások elhárítása;
- 3) azon folyó javítások és karbantartások, amelyek javítják az intézmény épületeinek és létesítményeinek energiahatékonyságát;
- 4) az intézmény oktatási folyamatának zökkenőmentes lebonyolításához szükséges berendezések aktuális javítása és karbantartása.

10. szakasz

A társfinanszírozás jóváhagyásáról a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár hoz döntést a jelen szabályzat 8. és 9. pontjában foglalt mércék alapján, a Bizottság javaslatára.

Kivételesen a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár külön határozattal rendkívüli és előre nem látható körülmények esetén a Bizottság javaslata nélkül is jóváhagyhatja a pénzügyi forrásokat.

A Titkárság szükség esetén további dokumentációt vagy információt kérhet a kérelmezőtől.

A Titkárság írásban tájékoztatja a pályázókat a pályázat eredményeiről.

11. szakasz

A késedelmes, a hiányos, a szabálytalanul kitöltött, az illetéktelen személyek által benyújtott és nem a pályázat tárgyát érintő kérelmeket a Titkárság nem veszi figyelembe.

12. szakasz

Az eszközök odaítélésének kötelezettségét a Titkárság a törvénnyel összhangban szerződés alapján vállalja, amely rögzíti a szerződő felek kölcsönös jogait és kötelezettségeit.

A szerződést a 10. szakasz 1. és 2. bekezdésében említett határozat meghozatalát követő 15 napon belül meg kell kötni.

Az intézmény kötelezettséget vállal arra, hogy a megítélt támogatással végzendő munkálatok megvalósításának kezdetéhez minden szükséges törvényes és más feltételt megteremt.

13. szakasz

Az eszközök felhasználója kötelezettséget vállal az eszközök rendeltetésszerű használatára, valamint a fel nem használt eszközök visszautalására Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésébe.

Ha a pályázati támogatással megvalósuló célok eléréséhez szükséges munkálatok értéke meghaladja a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt, a közbeszerzés alól mentesülő összeghatárt, az intézménynek közbeszerzési eljárást kell lefolytatnia az eljárást szabályozó rendeletekkel összhangban.

14. szakasz

A Titkárság figyelemmel kíséri és ellenőrzi a folyó javítások és karbantartások, valamint a tervdokumentáció kidolgozása társfinanszírozásának végrehajtását. Az ehhez szükséges dokumentációval ellátott írásbeli beszámolókat az intézményeknek a munkálatok befejezésétől számított 15 napon belül be kell nyújtaniuk. A szükséges dokumentációnak tartalmaznia kell: a munkák átadásáról-átvételéről szóló, mindkét fél által aláírt jegyzőkönyvet, a fizetési bizonylatot (a kincstár hiteles számlakivonata) és a számlát (végleges elszámolást).

Ha a támogatott intézmény nem teljesíti a 12. szak. 2. és 3. bekezdésében foglalt feltételeket, a Titkárság érvénytelenítheti a pénzeszközök jóváhagyásáról szóló döntést, azaz felmondhatja a társfinanszírozási megállapodást, és a pénzeszközöket más bejegyzett intézményekhez irányíthatja.

Ha a kiosztott pénzeszközöket nem rendeltetésszerűen használták fel, a Titkárság eljárást kezdeményez a költségvetés ellenőrzéséért felelős tartományi közigazgatási szerv előtt az eszközök jogszerű és rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése érdekében.

Ha az intézmény nem nyújtja be a pénzeszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámolót, vagy ha nem tartja be az e szakasz 1. bekezdésében előírt határidőt, a Titkárság eljárást kezdeményez a kiosztott pénzeszközök visszatérítésére Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésébe.

III.

ÁTMENETI ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

15. szakasz

Jelen Szabályzat a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár által való aláírás napján lép hatályba.

Jelen Szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a 2017. február 24-én kelt, A Vajdaság AT által alapított hallgatói-jóléti intézmények épületei, létesítményei és felszerelése folyó karbantartásának társfinanszírozására szolgáló eszközök felosztásának mércéit, módját és feltételeit szabályzó, 142-454-17/2017-02. számú Szabályzat.

Újvidék, 2021. március 16.
Szám: 142-451-1561/2021-02.

Dr. Zoran Milošević professor,
tartományi titkár

423.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2004. és 54/2014. szám – más határozat, 37/2016., 29/2017., 24/2019., és 66/2020. szám) 15. szakasza és 16. szakaszának 2. bekezdése alapján, figyelemmel a 40. szakaszra, valamint a Felsőoktatás, hallgatói-jólét és a tudományos kutatás területén megvalósuló programtevékenységek és projektek finanszírozására és társfinanszírozására szolgáló költségvetési források elosztásáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 9/2021. szám) 2. szakasza 1. bekezdése 3. pontjának 6. fordulata és 3. szakaszának 2. bekezdése alapján, a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár

SZABÁLYZATOT

HOZ

A VAJDASÁGI NEMZETI KISEBBSÉGEK – NEMZETI KÖZÖSSÉGEK FEJLESZTÉSI ÉS KUTATÁSI PROJEKTJEINEK TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYEKRŐL

I.

A SZABÁLYZAT ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI

1. szakasz

Jelen Szabályzat a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek fejlesztési és kutatási projektjeinek benyújtására és kiválasztására vonatkozó követelményeket és mércéket szabályozza Vajdaság AT területén.

Az erre a célra szánt pénzügyi forrásokat Vajdaság AT költségvetése biztosítja, az összegét pedig a Tartományi Felsőoktatási és Tudományos Kutatási Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) pénzügyi terve határozza meg.

2. szakasz

A Szabályzat elfogadásának célja a tudományos kutatás és kutatásfejlesztés finanszírozásának módja és feltételeinek meghatározása, a művészeti és oktatási tevékenységek fejlesztése a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek nyelvén a tudományos közösségek megerősítése céljából.

3. szakasz

A Titkárság a kutatási és fejlesztési projektek finanszírozása érdekében nyilvános pályázatot hirdet a folyó évre, amelyen a felsőfokú intézményeket tájékoztatják a pályázatok benyújtásának feltételeiről.

A pályázaton részt vehetnek az akkreditált felsőfokú intézmények, amelyek a Vajdaság AT területén vannak bejegyezve, és a felsőoktatási törvénynek megfelelően képzési programokat tartanak.

A kitöltött pályázati adatlaphoz mellékelni kell az alábbiakat:

- az oktató-tudományos tanács hozzájárulása vagy az oktató-szakmai tanács hozzájárulása és
- a kutatásban érintett nemzeti kisebbség – nemzeti közösség nemzeti tanácsának igazolása.

Ha a projekt megvalósítása több felsőoktatási intézmény részvételét vonja maga után, a pályázathoz szükség van a projekt valamennyi résztvevőjének részéről az oktatói-tudományos tanács vagy oktatói-szakmai tanács hozzájárulása.

4. szakasz

A projektjavaslat értékelését annak a tudományos területnek a szakértői tanácsa adja, amelyhez a projekt témája tartozik, és ha a projekt interdiszciplináris jellegű, akkor azt az érintett területek szakértői tanácsainak kell értékelnie. A Szakértői Tanács javaslatot tehet a pályázó számára a projektjavaslat tartalmának megváltoztatására (pl. Tevékenységi terv, a munka terjedelme és tartalma, a várható eredmények leírása).

5. szakasz

A javasolt tudományos kutatási és kutatási-fejlesztési projektek értékelésének általános kritériumai a következők:

- a javasolt kutatás indokoltsága;
- a projekt eredményeinek alkalmazhatósága;
- a kutatócsoport kompetenciája;
- a projektvezető kompetenciája;
- a projekt megvalósítójának felszereltsége;
- a projekt jelentősége a Vajdaság autonóm tartományi nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek szempontjából;
- eddig nem kutatott projektek;
- a projekt jelentősége a Vajdaság AT szakmai, kutatási vagy fejlesztési, művészeti vagy oktatási tevékenységeinek előmozdítása és fejlesztése szempontjából.

6. szakasz

A projektjavaslat elfogadásáról a végső döntést a tartományi titkár hozza meg, a Bizottság szakvéleménye alapján, szem előtt tartva a projekt fontosságát a Vajdaság autonóm tartományi nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek érvényesítése szempontjából.

A tartományi titkár kivételesen döntést hozhat a projektjavaslat elfogadásáról a szakmai tanács véleménye nélkül is, ha annak különös jelentősége van a kítűzött projektfinanszírozási cél elérése szempontjából.

A szakmai tanács tagjai nem lehetnek a projekt értékelésének tárgyát képező projektek vezetői vagy kutatócsoportjának tagja.

Az elfogadott projektjavaslatokra a Titkárság projekt-végrehajtási szerződést köt minden olyan felsőoktatási intézménnyel, amely a projekt résztvevőjeként van nyilvántartva.

II.

A PROGRAMOK FINANSZÍROZÁSÁNAK KRITÉRIUMAI

7. szakasz

A jelen szabályzat 3. szakaszának 2. bekezdésében foglalt szervezetek a pályázati kiírás által meghatározott módon és határidőn belül pályáznak.

A projektpályázatnak tartalmaznia kell: az alábbiakat

- általános, adminisztratív adatokat;
- kutatás tárgyát, tartalmát és célját;
- a kutatás helyzetét a szakterületen;
- a projekt tervezett eredményeit és a projekt eredményeinek alkalmazhatóságát;
- a kutatócsoport javaslatát és a kutatási hónapok számának javaslatát;
- a kutatók kompetenciájára vonatkozó adatokat;
- adatokat a projekt megvalósításához nyújtott infrastrukturális támogatásról;
- a projekt megvalósításának költségeire vonatkozó részletes pénzügyi tervet.

A pályázati kiírásban meg lehet határozni más szükséges adatokat, azaz mellékleteket is, amelyeket a pályázattal együtt kell benyújtani, és amelyek fontosak lehetnek a döntéshozatal során a projektek kiválasztásakor.

A jelentkezési lapot a Titkárság irányozza elő.

8. szakasz

A Titkárság nem veszi figyelembe:

- a hiányos és késedelmesen beadott pályázatokat;
- az olyan pályázatokat, amelyek nem tartalmaznak olyan elemeket a projektleírásban, amelyek Vajdaság autonóm tartományi nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek megerősítésére vonatkoznak;
- azokat a pályázatokat, amelyek téves adatokat tartalmaznak (az elektronikus formában benyújtott pályázatra vonatkozik), a projektpályázat adataival;
- olyan pályázatokat, amelyek pontatlan információkat tartalmaznak a projektcsoporthoz tartozó tagjairól.

9. szakasz

A projektek végrehajtásában a vajdasági felsőoktatási intézmények minden kutatója és oktatója részt vehet, a felsőoktatási törvénynek megfelelően.

A kutatócsoportnak legalább három, de legfeljebb hét megvalósítóval kell rendelkeznie. A kutatóknak rendelkezniük kell tudományos dolgozó igazolvánnyal, amely a Vajdaság autonóm tartományi kutatók egyedi adatbázisának részét képezi.

A kutató csak egy projekttel pályázhat, és csak egy projekt megvalósításában vehet részt.

A projekt megvalósításának határideje legfeljebb 12 hónap.

10. szakasz

A projektet közvetlenül a projekt vezetője irányítja.

A projektvezetőnek doktori címmel és a projektjavaslat szakterületén kiemelkedő eredményekkel kell rendelkeznie.

A témavezetőnek rendelkeznie kell legalább egy (1) szakcikkkel, amelyet az SCI-lista folyóiratában kell közzétenni (impakt tényezővel), vagy legalább három (3) cikkel országos jelentőségű vezető folyóiratban (M51).

A projektmenedzser felelős a pályázatban feltüntetett adatok pontosságáért, a projekt megvalósításáért, valamint a projekt végrehajtásával kapcsolatos információk és jelentések pontosságáért.

A projekt iránti kérelmet a projektvezető és a projektre pályázó intézmény felelős személye, valamint a projektben részt vevő valamennyi intézmény felelős személye írja alá.

11. szakasz

Az oktatói és tudományos címek a következőképpen felelnek meg:

- rendes tanár = tudományos tanácsadó = szakfőiskolai tanulmányok professzora;
- rendkívüli tanár = tudományos főmunkatárs;
- egyetemi docens = tudományos munkatárs = doktori fokozatú oktató;
- asszisztens = tudományos munkatárs = előadó doktori fokozat nélkül;
- oktató munkatárs = gyakornok kutató / idegen nyelv illetve készségfejlesztő tanár.

12. szakasz

Az a kutató, akinek a nyugdíjazása miatt a projekt megvalósítása során megszűnik a munkaviszonya, az oktatási-szakmai tanács beleegyezésével továbbra is részt vehet vagy irányíthatja azt a projektet, amelynek finanszírozását jóváhagyták, ezáltal a projektben való kötelezettségvállalása nulla kutató/hó.

A projektmenedzser vállalja, hogy az e szakasz 1. bekezdésében említett változásokról, valamint a foglalkoztatásban bekövetkezett változásokról (például nyugdíjazás, szervezeti változás, külföldre távozás) a változás napját követő 15 napon belül tájékoztatja a Titkárságot.

III.**A PROJEKT FINANSZÍROZÁSA ÉS A MEGVALÓSÍTÁS ELLENŐRZÉSE****13. szakasz**

A Titkárság pénzeszközeit a projekt finanszírozásán belül a következőkre fordíthatják:

- havi jövedelem kifizetésére (legfeljebb három kutatói hónap);
- nyersanyagok és fogyóeszközök beszerzési költségeire;
- kisebb berendezések vásárlásának költségeire;
- utazási költségek a projektfeladatok megvalósításához;
- más személyek szolgáltatásainak költségeire (az erre a célra szánt pénzeszközök összege nem haladhatja meg a projektre elkülönített teljes összeg 30%-át);
- rezsiköltségekre (internet, telefon stb. - az erre a célra szánt pénzeszközök összege a projektre elkülönített teljes összeg legfeljebb 5% -a lehet).

A havi díj összegét a Szerb Köztársaság Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztériumának kutatói hónap-ára alapján határozzák meg, a tanári vagy munkatársi címnek megfelelően.

A kutatók besorolását a Titkárság határozza meg, az elmúlt öt évben elért összes kutatói pontszám alapján (a folyó évet nem számítva), az M71 és M72 figyelembevételével, a kutatói igazolvány adatai alapján.

14. szakasz

A jóváhagyott pénzügyi forrásokat a szerződésben meghatározott módon fizetik ki, a Vajdaság AT költségvetésébe beáramló pénzeszközökkel összhangban.

15. szakasz

A projekt megvalósítását időszakos beszámoló és zárójelentés alapján ellenőrzik, amelyeket a Titkárság és a projektet végrehajtó intézmény között létrejött szerződés szabályoz.

A jelentésben megfogalmazott adatokért a projektvezető és a projektet megvalósító felsőoktatási intézmény felelős személye felel.

A kutatást az elért és a tervezett eredmények összehasonlítása alapján értékelik a benyújtott projektpályázatnak megfelelően.

Abban az esetben, ha pontatlan adatokat szolgáltatnak a projekt végrehajtásáról, a projekt tényleges munkaállapotának eltitkolásáról, valamint abban az esetben, ha a projektet nem valósítják meg, a tartományi titkár - a törvényileg meghatározott intézkedések kezdeményezése mellett - visszatérítést kérhet, és megfoszthatja a felelős személyeket a projektekben való részvételtől vagy az irányításra szóló joguktól.

IV.**ÁTMENETI ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK****18. szakasz**

Jelen Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon hatályba.

Jelen Szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a 2018. április 10-én kelt, A Vajdaság autonóm tartományi nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek tudományos kutatási és fejlesztési és kutatási projektjei finanszírozásáról szóló 142-451-2383/2018-01. számú Szabályzat.

Újvidék, 2021. március 18.

Szám: 142-451-1844/2021-01.

Dr Zoran Milošević professor,
tartományi titkár

424.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2004. és 54/2014. szám – más határozat, 37/2016., 29/2017., 24/2019., és 66/2020. szám) 15. szakasza és 16. szakaszának 2. bekezdése alapján, figyelemmel a 40. szakaszra, valamint a Felsőoktatás, hallgatói-jólét és a tudományos kutatás területén megvalósuló programtevékenységek és projektek finanszírozására és társfinanszírozására szolgáló költségvetési források elosztásáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 9/2021. szám) 2. szakasza 1. bekezdése 3. pontjának 6. fordulata és 3. szakaszának 2. bekezdése alapján, a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár

SZABÁLYZATOT**HOZ****KUTATÁSI-MŰVÉSZETI PROJEKTEK
FINANSZÍROZÁSÁRA VONATKOZÓ
KÖVETELMÉNYEKRŐL
VAJDASÁG AT TERÜLETÉN****I.****A SZABÁLYZAT ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI****1. szakasz**

Jelen szabályzat azon tudományos kutatási tevékenységet folytató akkreditált felsőoktatási intézmények projektjei finanszírozásának célját, a pályázati bizottság munkáját, a döntéshozatal módját, a projektek finanszírozásának kritériumait szabályozza, amelyek Vajdaság AT területén akkreditált képzési programmal rendelkeznek a művészet területén, a felsőoktatási törvénnyel és a tudományos kutatási törvénnyel összhangban, és olyan projektek megvalósításával foglalkoznak a művészet és művészeti alkotás területén, amelyeket részben vagy teljes egészében a Tartományi Felsőoktatási és Tudományos Kutatási Titkárság finanszíroz.

Az erre a célra szánt pénzügyi forrásokat Vajdaság AT költségvetése biztosítja, az összegét pedig a Tartományi Felsőoktatási és Tudományos Kutatási Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) pénzügyi terve határozza meg.

2. szakasz

A kutatási programon belül olyan projektek valósíthatók meg, amelyek célja a kutatás fejlesztése a művészet területén, Vajdaság AT területén.

Kiemelt kutatási területek:

- iparművészet (iparművészet; alkalmazott kreativitás és design);
- zeneművészet (a zeneművészet tudománya; zenealkotás; zenei előadás);
- képzőművészet (képzőművészet tudománya; képzőművészet);
- drámai művészetek (drámai művészetek; drámai és audiovizuális alkotások);
- a tudományos kutatás alkalmazott területei olyan interdiszciplináris területeken, amelyekben jelen van a művészi elem: projektek a restaurátori és konzervátori munka területén (a kulturális örökség megőrzése);
- építészet (építészeti alkotás kutatása);
- digitális művészet (a modern digitális technológiák alkalmazásának kutatása).

3. szakasz

A Titkárság a kutatási és fejlesztési projektek finanszírozása érdekében nyilvános pályázatot hirdet a folyó évre, amelyen a tudományos kutatási intézményeket tájékoztatják a pályázatok benyújtásának feltételeiről.

A pályázaton részt vehetnek az akkreditált felsőfokú oktatási intézmények, amelyek Vajdaságban a felsőoktatási törvénnyel és a tudományos kutatási törvénnyel összhangban akkreditált képzési programmal rendelkeznek a művészet területén.

4. szakasz

A projektjavaslatok értékelése céljából a tartományi titkár határozata alapján bizottságot kell létrehozni.

A Bizottságot a Vajdaság AT területén bejegyzett egyetemi képzési programmal rendelkező tudományos kutatóintézetek 3 képviselője és a Titkárság két képviselője alkotja.

A Bizottság tagjai ugyanakkor nem lehetnek a projekt értékelésének tárgyát képező projektek vezetői vagy kutatócsoportjának tagjai.

5. szakasz

A javasolt tudományos kutatási és kutatási-fejlesztési projektek értékelésének általános kritériumai a következők:

1. a javasolt kutatás indokoltsága;
2. a projekt eredményeinek alkalmazhatósága;
3. a kutatócsoport kompetenciája;
4. a projektvezető kompetenciája;
5. a projekt megvalósítójának felszereltsége;
6. a projekt jelentősége a művészetek szempontjából;
7. eddig nem kutatott projektek;

Az általános kritériumok alapján a Bizottság értékeli a projektjavaslatokat. A projektjavaslat 5-től 10 pontig értékelhető, és ez szerepel abban a jelentésben, amelyet a Bizottság az értékelt projektjavaslatokra vonatkozó véleményként benyújt a Tartományi Titkársághoz.

6. szakasz

A projektjavaslat elfogadásáról a végső döntést a tartományi titkár hozza meg, szem előtt tartva a projekt fontosságát a művészettudomány és a művészeti alkotómunka fejlődése szempontjából Vajdaság AT területén.

A tartományi titkár kivételesen döntést hozhat a projektjavaslat elfogadásáról a szakmai tanács véleménye nélkül is, ha annak különös jelentősége van a kitűzött projektfinanszírozási cél elérése szempontjából.

Az elfogadott projektjavaslatokra a Titkárság projekt-végrehajtási szerződést köt minden olyan felsőoktatási intézménnyel, amely a projekt résztvevőjeként van nyilvántartva.

A KUTATÁSI-MŰVÉSZETI ALKOTÓMUNKÁVAL FOGLALKOZÓ PROJEKTEK FINANSZÍROZÁSÁNAK KRITÉRIUMAI

7. szakasz

A jelen szabályzat 3. szakaszának 2. bekezdésében foglalt szervezetek a pályázati kiírás által meghatározott módon és határidőn belül pályáznak.

A pályázaton való részvételhez a 3. szakasz 2. bekezdésében említett felsőoktatási intézményeknek be kell nyújtaniuk a művészeti tudományos program akkreditációjának igazolását.

A versenyen való részvételhez a 3. szakasz 2. bekezdésében említett felsőoktatási intézmények kötelesek - a projektjavaslatához benyújtott kérelemmel együtt - mellékelni az oktató-tudományos tanács hozzájárulását. Ha a projekt megvalósítása több intézmény részvételét vonja maga után, akkor a pályázattal együtt a projekt valamennyi résztvevőjének be kell nyújtania az oktatási-tudományos tanácsának hozzájárulását.

8. szakasz

A projektpályázatnak tartalmaznia kell: az alábbiakat

1. általános, adminisztratív adatok;
2. kutatás tárgyát, tartalmát és célját;
3. a kutatás helyzetét a szakterületen;
4. a projekt tervezett eredményeit és a projekt eredményeinek alkalmazhatóságát;
5. a kutatócsoport javaslatát és a kutatási hónapok számának javaslatát;
6. a kutatók kompetenciájára vonatkozó adatokat;
7. adatok a projekt megvalósításához nyújtott infrastrukturális támogatásról;
8. a projekt megvalósításának költségeire vonatkozó részletes pénzügyi tervet.

A pályázati kiírásban meg lehet határozni más szükséges adatokat, azaz mellékleteket is, amelyeket a pályázattal együtt kell benyújtani, és amelyek fontosak lehetnek a döntéshozatal során a projektek kiválasztásakor.

A jelentkezési lapot a Titkárság írja elő, és letölthető a Titkárság hivatalos honlapján.

9. szakasz

A hiányos és a jelen szabályzatnak nem megfelelő projektjavaslatok, továbbá azok a pályázatok, amelyek pontatlan adatokat tartalmaznak a projektcsapat tagjairól, valamint azok a pályázatok, amelyeket nem a meghatározott pályázati adatlapon nyújtanak be, visszautasításra kerülnek, és a Bizottság nem fogja őket értékelni.

10. szakasz

A projektek megvalósításában a felsőoktatási törvénnyel és a tudományos kutatási törvénnyel összhangban, a művészet területén akkreditált képzési programmal rendelkező vajdasági felsőoktatási intézmények oktatóinak 2/3 része vehet részt. A kutatóknak rendelkezniük kell tudományos dolgozói igazolvánnyal, amely Vajdaság autonóm tartományi kutatók egyedi adatbázisának részét képezi.

A kutatócsoportnak legalább három és legfeljebb hét megvalósítóból kell állnia.

A projekt megvalósításának határideje legfeljebb tizenkét hónap.

11. szakasz

A projektet közvetlenül a projekt vezetője irányítja.

A projektvezetőnek legalább docensi oktatói fokozattal vagy a művészetek doktora címmel és a projektjavaslat szakterületén kiemelkedő művészi referenciákkal kell rendelkeznie.

A projektvezető felelős a pályázatban feltüntetett adatok pontosságáért, a projekt megvalósításáért, valamint a projekt megvalósításával kapcsolatos információk és beszámolók pontosságáért.

A pályázatot a projekt vezetője és a projektre pályázó szakfőiskola felelős személye, valamint a projektben részt vevő valamennyi intézmény felelős személye írja alá.

12. szakasz

Az oktatási és tudományos címek a következőképpen felelnek meg:

- rendes tanár = tudományos tanácsadó = rendes tanár (a művészet területén);
- rendkívüli tanár = tudományos főmunkatárs =rendkívüli tanár = (a művészet területén)
- docens = tudományos munkatárs = szakfőiskolai tanár = docens (cím a művészet területén);
- asszisztens = tudományos munkatárs = oktató = asszisztens, doktori fokozatú asszisztens, vezető munkatárs, vezető korrepetitor munkatárs, önálló szakmunkatárs, önálló korrepetitor szakmunkatárs, művészeti főmunkatárs és önálló művészeti munkatárs;
- oktató munkatárs = gyakornok kutató = szakmunkatárs, korrepetitor munkatárs, művészeti munkatárs, idegennyelv-tanár, készségfejlesztő tanár.

13. szakasz

Az a kutató, akinek a nyugdíjazása miatt a projekt megvalósítása során megszűnik a munkaviszonya, az oktatási-szakmai tanács belegegyezésével továbbra is részt vehet vagy irányíthatja azt a projektet, amelynek finanszírozását jóváhagyták, ezáltal a projektben való kötelezettségvállalása nulla kutató/hó.

A projektben részt vevő kutatók finanszírozását, akik több mint három hónapig szabadságon vannak, a visszatérésükig felfüggesztik.

A projektmenedzser vállalja, hogy az e szakasz 1. bekezdésében említett változásokról, valamint a foglalkoztatásban bekövetkezett változásokról (például nyugdíjazás, felsőoktatási intézményváltás, külföldre távozás, terhelességi vagy szülési szabadság) a változás napját követő 15 napon belül tájékoztatja a Titkárságot.

III.

A PROJEKT FINANSZÍROZÁSA ÉS A MEGVALÓSÍTÁS ELLENŐRZÉSE

14. szakasz

A Titkárság pénzeszközeit a projekt finanszírozásán belül a következőkre fordíthatják:

- havi jövedelem kifizetése (legfeljebb három kutatói hónap);
- nyersanyagok és fogyóeszközök beszerzési költségei;
- kisebb berendezések vásárlásának költségei;
- utazási költségek a projektfeladatok megvalósításához;
- más személyek szolgáltatásainak költségei (az erre a célra szánt pénzeszközök összege nem haladhatja meg a projektre elkülönített teljes összeg 20%-át);
- rezsiköltségek (internet, telefon stb. - az erre a célra szánt pénzeszközök összege a projektre elkülönített teljes összeg legfeljebb 5% -a lehet).

A havi díj összegét a Szerb Köztársaság Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztériumának kutatói hónap-ára alapján határozzák meg, a kutatói kompetenciáknak megfelelően.

A kutatók besorolását a Titkárság határozza meg, az elmúlt öt évben elért összes kutatói pontszám alapján (a folyó évet nem számítva), az M71 és M72 figyelembevételével, a kutatói igazolvány adatai alapján.

15. szakasz

A jóváhagyott pénzügyi forrásokat a szerződésben meghatározott módon fizetik ki, a Vajdaság AT költségvetésébe beáramló pénzeszközökkel összhangban.

16. szakasz

A projekt megvalósítását időszakos beszámoló és zárójelentés alapján ellenőrzik, amelyeket a Titkárság és a projektet végrehajtó intézmény között létrejött szerződés szabályoz.

Az e szakasz 1. bekezdésében említett beszámolókat a Titkárság által előírt formanyomtatványokon kell benyújtani.

A jelentésben megfogalmazott adatokért a projektvezető és a projektet megvalósító felsőoktatási intézmény felelős személye felel.

17. szakasz

A kutatást az elért és a tervezett eredmények összehasonlítása alapján értékeli a benyújtott projektpályázatnak megfelelően.

Az időszakos beszámoló és zárójelentés elfogadásáról a Bizottság előzetesen benyújtott véleménye alapján a tartományi titkár dönt.

Abban az esetben, ha pontatlan adatokat szolgáltatnak a projekt végrehajtásáról, a projekt tényleges munkaállapotának eltitkolásáról, valamint abban az esetben, ha a projektet nem hajtják végre, a tartományi titkár - a törvényileg meghatározott intézkedések kezdeményezése mellett - visszatérítést kérhet, és megfoszthatja a felelős személyeket a projektekben való részvételtől vagy irányításra szóló joguktól.

IV.

ÁTMENETI ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

18. szakasz

Jelen Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon hatályba.

Jelen Szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a 2020. február 26-án kelt, A kutatási-művészeti projektek finanszírozásáról szóló 142-451-1750/2020-01. számú Szabályzat.

Újvidék, 2021. március 08.

Szám: 142-451-1562/2021-01.

Dr. Zoran Milošević professzor,
tartományi titkár

425.

A Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Tartományi Intézet megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 14/2004. és 3/2006. szám) 5. szakasza és a Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Tartományi Intézet Alapszabálya (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 17/2005. szám) 17. szakaszának 6. pontja alapján, figyelemmel Az egyesületekről szóló törvényre (Az SZK Hivatalos Közlönye, 51/09., 99/11. szám – más tv., 44/18. szám – más tv.), valamint a Programok ösztönzésére szolgáló alapokról vagy a szövetségek által végrehajtott közérdekű programok finanszírozásához szükséges források hiányzó részéről szóló rendelet (Az SZK Hivatalos Közlönye, 16/18. szám) alapján, a Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Tartományi Intézet igazgatóbizottsága

SZABÁLYZATOT HOZ

A NEMEK EGYENJOGÚSÁGÁVAL FOGLALKOZÓ TARTOMÁNYI INTÉZET ESZKÖZEI ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSÁRÓL ÉS MÉRCÉIRŐL POLGÁROK EGYESÜLETEI RÉSZÉRE A NEMI EGYENJOGÚSÁG ELŐMOZDÍTÁSA CÉLJÁBÓL VAJADASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN 2021-BEN

1. szakasz

Jelen szabályzat szabályozza a Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Tartományi Intézet (a továbbiakban: Intézet) eszközei odaítélésének

eljárását és mércéit a polgárok egyesületei részére a nemi egyenjogúság előmozdítása céljából Vajdaság Autonóm Tartomány területén 2021-ben, továbbá a polgári egyesületek programjának kiválasztására irányuló nyilvános pályázat lebonyolításának módját, valamint azon polgári egyesület jogait és kötelezettségeit, amelynek a programját részben vagy egészében finanszírozzák.

2. szakasz

A program megvalósításának finanszírozására vagy polgárok egyesületei által megvalósított közérdekű programok finanszírozásához szükséges pénzeszközök hiányzó részének biztosítására szolgáló eszközöket a Nemi Egyenjogúságával Foglalkozó Tartományi Intézet 2021. évre szóló 2022. január 2-án kelt, 21/2021. számú pénzügyi terve és munkaprogramja irányozza elő.

3. szakasz

A jelen szabályzat 2. bekezdésében foglalt eszközöket polgárok egyesületeinek ítélik oda a nemi egyenjogúság előmozdítását szolgáló programok megvalósítására vagy programok és programtevékenységek, illetve nélkülözhetetlen működési költségek finanszírozására szolgáló eszközök hiányzó részének biztosítására (a továbbiakban: program).

4. szakasz

A jelen szabályzat 2. szakaszában foglalt pénzeszközök az illetékes hatóságnál bejegyzett polgárok egyesületeinek ítélték oda Vajdaság Autonóm Tartomány területén megvalósított programokra.

A jelen szabályzat 2. szakaszában foglalt pénzeszközök nem ítélték oda: természetes személyeknek, Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése közvetett felhasználóinak, gazdasági szervezeteknek és más felhasználóknak, amelyek finanszírozásáról szóló aktust Vajdaság AT Képviselőháza, illetve a Tartományi Kormány hozza meg vagy hagyja jóvá.

5. szakasz

A jelen szabályzat 2. szakaszában foglalt pénzeszközök odaítélését az Intézet által meghirdetett nyilvános pályázat útján kell lebonyolítani, legalább évente egyszer a nemi közötti egyenlőség területén.

Ezen szakasz 1. bekezdésében foglalt nyilvános pályázatot közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában és a Nemi Egyenjogúságával Foglalkozó Tartományi Intézet honlapján: www.ravnopravnost.org.rs.

A nyilvános pályázatok benyújtásának határideje nem lehet rövidebb a pályázat meghirdetésének napjától számított 15 napnál.

6. szakasz

A jelen szabályzat 5. szakaszában említett nyilvános pályázatnak tartalmaznia kell a nyilvános pályázat meghirdetésének alapjául szolgáló jogi aktus adatait, a közérdekű, ösztönzött vagy támogatott területeket, a nyilvános pályázat keretében elkülönített pénzeszközök teljes összegét, a nyilvános pályázat tárgyát képező feladatot és a teljesítés határidejét, a nyilvános pályázaton részt vevők lehetséges körének adatait, a nyilvános pályázatok benyújtásának módját és határidejét, a pályázatok értékelésének mércéit és követelményeit, a pályázattal együtt benyújtott kötelező dokumentációt és egyéb adatokat, amelyek jelentősek a nyilvános pályázat lebonyolításához.

A nyilvános pályázat tartalmazhat adatokat a polgári egyesületek számára egy adott területre vonatkozó nyilvános pályázat útján elkülönített pénzeszközök maximális összegéről, valamint az egyesület által a pályázati kiírásra benyújtott pályázatok számáról.

7. szakasz

A nyilvános pályázatok pályázati formanyomtatványon kell benyújtani, amelynek tartalmát az Intézet határozza meg (egy példányban).

Jelen szakasz 1. bekezdésében említett kérelemhez csatolni kell a következő kötelező dokumentációt: az adóazonosító igazolás fénymásolatát és az OP nyomtatvány fénymásolatát (a képviselőre jogosult személyek aláírási címpéldányát), az egyesület rövid történetét, a hasonló programok megvalósításában szerzett korábbi tapasztalatait.

8. szakasz

A késedelmesen benyújtott és hiányos kérelmeket, a jogosulatlan személyek által benyújtott és a nem a formanyomtatványon benyújtott kérelmeket nem vesszük figyelembe.

Azoknak a pályázóknak a pályázatait, akik az Intézet nyilvános pályázata alapján korábban támogatást nyertek, de nem nyújtották be a pénzeszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámolót és dokumentációt, nem veszik figyelembe.

9. szakasz

A pénzeszközök odaítélésére vonatkozó nyilvános pályázati eljárást a projektek és programok értékelésére létrehozott bizottság (a továbbiakban: Bizottság) folytatja le, amelyet a Bizottság összetételét és feladatait meghatározó határozattal az Intézet igazgatója alakít és nevez ki.

A Bizottságnak elnöke és két tagja van. Az első ülésen a Bizottság tagjai saját sorából elnököt választanak, aki koordinálja a Bizottság munkáját és elnököl az üléseken.

A Bizottság teljes összetételében dolgozik, dönt, és munkájáról jegyzőkönyvet vezet. A Bizottság a tagok teljes létszámának többségével hozza döntéseit.

A Bizottság tagjai - miután meghozták a jelen szakasz 1. bekezdésében említett határozatot - nyilatkozatot írnak alá, amellyel kijelentik, hogy a kérdéses pályázattal nem állnak érdekelletében. Ha a nyilvános pályázati eljárás során kiderül, hogy összeférhetlenség állhat fenn, a Bizottság elnöke és tagjai haladéktalanul tájékoztatják az Intézet igazgatóját, aki megteszi a szükséges intézkedéseket a hátrányos következmények elkerülése érdekében a pályázati eljárás további folyamata során.

A Bizottság elnöke és tagjai nem lehetnek egyidejűleg a nyilvános pályázat alapján odaítélt pénzeszközök kedvezményezettjei.

Az Intézet igazgatójának joga van döntést hozni a Bizottság elnökének és tagjainak munkájáért járó díjazás összegének megállapításáról, az Intézet pénzügyi tervével és munkaprogramjával, azaz a biztosított költségvetési forrásokkal összhangban.

10. szakasz

A bizottság a következő kritériumok alkalmazásával értékeli és pontozza a polgári egyesületek programjait:

I. A program referenciái szerint arra a területre vonatkozóan, melyen a program megvalósul (legfeljebb 30 pont);

- I. világosan megfogalmazott célok és célcsoportok, a célok és tevékenységek összevonása, a program időtartama (legfeljebb 10 pont);
- II. a program közvetlen felhasználóinak száma (legfeljebb 10 pont);
- III. a program továbbfejlesztésének lehetősége és annak fenntarthatósága (legfeljebb 10 pont);

2. A program megvalósításával elérhető célok szerint (legfeljebb 40 pont);

- I.a hozzájárulás a program végrehajtásának területén meglévő állapot javításához - a nők helyzetének és a nemi közötti egyenlőség javításának területén, az oktatások és képzések száma, amelyekben a hangsúly a nők és férfiak gazdasági egyenlőségén van a nők munkaerő-piaci részvételének növelésével, az üzleti ötletek ösztönzésével a saját vállalkozás javítása érdekében és az új üzleti ötletek népszerűsítésével (legfeljebb 20 pont);
- I.b hozzájárulás a célcsoport helyzetének javításához (legfeljebb 20 pont);

3. A költségvetés gazdaságossága és a költségvetés és tervezett tevékenységek megfelelése, valamint a programok és egyéb források társfinanszírozása szerint (legfeljebb 30 pont);

- a program költségvetésének, költséghatékonyságának és a költségvetés tervezett tevékenységek megfelelésének értékelése (legfeljebb 10 pont);
- az igényelt pénzügyi összeg a nyilvános pályázatban meghirdetett források teljes összegéhez viszonyítva (legfeljebb 10 pont);
- az önrész vagy más forrásból származó források biztosításának mértéke (legfeljebb 10 pont).

11. szakasz

A Bizottság a szabályzat 10. szakaszában szereplő mércék alkalmazásával állítja össze a polgári egyesületek nyilvános pályázatainak előzetes értékelési és rangsorolási listáját (a továbbiakban: előzetes lista), a pályázat benyújtásának határidejétől számított 60 napon belül.

Az előzetes lista az Intézet honlapján kerül közzétételre, és a nyilvános pályázat résztvevőinek joguk van a benyújtott pályázatokat és a csatolt dokumentációt a közzétételtől számított három munkanapon belül megtekinteni.

A nyilvános pályázat résztvevőinek joguk van kifogást emelni az előzetes lista ellen a közzétételtől számított nyolc napon belül.

A nyilvános pályázat résztvevőinek a jelen szakasz 1. bekezdésében említett listával szembeni kifogása ellen a Bizottság a kézhezvételtől számított 15 napon belül dönt.

A polgári egyesületeknek nyilvános pályázattal szemben benyújtott kifogásaira vonatkozó döntéshozatalt követően a Bizottság 3 napon belül végleges javaslatot tesz a pályázatok értékelésének és rangsorolásának listájára, valamint a támogatások összegére, és benyújtja azt az Intézet igazgatójának a finanszírozásról történő döntés meghozatala céljából.

12. szakasz

Az Intézet igazgatójának a program kiválasztására vonatkozó határozata végleges, és azt az Intézet likviditási lehetőségeinek megfelelően, valamint az igazgatóbizottság hozzájárulásával, a polgárok egyesületei által benyújtott kifogások határidejétől számított 30 napon belül az Intézet honlapján közzé kell tenni.

13. szakasz

A szabályzat 12. szakaszában említett döntés alapján az Intézet és az eszközfelhasználó szerződést kötnek a szerződő felek kölcsönös jogaira, kötelezettségeire és felelősségére vonatkozóan, különös tekintettel: a program tárgyára, végrehajtásának határidejére, a pénzeszközök összegére és a program megvalósítására nyújtott támogatás nem rendeltetésszerű felhasználása, azaz a szerződéses kötelezettség elmulasztása, a program meg nem valósítása esetére vonatkozó biztosítékokra.

Jelen szakasz 1. bekezdésében említett szerződés megkötésekor az eszközfelhasználó köteles kitöltetlen váltót és váltófelhatalmazást átadni, valamint fénymásolatot készíteni az ügyviteli bank által felhatalmazott személy letétbe helyezett aláírási címpéldányáról, amely a szerződés megkötésének napján érvényes.

Abban az esetben, ha az eszközfelhasználó nem vagy csak részben teljesíti a vállalt kötelezettségeket, az Intézet kitölti a váltót a látra szóló, bemutatás nélküli záradékkal, amelyet a teljesítés céljából aktivál. Az Intézet köteles a szerződés tárgyának teljes megvalósítása után a váltót az egyesületnek visszaküldeni, ha azt a jelen szakasz 2. bekezdésével összhangban nem használja fel.

14. szakasz

Az Intézet a szerződés és az Intézet 2021-re szóló pénzügyi terve alapján az odaítélt pénzeszközöket az Intézet likviditási lehetőségeinek megfelelően utalja az eszközfelhasználó polgári egyesületek számlájára.

15. szakasz

A nyilvános pályázat útján odaítélt pénzeszközöket a polgári egyesületek - eszközfelhasználók csak arra a célra használhatják fel, amelyre elkülönítették őket, és a fel nem használt eszközöket kötelesek visszautalni.

Ha megállapítást nyer, hogy a polgári egyesület - a nyilvános pályázat eszközfelhasználója nem rendeltetésszerűen használta fel az odaítélt pénzeszközöket, az Intézet kérni fogja az átutalt pénzeszközök visszafizetését, a kifizetés napjától a visszatérítés napjáig számított törvényes késedelmi kamatokkal együtt.

A nyilvános pályázat keretében támogatott eszközfelhasználó köteles lehetővé tenni Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelőségének, hogy akadálytalanul ellenőrizze a polgári egyesület - eszközfelhasználó által aláírt szerződés tárgyát képező pénzeszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználását.

16. szakasz

A polgári egyesület - eszközfelhasználó köteles az Intézet által előírt formanyomtatványokon, a szerződésben meghatározott határidőn belül (leíró és pénzügyi) beszámolót benyújtani az Intézetnek a pénzeszközök felhasználásáról. A pénzügyi beszámolóval együtt kell nyújtani a könyvelési dokumentációt, amely igazolja az átutalt pénzeszközök törvényes és rendeltetésszerű felhasználását, és ezt a képviselőre felhatalmazott személyeknek, azaz a projekt koordinátorának hitelesítenie kell.

17. szakasz

Az polgári egyesület - eszközfelhasználó köteles valamennyi nyilvános kiadványában és a nyilvános pályázat szerint finanszírozott tevékenységekről, intézkedésről és programokról szóló minden közlés alkalmával feltüntetni, hogy annak finanszírozásában részt vett a Vajdaság Autonóm Tartomány, illetve a Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Tartományi Intézet.

18. szakasz

Jelen szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti a Vajdaság autonóm tartományi nemek közti egyenlőség előmozdítását célzó nemi egyenjogúsági projekteket finanszírozó eszközök odaítélésének mércéiről szóló szabályzat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 27/18. szám).

Jelen szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzététel napján lép hatályba.

Szám: 79/2021.

Kelt: 2021. március 16.

Sanja Šiflić,
az igazgatóbizottság elnöke

426.

A nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 20/2014. szám – AB határozat, 55/2014. és 47/22018. szám) 22. szakaszának 1. pontja értelmében a Ruszin Nemzeti Tanács 2021. március 12-én megtartott ülésén

HATÁROZATOT HOZOTT A KÖZSÉGEK ÉS TELEPÜLÉSEK RUSZIN NYELVŰ HAGYOMÁNYOS ELNEVEZÉSÉRŐL SZÓLÓ HATÁROZAT MÓDOSÍTÁSÁRÓL ÉS KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL

1. szakasz

A községek és települések ruszin nyelvű hagyományos elnevezéséről szóló határozat (356-04/16. szám, kelt 2016. március 16-án), 1. szakasza az alábbiak szerint egészül ki:

Ssz.	A község elnevezése szerb nyelven	Település elnevezése szerb nyelven	A község elnevezése ruszin nyelven	A település elnevezése ruszin nyelven
7	Sremska Mitrovica	Stara Bingula	Szrimszka Mitrovica	Sztara Bingula

Član 2.

Jelen határozat meghozatalának napján lép hatályba, és közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában.

RUSZIN NEMZETI TANÁCS

Szám: 31-20/21.

Kelt: 2021. március 12.

Borislav Sakač,
elnök

MEGJEGYZÉS:

A jogszabályok és egyéb aktusok közzétételéről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 54/2014., 29/2017. és 12/2018. szám) 5. szakasza 2. bekezdésének értelmében, Vajdaság Autonóm Tartomány jelen Hivatalos Lapjában nem tesszük közzé a Külön részt.

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
ÁLTALÁNOS RÉSZ					
TARTOMÁNYI KORMÁNY					
416.	Határozat a Tartományi Pénzügyi Titkárság 2021. évi eszközeinek odaítéléséről az Európai Unió alapjaiból finanszírozott projektek társfinanszírozására	977	424.	Szabályzat kutatási-művészeti projektek finanszírozására vonatkozó követelményekről Vajdaság AT területén	1003
TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG			TARTOMÁNYI NEMI EGYENJOGÚSÁGI INTÉZET		
417.	Szabályzat a Tartományi Pénzügyi Titkárság BisTrezor információs és kommunikációs rendszerének biztonságáról	979	425.	Szabályzat a Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Tartományi Intézet eszközei odaítélésének eljárásáról és mércéiről a polgárok egyesületei részére a nemi egyenjogúság előmozdítása céljából Vajdaság Autonóm Tartomány területén 2021-ben	1005
TARTOMÁNYI IFJÚSÁGI ÉS SPORTTITKÁRSÁG			RUSZIN NEMZETI TANÁCS		
418.	Szabályzat a Vajdaság AT számára jelentős tartományi sportszövetségek besorolásáról	988	426.	Határozat a községek és települések ruszin nyelvű hagyományos elnevezéséről szóló határozat módosításáról és kiegészítéséről	1007
TARTOMÁNYI FELSOÓKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI TITKÁRSÁG			KÜLÖN RÉSZ		
419.	Szabályzat a Vajdaság AT által alapított hallgatói-jóléti intézmények épületei, létesítményei és felszerelése folyó karbantartásának és javítási munkálatai társfinanszírozásának mércéiről	995	TARTOMÁNYI KORMÁNY		
420.	Szabályzat a Vajdaság AT által alapított felsőoktatási intézmények gép-, felszerelés- és immateriális javak beszerzésének társfinanszírozására vonatkozó követelményekről	996	427.	Határozat a megbízott tartományi oktatási ,jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkárhelyettesi megbízatásban végzett munka megszűnéséről	
421.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi szakfőiskolák fejlesztési és kutatási projektjeinek társfinanszírozására vonatkozó követelményekről	998	428.	Határozat a megbízott tartományi oktatási ,jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkárhelyettesi megbízatásban végzett munkakörbe történő kinevezéséről	
422.	Szabályzat a Vajdaság AT által alapított felsőoktatási intézmények épületei, létesítményei, felszerelési karbantartásának és folyó javítási munkálatainak, valamint a felsőoktatási intézmények műszaki és tervdokumentációja kidolgozásának társfinanszírozására vonatkozó követelményekről	1000	429.	Határozat a megbízott tartományi gazdasági és turisztikai titkárhelyettesi megbízatásban végzett munka megszűnéséről	
423.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi nemzeti kisebbségek-nemzeti közösségek fejlesztési és kutatási projektjeinek társfinanszírozására vonatkozó követelményekről	1001	430.	Határozat a megbízott tartományi gazdasági és turisztikai titkárhelyettesi megbízatásban végzett munkakörbe történő kinevezéséről	
			431.	Határozat a kamenicai Dr. Milorad Pavlović SOS Gyermekekfalú Gyermekek-és Ifjúsági Intézmény igazgatóbizottságának a gondozottak képviseltét ellátó tagja felmentéséről	
			432.	Határozat a kamenicai Dr. Milorad Pavlović SOS Gyermekekfalú Gyermekek-és Ifjúsági Intézmény igazgatóbizottságának a gondozottak képviseltét ellátó tagja kinevezéséről	

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
433	Határozat a belcsényi Dr. Dušan Savić Doda Egészségház igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről		450	Határozat a zentai Vajdasági Magyar Művelődési Intézet felügyelőbizottságának kinevezéséről	
434	Határozat a belcsényi Dr. Dušan Savić Doda Egészségház igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről		451	Határozat a zentai Vajdasági Magyar Művelődési Intézet 2021. évi pénzügyi tervének jóváhagyásáról	
435	Határozat a belcsényi Dr. Dušan Savić Doda Egészségház felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről		452	Határozat a zentai Vajdasági Magyar Művelődési Intézet 2021. évi munkaprogramjának jóváhagyásáról	
436	Határozat a belcsényi Dr. Dušan Savić Doda Egészségház felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről		453	Határozat a 401-9/2021-34. számú folyó költségvetési tartalék felhasználásáról	
437	Határozat a szenttamási Dr. Đorđe Bastić Egészségház igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről		454	Határozat a 401-9/2021-35. számú folyó költségvetési tartalék felhasználásáról	
438	Határozat a szenttamási Dr. Đorđe Bastić Egészségház igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről		455	Határozat a 401-9/2021-36. számú folyó költségvetési tartalék felhasználásáról	
439	Határozat a szenttamási Dr. Đorđe Bastić Egészségház felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről		456	Határozat a 401-9/2021-37. számú folyó költségvetési tartalék felhasználásáról	
440	Határozat a szenttamási Dr. Đorđe Bastić Egészségház felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről		457	Határozat a 401-9/2021-38. számú folyó költségvetési tartalék felhasználásáról	
441	Határozat a verbászi Közkórház igazgatóbizottsága tagjának felmentéséről		458	Határozat a 401-9/2021-39. számú folyó költségvetési tartalék felhasználásáról	
442	Határozat a verbászi Gerontológiai Központ szervezeti és munkahelyi besorolási szabályzata kiegészítéseiről és módosításairól szóló szabályzat jóváhagyásáról		459	Határozat a 401-9/2021-40. számú folyó költségvetési tartalék felhasználásáról	
443	Határozat az újvidéki Forum Könyvkiadó Intézet igazgatóbizottsági elnöke és tagjai megbízatásának megszűnéséről		460	Határozat a 401-9/2021-41. számú folyó költségvetési tartalék felhasználásáról	
444	Határozat az újvidéki Forum Könyvkiadó Intézet igazgatóbizottsági elnökének és tagjainak kinevezéséről		461	Határozat a 401-9/2021-42. számú folyó költségvetési tartalék felhasználásáról	
445	Határozat az újvidéki Forum Könyvkiadó Intézet felügyelőbizottsági elnöke és tagjai megbízatásának megszűnéséről		462	Határozat a 401-9/2021-43. számú folyó költségvetési tartalék felhasználásáról	
446	Határozat az újvidéki Forum Könyvkiadó Intézet felügyelőbizottsági elnökének és tagjainak kinevezéséről				
447	Határozat a zentai Vajdasági Magyar Művelődési Intézet igazgatóbizottságának felmentéséről				
448	Határozat a zentai Vajdasági Magyar Művelődési Intézet igazgatóbizottságának kinevezéséről				
449	Határozat a zentai Vajdasági Magyar Művelődési Intézet felügyelőbizottságának felmentéséről				

HIRDETŐ RÉSZ

TARTOMÁNYI SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRÁFIAI ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG

- 463 Pályázat a háromgyermekes és négygyermekes Vajdaság autonóm tartományi családok lakásproblémájának megoldását vagy lakhatási feltételeinek előmozdítását célzó 2019. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről

TARTOMÁNYI NEMI EGYENJOGÚSÁGI INTÉZET

- 464 Nyilvános pályázat a Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Tartományi Intézet eszközei odaítélésére polgárok egyesületei részére a nemi egyenjogúság előmozdítása céljából Vajdaság Autonóm Tartomány területén a 2021. évben

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 250 dinár

Folyószámla: 340-15329-18 /hivatkozási szám 13/D.o.o. Magyar Szó Kft., Novi Sad, Vojvode Mišića 1.

A hirdetés szövegét a befizetésre vonatkozó elismervénnyel /egy példány vagy a befizetőlap fénymásolata/ az alábbi címre kell elküldeni:

Službeni list APV, D.o.o. Magyar Szó Kft., Vojvode Mišića 1., Novi Sad,

Kiadja: A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság.

Felelős szerkesztő: Dijana Katona, tel.: 021/ 487 44 27.

Nyomtatja: D.o.o. Magyar Szó Kft., FORUM Nyomda, Vojvode Mišića 1., Novi Sad.

Telefonszámok: szerkesztőség 064 805 5142, előfizetési osztály (021) 557-304, hirdetőosztály (021) 457-633, E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs