



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 - Hirdetések a díjszabás szerint.	Újvidék 2021. április 21. 19. 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

616.

SZERB KÖZTÁRSASÁG VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TARTOMÁNYI KORMÁNY VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY 2021. ÉVI TARTOMÁNYI FOGLALKOZTATÁSI CSELEKVÉSI TERVE

Újvidék, 2021 áprilisa

BEVEZETÉS

A Vajdaság Autonóm Tartomány 2021-es évre vonatkozó Tartományi foglalkoztatási cselekvési terve (a továbbiakban: TFCST) az aktív foglalkoztatáspolitikai végrehajtásának alapvető eszközét képviseli Vajdaság Autonóm Tartomány területén.

A TFCST meghatározza a foglalkoztatáspolitikai céljait és prioritásait, valamint meghatározza azokat a végrehajtandó intézkedéseket, amelyek lehetővé teszik a foglalkoztatás fenntartható növekedését Vajdaság AT területén.

A TFCST meghatározásának jogalapja A foglalkoztatásról és a munkanélküliségi biztosításról szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 36/2009., 88/2010., 38/2015. és 113/2017. szám), a Vajdaság Autonóm Tartomány hatáskörének meghatározásáról szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 99/2009., 67/2012. szám - az AB határozata és 18/2020. szám - más törvény), amely meghatározza az aktív foglalkoztatáspolitikai elfogadását és végrehajtását, és meghatározza a Tartományi foglalkoztatási cselekvési terv kidolgozásának kötelezettségét, valamint a 2021-re vonatkozó Cselekvési tervet a Foglalkoztatási Stratégia végrehajtására a Szerb Köztársaságban a 2021 és 2026 közötti időszakra (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 30/2021. szám), amelyet a Szerb Köztársaság Kormánya fogadott el.

A Tartományi foglalkoztatási cselekvési terv kidolgozásakor figyelembe vették a Szerb Köztársaság 2021 és 2026 közötti időszakra vonatkozó Foglalkoztatási stratégiájának stratégiai irányait és céljait (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 18/2021. szám), valamint az elfogadott nemzeti stratégiák és fejlesztési dokumentumok céljait, prioritásait és tervezett tevékenységeit.

A Tartományi foglalkoztatási cselekvési terv figyelembe veszi a foglalkoztatással kapcsolatos prioritásokat és iránymutatásokat is an-

nak érdekében, hogy a fenntartható és inkluzív gazdasági növekedés lehetőséget teremtsen a foglalkoztatás, a termelékenység, a társadalmi és területi kohézió magas szintjére, valamint figyelembe veszi az elfogadott nemzeti, tartományi stratégiák és fejlesztési dokumentumok prioritásait és tervezett tevékenységeit.

Az aktív foglalkoztatáspolitikai prioritásai a következő hároméves időszakban elsősorban az emberi erőforrásokba történő befektetésre, a munkaerőpiaci társadalmi befogadás ösztönzésére és új munkahelyek teremtésére összpontosulnak. Ebben az értelemben, figyelembe véve az európai foglalkoztatáspolitikai irányelveit és ajánlásait, a 2021 és 2023 közötti időszakra vonatkozó cselekvési tervben meghatározott foglalkoztatáspolitikai célokat, melyek a Foglalkoztatási Stratégia végrehajtására vonatkoznak a Szerb Köztársaságban a 2021 és 2026 közötti időszakra, a Vajdaság Autonóm Tartomány területén a foglalkoztatáspolitikai prioritásai 2021-es évre a következők:

1. új munkahelyek teremtésének és a munkanélküliség aránya csökkentésének támogatása a Vajdaság AT területén;
2. az emberi erőforrásokba történő nagyobb befektetés és oktatás és a képzések fejlesztésével, valamint az Oktatási Központ maximális kihasználásával a munkaerőpiaci kereslet és kínálat összehangolása érdekében;
3. a társadalmi befogadás és az esélyegyenlőség népszerűsítése a munkaerőpiacon.

A szociális partnerek, valamint az összes érintett intézmény és szereplő részt vesz a Tartományi foglalkoztatási cselekvési terv meghatározásában és fejlesztésében annak érdekében, hogy lehetővé tegyék az átfogó, eltérő megközelítésű áttekintést, és a lehető legjobb eredményeket érjék el a tervezett intézkedések végrehajtása során.

1. MAKROGAZDASÁGI KERET

FOGLALKOZTATÁSI STRATÉGIA A SZERB KÖZTÁRSASÁGBAN A 2021 ÉS 2026 KÖZÖTTI IDŐSZAKRA

Figyelembe véve, hogy a foglalkoztatás területén a jelenlegi stratégiai dokumentum (Nemzeti Foglalkoztatási Stratégia a 2011–2020 közötti időszakra (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 37/11. szám)) lejár, és hogy folytonosságot kell elérni a foglalkoztatáspolitikai végrehajtásában, de tovább kell fejleszteni a nemzeti munkaerőpiaci igényeivel összhangban, és folytatni kell a dokumentumok összehangolását ezen a területen az Európai Unió tagállamaira vonatkozó előírásokkal, a Munkaügyi, Foglalkoztatási, Veteránügyi és Szociál-

politikai Minisztérium megkezdte az új Foglalkoztatási stratégia kidolgozását a Szerb Köztársaságban a 2021 és 2026 közötti időszakra (a továbbiakban: Stratégia), és ezt a javaslatot a Szerb Köztársaság Kormánya elfogadta.

**A 2021 ÉS 2023 KÖZÖTTI IDŐSZAKRA VONATKOZÓ
CSELEKVÉSI TERV
A SZERB KÖZTÁRSASÁG FOGLALKOZTATÁSI
STRATÉGIÁJÁNAK VÉGREHAJTÁSÁRA
A 2021 ÉS 2026 KÖZÖTTI IDŐSZAKBAN**

A 2021 és 2023 közötti időszakra vonatkozó, a Stratégia megvalósítására irányuló cselekvési terv (a továbbiakban: Cselekvési terv) egy közpolitikai dokumentum, amelyet a Stratégiában meghatározott általános és különleges célok operatív működtetése és megvalósítása érdekében fogadnak el.

A Stratégia általános célja a tudáson és a tisztességes munkán alapuló stabil és fenntartható foglalkoztatás növekedésének megteremtése, míg a különleges célok a következők:

1. A minőségi foglalkoztatás növekedése a munkaerő-kínálat és a munkaerő-kereslet javítását célzó ágazatközi intézkedések révén;
2. A munkanélküliek helyzetének előmozdítása a munkaerőpiacon;
3. A foglalkoztatáspolitikai intézményi keretnek előmozdítása.

A Stratégia két cselekvési terv elfogadását irányozza elő a célok és a tervezett intézkedések megvalósítása érdekében. A tervek szerint az első cselekvési tervet a 2021 és 2023 közötti időszakra, a másodikat pedig a 2024 és 2026 közötti időszakra hozzák meg.

Az első hároméves cselekvési terv érvényességi idejének lejártá előtt jelentést készítenek a cselekvési terv végrehajtásának eredményeiről, vagyis a cselekvési terv által előirányzott tevékenységek végrehajtásának eredményeiről.

A megvalósított tevékenységek eredményei alapján és az első cselekvési terv lejártá előtt megkezdődik a második cselekvési terv kidolgozásának folyamata, amelynek az első cselekvési terv végrehajtott tevékenységeivel együtt, a Stratégia által kitűzött általános és különleges célok megvalósulásához kell vezetnie.

2. A MUNKAERŐPIAC HELYZETE ÉS FOLYAMATAI

Foglalkoztatás a Vajdaság Autonóm Tartományban és a Szerb Köztársaságban

*A Köztársasági Statisztikai Hivatal adatai - 2021. február 26.

Alapmutatók, 2020 IV. negyedév

A 15 éves és idősebb népesség foglalkoztatási aránya 49,9%, melyből a férfi lakosságé 57,7%, a női lakosságé pedig 42,2% volt. A legnagyobb foglalkoztatottsági arányt Šumadija és Nyugat-Szerbia (51,6%) jegyzi, ezt követi a belgrádi régió és a vajdasági régió (51,0%, illetve 49,3%), míg a legalacsonyabb értéket Dél-Szerbia és Kelet-Szerbia (46,7%) jegyzi.

A nem formális foglalkoztatás aránya az említett negyedévben az összes tevékenység szintjén 16,7% volt. A nem formális foglalkoztatás aránya a mezőgazdaságban¹ 55,9%, míg a mezőgazdaságon kívüli tevékenységekben ez az arány 8,0% volt.

A 15 éves és idősebb népesség munkanélküliségi aránya 9,9%, melyből a férfi lakosságé 9,6%, a női lakosságé pedig 10,3% volt. Regionális szinten ez az arány a vajdasági régióban volt a legalacsonyabb (8,7%), ezt követte a belgrádi régió (8,9%), valamint Šumadija

¹ A mezőgazdasági tevékenység magában foglalja a mezőgazdaság, az erdőgazdálkodás és a halászat teljes tevékenységi körét, valamint a háztartások tevékenységének, mint munkáltatónak a mezőgazdaságban végzett munkához kapcsolódó részét.

és Nyugat-Szerbia (10,3%). A legrosszabb helyzet a munkaerőpiacon továbbra is a Dél- és Kelet-Szerbia területén van, ahol a legmagasabb a munkanélküliségi ráta, 12,2%.

A COVID-19 és a munkaerőpiaci folyamatok további mutatói

Az Európai Statisztikai Szervezet - az Eurostat által javasolt további mutatók jobban figyelemmel kísérhetik a koronavírus-járvány által érintett munkaerőpiaci folyamatokat. A további mutatók a teljes munkaerőpiaci leállásra (total labour market slack), a munkából való kimaradásra, az otthoni munkavégzésre és a ledolgozott munkaórákra vonatkoznak.

A munkaerőpiaci leállás a következők részvételét jelenti: 1) munkanélküliek; 2) a teljes munkaidőnél rövidebb ideig dolgozó munkavállalók, akik többet szeretnének dolgozni; 3) azok, akik munkát keresnek, de nem tudnak dolgozni, és 4) azok, akik tudnak dolgozni, de nem keresnek munkát, a kibővített munkaerő esetében, ahol a kibővített munkaerő minden foglalkoztatottat, munkanélkülit és potenciális munkaerőt magában foglal (akik tudnának dolgozni, de nem keresnek munkát, és azok, akik munkát keresnek, de nem tudnak azonnal munkába állni).

A munkaerőpiac stagnálása a 2020-as év negyedik negyedévében 19,0%-ot tett ki, és ez 0,6 százalékponttal alacsonyabb volt a 2019-es év ugyanezen időszakhoz képest, míg a 2020-as év harmadik negyedévéhez viszonyítva 0,3 százalékponttal magasabb, ami arra utal, hogy az ún. kielégítetlen foglalkoztatási igény kisebb, mint egy évvel ezelőtt, vagyis a világjárvány okozta válság előtt.

A munkából való távolmaradást a munkából hiányzó munkavállalók részarányával mérik az összes alkalmazottat figyelembe véve. A 2020-as év negyedik negyedévében a munkavállalók 4,6%-a hiányzott a munkából, ami 1,6 százalékponttal kevesebb, mint a 2020-as év harmadik negyedévében, és 0,1 százalékponttal több, mint a 2019-es év azonos időszakában.

Az otthoni munkát az otthon dolgozó dolgozók számának részarányával mérték az összes alkalmazottat figyelembe véve. Az otthoni munka a 2020-as év negyedik negyedévében 9,2%-ot tett ki, ami 0,1 százalékponttal kevesebb, mint a 2020-as év harmadik negyedévében, és 0,5 százalékponttal több, mint a 2019-es év azonos időszakában.

A fő munkahelyen ledolgozott átlagos heti munkaórák száma munkavállalónként a 2020-as év negyedik negyedévében 39,5 volt, ami 1,1%-os csökkenést jelent az előző negyedévhez képest. A fő munkahelyen ledolgozott átlagos heti munkaórák száma munkavállalónként a 2020-as év negyedik negyedévében 1,5%-kal alacsonyabb, mint a 2019-es negyedik negyedévében, amikor 40,1 volt.

Munkanélküli személyek a Vajdaság Autonóm Tartományban

* A Vajdaság Autonóm Tartományban a munkanélküliekre vonatkozó összes adat a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Egységes Információs Rendszerének Statisztikájából származik.

Az álláskereső jellemzői

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat - Vajdaság AT nyilvántartásában 2020. 12. 31-én 118 672 munkakereső személy szerepel, közülük 65 271 nő, vagyis 55,0%.

- 99 502 munkanélküli (aktív) személy,
- 13 140 átmenetileg munkaképtelen vagy munkára alkalmatlan,
- 5196 személy, akiknek a joga a törvény szerint szünetel,
- 229 munkavállaló, aki munkahelyváltást keres és
- 605 egyéb álláskereső.

A munkanélküli személyek jellemzői

2020 végén 99 502 munkanélküli személyt tartottak nyilván, közülük 53 245 nő volt, vagyis 53,5%.

A munkanélküliek teljes számából 47 653 keres először munkát, közülük 27 281 nő (57,2%).

A munkanélküliek számának áttekintése a Vajdaságban lévő körzetek szerint

Régió/Körzet/Önkormányzat	Munkanélküliek 2020. 12. 31.
Vajdasági régió	99.502
Észak-bácskai körzet	7.122
Közép-bánáti körzet	11.086
Észak-bánáti körzet	7.278
Dél-bánáti körzet - Pancsova	12.921
Dél-bánáti körzet - Versec	6.256
Nyugat-bácskai körzet	12.743
Dél-bácskai körzet	29.808
Szerémségi körzet	12.288

A munkanélküliség áttekintése az iskolai végzettség és a foglalkozások szerint

A nyilvántartás szerint a legtöbb munkanélküli személy képesítés nélküli, majd ezt követi az I. fokozat, a IV. és III. fokozat, valamint a VIII. fokozat.

A IV. fokozatú képzettséggel rendelkező munkanélküliek többségét a következő foglalkozások alapján tartották nyilván:

- Gimnáziumi érettségi (IV. fokozat),
- Közgazdasági technikus (IV. fokozat),
- Gépészmunkás - tervező (IV. fokozat),
- Mezőgazdasági növénytermesztési technikus (IV. fokozat),
- Élelmiszeripari technikus és biotechnológiai technikus (IV. fokozat),
- Kereskedő (IV. fokozat),
- Vegyészmérnök-technikus (IV. fokozat),
- Állategészségügyi technikus (IV. fokozat) és
- Építészeti technikus (IV. fokozat).

A III. fokozatú képzettséggel rendelkező munkanélküliek többségét a következő foglalkozások alapján tartották nyilván:

- Kereskedő (III. fokozat és szakmunkás),
- Varró és ruhamodellező (III. fokozat és szakmunkás),
- Étel- és italfeldolgozó (III. fokozat és szakmunkás),
- Női fodrász és
- Pincér.

A VII/1. fokozatú képzettséggel rendelkező munkanélküliek többségét a következő foglalkozások alapján tartották nyilván:

- Általános gazdasági, banki és pénzügyi okevelés közzgazdász (VII/1. fokozat),
- Okleveles jogász,
- Okleveles közzgazdász,
- Osztálytanító és
- Okleveles menedzser (VII/1. fokozat) / menedzser mesterképzés.

A munkanélküli személyek megoszlása a munkanélküliség időtartama szerint:

A nyilvántartásban szereplő munkanélküliek megoszlása a munkanélküliség időtartama szerint:

A munkanélküliség időtartama	%
3 hónapig	15,0
3-6 hónapig	11,6
6-9 hónapig	7,3
9-12 hónapig	5,8
1-2 évig	15,1
2-3 évig	8,1
3-5 évig	9,8
5-8 évig	9,7
8-10 évig	5,3
10 évnél hosszabb ideig	12,4

Amennyiben a munkanélküliek teljes számát vesszük figyelembe, 12 hónap felett (tartós munkanélküliség) 60 127 személy keres munkát, vagyis 60,4%, ebből 32 938 nő, vagyis 54,8%.

A munkanélküli személyek életkor szerinti megoszlása

A nyilvántartásban szereplő munkanélküliek életkor szerinti megoszlása:

Életkor	%
15-19	3,6
20-24	7,1
25-29	9,6
30-34	9,7
35-39	10,8
40-44	11,3
45-49	11,3
50-54	12,2
55-59	13,6
60-65	10,8

A 30 évesnél fiatalabbak a munkanélküliek 20,3%-át (20 196) teszik ki a Vajdaság Autonóm Tartományban nyilvántartott munkanélküliek teljes számából, ebből 11 021 személy, vagyis 54,6% nő. A 24 év alatti fiatalok 10,7%-a (10 619) munkanélküli, ebből 50,6% (5378) nő.

A 45 év feletti személyek közül 47 692 munkanélkülit regisztráltak, ez 47,9%-ot tesz ki, közülük 49,5%, vagyis 23 629 nő volt.

A munkanélküli személyek képzettség szerinti megoszlása

A munkanélküli személyek képzettség és nem szerinti megoszlása a Vajdaság Autonóm Tartományban:

A foka	A MUNKANÉLKÜLIEK SZÁMA 2020 DECEMBERÉBEN			A MUNKANÉLKÜLIEK KÉPZETTSÉG SZERINTI RÉSZVÉTELE %-BAN		
	Összesen	Nők	Férfiak	Összesen	Nők	Férfiak
I	37.622	18.980	18.642	37,8	35,6	40,3
II	3.483	1.671	1.812	3,5	3,1	3,9
III	18.679	8.200	10.479	18,8	15,4	22,7
IV	25.774	15.371	10.403	25,9	28,9	22,5
V	450	107	343	0,5	0,2	0,7
VI-1	2.153	1.375	778	2,2	2,6	1,7
VI-2	2.161	1.534	627	2,2	2,9	1,4
VII-1	9.035	5.928	3.107	9,1	11,1	6,7
VII-2	110	62	48	0,1	0,1	0,1
VIII	35	17	18	0,0	0,0	0,0
ÖSSZESEN VAT	99.502	53.245	46.257	100,0	100,0	100,0

A munkanélküliség regionális szerkezete

2020 végén, Vajdaság területén a munkanélküliek teljes számát tekintve, a legnagyobb arányt a Dél-bácskai körzetben regisztrálták (29,96%), a legkevesebbet pedig a Dél-bánati körzetben - Versecen (6,29%) regisztrálták.

A szakképzetlen személyek aránya a munkanélküliek teljes számában 41,3%, vagyis 41 105 fő, a szakképzetteké pedig 58,7%, vagyis 58 397 fő.

Amennyiben körzetek alapján elemezzük a helyzetet, a körzet szintjén a munkanélküliek teljes számában a szakképzetlen személyek aránya az Észak-bánati körzetben a legnagyobb (56,3%), míg a szakképzettek aránya a Dél-bácskai körzetben volt a legmagasabb (68,8%).

A tartósan munkanélküliek a VAT teljes munkanélküliségének 60,4%-át teszik ki. Amennyiben azokat az adatokat vesszük figyelembe, melyek a munkanélküli személyek foglalkoztatásra való várakozási időtartamára vonatkoznak, a tartósan munkanélküliek (akik több mint 12 hónapig várnak foglalkoztatásra) legnagyobb százalékát a Dél-bánati körzetben - Versecen regisztrálták (64,8%), a tartósan munkanélküliek legkisebb százaléka pedig a Szerémségi körzetben van (58,5%).

A tartósan munkanélküliek részvételének százalékos aránya körzetek szerint a Vajdaság Autonóm Tartományban:

S.sz.	Körzet/Részleg	%
1.	Észak-bácskai	62,1
2.	Közép-bánati	59,7
3.	Észak-bánati	60,2
4.	Dél-bánati - Pancsova	63,9
5.	Dél-bánati - Versec	64,8
6.	Nyugat-bácskai	59,6
7.	Dél-bácskai	59,1
8.	Szerémségi	58,5
Vajdaság AT		60,4

A munkanélküliek számának csökkentése érdekében meg kell változtatni az oktatási rendszert, és a munkaerőpiac igényeihez kell igazítani azt, amire egyre inkább rámutat a többlet foglalkozások száma. A 2021-es év folyamán, a korábbi évekhez hasonlóan, a III. és a IV. fokozatú szakképzettséggel rendelkezők számára, nagyon kevés szabad álláshelyet hirdettek meg számos foglalkozás esetében. Ez ismét azt mutatja, hogy az oktatási profilok nómenklatúrája elavult, és hogy a mai technológiai fejlődés szintjén sok foglalkozás felesleges. Az oktatási rendszer és a munkaerőpiac között sincs összehangoltság, vagyis nem követik az új technológiákat és a technikai eredményeket. A foglalkoztatás növekedéséhez jelentősen hozzájárulna a törvényváltás, amely újból arra kötelezné a munkáltatókat, hogy a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálaton keresztül kötelezően meghirdessék a megüresedett álláshelyeket, amely lehetővé tenné a foglalkoztatási igények figyelemmel kísérését, valamint az oktatási intézmények, a munkaerőpiac, az illetékes minisztériumok és a helyi önkormányzat összehangolásának és közös tervezésének szükségességét.

Az újjvidéki Oktatási Központban tartott képzések, vagy a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat által szervezett képzések, például kiegészítő képzések, átképzések és felnőttképzés révén meg lehet változtatni a munkanélküliek kedvezőtlen képzettségi szerkezetét, amely a magas munkanélküliség egyik fő oka.

Munkaerő-felesleg és a pénzbeli juttatásban részesülők

E tevékenység a következőket öleli fel:

- olyan alkalmazottak, akiknek a munkájára már nincs szükség,
- munkaadók, akik kimutatják a munkaerő-felesleget és
- munkaadók, akik a munkaerő-feleslegként nyilvántartott személyeket alkalmazták.

A tevékenység a munkaadókkal való együttműködés kialakításával történne, szakmai operatív csoportok bevonásával, a munkaerő-felesleg azonosítása és a megfelelő intézkedések meghozatala, helyzetük időben történő megoldása érdekében (az alkalmazottak tájékoztatása, együttműködés a munkaerő-felesleg programok kidolgozásában, a lehetőségek mérlegelése és az intézkedések meghozatala stb.).

A munkaerő-felesleg megoldása terén együttműködést folytattak a munkaadókkal, a szerkezetátalakítás alatt álló vállalatokkal, annak

érdekében, hogy segítséget nyújtsanak olyan munkavállalóknak, akik potenciális munkaerő-feleslegnek számítanak, vagy akik munkájára már nincs szükség.

A tevékenységek megvalósításának a célja az volt, hogy a szociális partnerekkel együttműködve még a munkaviszony megszűnése előtt, segítsék a potenciális munkaerő-felesleg munkába állását. A probléma továbbra is fennáll abban az értelemben, hogy a munkáltatók akkor lépnek kapcsolatba a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal, amikor már bejelentették a munkaerő-felesleget, anélkül, hogy gondoskodnának róluk, kivéve, hogy bejelentik őket a NFSZ nyilvántartásába.

Az intézkedések és a tevékenységek a munkaerő-felesleggel nyilvántartott alkalmazottak foglalkoztatása érdekében a következők révén valósulnak meg:

- megoldás keresése a munkaerő-felesleggel nyilvántartott alkalmazottak újbóli munkába állására, még az elbocsátás előtt,
- nagyobb részvétel az aktív foglalkoztatáspolitikai intézkedések alkalmazásában,
- a munkaerő-felesleggel nyilvántartott alkalmazottak bevonása a közmunkákba,
- ugyanazon gazdasági társaságban, állami vállalkozásban vagy intézményben történő teljes munkaidős vagy részmunkaidős munkakörbe történő áthelyezés, további oktatással vagy képzéssel, az utó munkáltatónál, az előző munkáltató jogállási változásai miatt,
- önfoglalkoztatás a rendelkezésre álló ingó vagy ingatlan javak felhasználásával, a különböző egyesülési formák létrehozásához szükséges erőforrások egyesítése, szakmai segítségnyújtás, tanácsadás és képzések szervezése biztosításával,
- új foglalkoztatás egy másik munkáltatónál, további oktatás vagy képzés lehetőségével.

A Vajdaság AT területén 2020-ban a pénzügyi támogatásban részesülők száma összesen 21 764 fő volt, közülük 11 844 nő. A pénzügyi támogatások folyósításakor a pénzügyi támogatásban részesülő minden kedvezményezett jogosult egészségbiztosításra, valamint jogosultak azon családtagjaik is, akik más alapon nem biztosítottak. A pénzügyi ellátások folyósítása a jogszabályoknak megfelelően folytatódott a megállapított fizetési határidő lejártá után is, a szülési szabadság és a gyermekgondozás, az ideiglenes munkaképtelenség ideje alatt, valamint amikor a munkanélküli személy kiegészítő oktatásra és továbbképzésre jár.

Intézmények a munkaerőpiacon

A Munkaügyi, Foglalkoztatási, Veteránügyi és Szociálpolitikai Minisztérium felel a foglalkoztatáspolitikai végrehajtásáért a Szerb Köztársaságban.

A foglalkoztatásról és a munkanélküliségi biztosításról szóló törvény meghatározza, hogy a munkaviszony hordozói a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat és a foglalkoztatási ügynökségek, valamint meghatározza ezek helyzetét és illetékességét.

A tartományi közigazgatásról szóló Tartományi Képviselőházi rendelettel (Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014., 37/2016. - egyéb határozat, 29/2017., 24/2019. és 66/2020. szám) meghatározták, hogy a foglalkoztatási munkálatok hordozója és a foglalkoztatáspolitikai végrehajtója a Vajdaság AT területén a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat végzi a foglalkoztatást, munkanélküliség esetén a biztosítást, a munkanélküliségi biztosításból származó jogok és egyéb jogok érvényesítését, valamint a foglalkoztatás területén a nyilvántartások vezetését a Szerb Köztársaság teljes területén.

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálaton belül a munka hatékony elvégzése érdekében, a Vajdasági Autonóm Tartományban megalakult a Tartományi Foglalkoztatási Szolgálat, amely nyolc foglalkoztatási fiókintézet munkáját irányítja, amelyeket körzetek alapján szerveztek meg.

3. FOGLALKOZTATÁSPOLITIKA A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYBAN

A foglalkoztatáspolitikai jogi és intézményi kerete a foglalkoztatás területén található, az alábbiak szerint:

- A foglalkoztatásról és a munkanélküliségi biztosításról szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 36/2009., 88/2010., 38/2015. és 113/2017. szám),
- A fogyatékosokkal élő személyek szakmai rehabilitációjáról és foglalkoztatásáról szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 36/2009. és 32/2013. szám),
- A 2021–2026 közötti nemzeti foglalkoztatási stratégia a Szerb Köztársaságban (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 18/2021. szám),
- A 2021 és 2023 közötti időszakra vonatkozó Cselekvési terv a Szerb Köztársaság Foglalkoztatási Stratégiájának végrehajtására a 2021 és 2026 közötti időszakban (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 30/2021. szám).

A foglalkoztatásról és a munkanélküliségi biztosításról szóló törvény összhangban áll az Európai Unió (EU) foglalkoztatáspolitikájának alapelveivel és normáival, valamint a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) egyezményeivel.

Ez a törvény átfogó és rugalmas jogi keretet biztosít az aktív foglalkoztatáspolitikai tervezéséhez és végrehajtásához.

A fogyatékosokkal élő személyek szakmai rehabilitációjáról és foglalkoztatásáról szóló törvény teljes mértékben meghatározza a fogyatékosokkal élő személyek, mint potenciális munkavállalók és a munkaadók közötti kapcsolatot.

A munkaerőpiac a teljes gazdasági rendszer részeként tükrözi a társadalomban bekövetkező összes strukturális és dinamikus változást, ugyanakkor hatással is van rájuk. A foglalkoztatás növekedése és a fenntartható foglalkoztatás növekedése nagymértékben az állam más gazdasági tevékenységekben való sikerétől függ: különösen a gazdaság fejlesztése, a közvetlen külföldi befektetések vonzása, az oktatási és szociális védelmi rendszerek előmozdítása, valamint a decentralizáció és a regionális fejlesztés folyamatának előrehaladása.

A következő 2021-2023-as hároméves időszakban az aktív foglalkoztatáspolitikai tevékenységek végrehajtására összpontosít, amelyek rövidtávon eredményeket hoznak, de azokra is, amelyek középtávon a stabil és fenntartható foglalkoztatási növekedési tendencia kialakulásához vezetnek, a regionális különbségek csökkentéséhez, a termelékenység növeléséhez, a munkaerőpiacról való kirekesztés megakadályozásához és a társadalmi befogadáshoz, az elbocsátott munkavállalók gondozásához, akiknek munkaviszonyát a vállalat szerkezetátalakítása miatt megszüntetik.

A Stratégia, mint a foglalkoztatáspolitikai általános célja, meghatározza a foglalkoztatás növekedését, valamint a cél elérésének stratégiai irányait és prioritásait:

- a kevésbé fejlett régiókban a foglalkoztatás ösztönzése, valamint a regionális és helyi foglalkoztatáspolitikai fejlesztése,
- a humántőke és a társadalmi befogadás előmozdítása,
- az intézmények előmozdítása és a munkaerőpiac fejlesztése.

A stratégia általános célja a tudáson és a tisztességes munkán alapuló stabil és fenntartható foglalkoztatás növekedésének megteremtése, míg a konkrét célok a következők:

1. A minőségi foglalkoztatás növekedése a munkaerő-kínálat és a munkaerő-kereslet javítását célzó ágazatközi intézkedések révén;
2. A munkanélküliek helyzetének előmozdítása a munkaerőpiacon;
3. A foglalkoztatáspolitikai intézményi keretnek előmozdítása.

A. A munkanélküliek foglalkoztatása és a formális foglalkoztatás növelése

1. A foglalkoztatás ösztönzése és a munkanélküliség megelőzése:

- A foglalkoztatás népszerűsítése és a munkanélküliség csökkentése,
- Foglalkoztatási tanácsadás és közvetítés,
- Kiegészítő oktatás és képzés szervezése és lebonyolítása,
- A munkanélküliek foglalkoztatásának elősegítése, foglalkoztatás támogatások odaítélésével a vállalkozói szellem és az önfoglalkoztatás ösztönzése érdekében,
- A közmunka népszerűsítése és szervezése.

2. A fiatalok foglalkoztatásának ösztönzése:

- A pályorientáció és tanácsadás fejlesztése,
- A fiatalok foglalkoztathatóságának növelése további ismeretek és készségek megszerzésével,
- Képzés és továbbképzés önálló munkára,
- A szakmai gyakorlat népszerűsítése a tanulók és az egyetemi hallgatók számára,
- Támogatások a munkaadók számára fiatalok foglalkoztatására,
- A fiatal vállalkozók támogatása.

3. A regionális különbségek csökkentésének támogatása:

- A felelősség és az illetékesség szintjének népszerűsítése a foglalkoztatáspolitikai megalkotásának támogatása érdekében helyi és regionális szinten,
- A helyi kapacitás erősítése aktív foglalkoztatáspolitikai intézkedések létrehozására és végrehajtására.

4. A nem formális munka csökkentésének támogatása:

- A szürkegazdaság ellenőrzése és az ellene folyó harc mechanizmusainak megerősítése,
- A rugalmas munkaformák támogatása és népszerűsítése,
- A tisztességes munka támogatása, valamint a vállalkozók és a munkaadók törvényes munkavégzésre való ösztönzése.

B. A társadalmi befogadás és a munkaerőpiachoz való egyenlő hozzáférés előmozdítása

1. A nők és a férfiak munkaerőpiaci helyzetének kiegyenlítése:

- Az esélyegyenlőségi politika rendszerszintű előfeltételeinek megteremtése,
- A női vállalkozói szellem és az önfoglalkoztatás ösztönzése,
- A nehezen foglalkoztatható személyek kategóriájába tartozó nők foglalkoztatásának és önfoglalkoztatásának ösztönzése (fogyatékossgal élő nők, roma nők, partneri és családon belüli erőszakban szenvedő nők, egyedülálló szülők, 50 év feletti és 30 év alatti nők, fálvakban élő nők),
- A szakmai és a családi élet összeegyeztetésének támogatása, és a nők nagyobb bekapcsolódása előfeltételeinek megteremtése.

2. A fogyatékossgal élő személyek, a romák, a menekültek és a lakóhelyüket elhagyni kényszerült személyek társadalmi befogadása és foglalkoztatása feltételeinek megteremtése:

- A fogyatékossgal élő személyek foglalkoztatásának ösztönzése,
- A romák foglalkoztatásának ösztönzése,
- A menekültek és a lakóhelyüket elhagyni kényszerült személyek foglalkoztatásának ösztönzése.

C. Az emberi erőforrások fejlesztése

Az oktatási és a képzési rendszer előmozdítása és a munkaerőpiac igényeivel való összehangolása:

- Az egész életen át tartó tanulás népszerűsítése, mint a tudáson alapuló fenntartható fejlődés alapvető feltétele,
- Az intézmények kapacitásának megerősítése, és együttműködés kialakítása az oktatási és foglalkoztatási rendszerek és politikák előmozdítása érdekében,
- Rövid képzési rendszerek fejlesztése - a képzés szabványosítása, az oktatási intézmények akkreditálása és a megszerzett ismeretekről tanúsítvány kiadása.

4. AKTÍV FOGLALKOZTATÁSPOLITIKAI INTÉZKEDÉSEK A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYBAN

Az aktív foglalkoztatáspolitikai intézkedések, amelyeket a Vajdaság AT költségvetéséből finanszíroznak, és amelyeket a Vajdaság AT területén hajtanak végre a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálaton keresztül, a következők:

- Munkanélkülieknek nyújtott támogatás önfoglalkoztatásra, amely megítélt pénzeszközöket és szakmai segítséget jelent, és olyan munkanélküli személy valósíthatja meg, aki önfoglalkoztatást kezdeményez, a támogatást olyan munkanélkülinek ítélik oda, aki szerepel a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat nyilvántartásában a Vajdaság AT területén, a munkanélküli személy által üzlet vagy egyéb vállalkozási forma létrehozása céljából, vagy több munkanélküli személy társulása esetén, illetve gazdasági egyesület alapítására, amennyiben az alapító munkaviszonyt létesít.

Az önfoglalkoztatási támogatás alapján odaítélt eszközök kisösszegű (de minimis) állami támogatásnak minősülnek.

A támogatást munkanélküli személynek ítélik oda, egyszeri 250 000,00 dinár összegben.

Az önfoglalkoztatás támogatásának jóváhagyását az üzleti terv értékelése alapján határozzák meg.

Fogyatékossgal élő személyek önfoglalkoztatása esetén a támogatást egyszeri 270 000,00 dinár összegben hagyják jóvá.

Az a munkanélküli, aki jogot szerez az önfoglalkoztatás támogatására, köteles az újonnan bejegyzett tevékenységet legalább 12 hónapig végezni, és a törvénynek megfelelően rendszeresen fizetni az adó és járulék alapú kötelezettségeket a kötelező társadalombiztosításért.

A munkanélküliek szakmai segítséget kapnak az önfoglalkoztatás ösztönzése érdekében az üzleti központokban információs és tanácsadási szolgáltatások, vállalkozói képzések, mentorálás és a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat szakképzései révén.

- Támogatás munkáltatók részére munkanélküli személyek foglalkoztatására, a magánszektorba tartozó munkáltatóknak nyújtják olyan munkanélküliek foglalkoztatása céljából, akik a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat nyilvántartásában szerepelnek a Vajdaság AT területén.

A munkanélküli személyek foglalkoztatására odaítélt eszközök kisösszegű (de minimis) állami támogatásnak minősülnek.

A támogatást a munkáltató részére munkanélküli személyenként, egyszeri 250 000,00 dinár összegben ítélik oda.

Az eszközök rendeltetése az adó és járulék alapú kötelezettségek támogatása a kötelező társadalombiztosításért, a törvénnyel összhangban.

A támogatáshoz való jogot megvalósító munkáltató köteles lehetővé tenni, hogy egy személy foglalkoztatása legalább 12 hónapig tartson.

- A közmunkákat a munkanélküliek és a szociális helyzetben lévő munkanélküliek foglalkoztatása, a munkanélküliek munkaképességének megőrzése és előmozdítása, valamint egy meghatározott társadalmi érdek megvalósítása céljából szervezik.

2021-ben a legfeljebb 4 hónapig tartó közmunkát a társadalmi, a humanitárius, a kulturális és az egyéb tevékenységek területén szervezik meg; az állami infrastruktúra fenntartása és felújítása, valamint a környezet és a természet fenntartása és védelme.

A közmunka megszervezésében a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökség nyilvántartásába bejegyzett egyesületeknek van joguk részt venni. A közmunka megszervezésére szánt pénzeszközöket a közmunkákra alkalmazott személyek kifizetendő béreire, járulékokra, az utazási költségek kifizetésére és a közmunkák lebonyolításával járó költségek kifizetésére használhatják fel.

4. Szakmai gyakorlat – magában foglalja a szakmai képzést az önálló munkavégzés érdekében a szakmában, amelyhez megfelelő végzettséget szereztek, szakmai gyakorlat végzése céljából, azaz a szakmai vizsga letétele feltételeinek megszerzése céljából, amikor azt törvény írja elő, illetve szabályzat, mint a szakmában folytatott önálló munka különös feltétele. Munkanélküli személyeknek szól, akiknek nincs munkatapasztalatuk a szakmában, legalább középfokú végzettséggel rendelkeznek, és munkába állás nélkül valósul meg.

A szakmai gyakorlat a magán- és/vagy az állami szektorhoz tartozó munkáltatóval valósul meg. A közszférában szakmai gyakorlatot folytatnak:

- az egészségügyi dolgozók munkaterületén;
- a szociális védelem munkaterületén;
- az oktatás és a nevelés területén;
- az igazságszolgáltatás területén.

A szakmai gyakorlat időtartamát a törvény, azaz szabályzat határozza meg, az Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat pedig legfeljebb 12 hónapig finanszírozza.

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat a foglalkoztatás területére vonatkozó előírásoknak megfelelően határozza meg a szakmai gyakorlatban részt vevő munkanélküli személy havi pénzügyi támogatá-

sának összegét, a teljes tervezett résztvevői létszám és a rendelkezésre álló pénzeszközök arányában.

A Vajdaság AT Tartományi foglalkoztatási cselekvési tervének elfogadása után a Gazdasági és Turisztikai Titkárság nyilvános felhívásokat és nyilvános pályázatokat hirdet, amelyek meghatározzák a támogatások odaítélésének feltételeit és kritériumait, valamint a támogatásban részesülők, a támogató és a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat jogait és kötelezettségeit.

A FOGLALKOZTATÁSPOLITIKA PÉNZÜGYI KERETE ÉS A FINANSZÍROZÁS FORRÁSAI

5. ESZKÖZÖK

Az aktív foglalkoztatáspolitikai intézkedéseket a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből, ajándékokból, adományokból, valamint a munkanélküliség esetén nyújtott hozzájárulásokból és egyéb forrásokból finanszírozzák.

A Vajdaság Autonóm Tartomány 2021-es költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi határozat által kiválasztott források (A Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 66/2020. szám) az aktív foglalkoztatáspolitikai intézkedések végrehajtására:

Ssz.	Az intézkedés elnevezése	Eszközök Vajdaság AT költségvetéséből
1.	Támogatás munkanélkülieknek önfoglalkoztatás céljából	15.000.000,00
2.	Munkáltatók támogatása munkanélküliek foglalkoztatásához	22.000.000,00
3.	Közmunkaprogram támogatása	5.000.000,00
ÖSSZESEN:		42.000.000,00

617.

A Tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám - másik rendelet, 37/2016., 29/2017., 24/2019. és 66/2020. szám) 16., 24. és 43. szakasza, a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021-es évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 66/2020. szám) 11. szakasza és a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021-es tartományi foglalkoztatási akcióterve alapján, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság)

SZABÁLYZATOT HOZ AZ ÖNFOGLALKOZTATÁSI TÁMOGATÁSOK ODAÍTÉLÉSÉRŐL A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN 2021-BEN

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén a 2021. évi önfoglalkoztatási támogatások odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) előíranyozza a célkitűzéseket, a pénzeszközök felhasználásának célját, rendeltetését és összegét, a nyilvános felhívásban való részvételi jogot és részvétel feltételeit, a kötelező dokumentációt, a támogatások odaítélési eljárását, a pénzeszközök elosztásának kritériumait és mértékeit, a pénzeszközök felhasználóival kötött szerződések tartalmát, a pénzeszközök felhasználóinak kötelezettségeit, a szerződésben meghatározott kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kísérését, illetve a Vajdaság Autonóm Tartomány területén 2021-ben történő önfoglalkoztatási támogatások odaítélésére vonatkozó nyilvános felhívás végrehajtásához kapcsolódó egyéb kérdéseket (a továbbiakban: Nyilvános felhívás), amelyet a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (a továbbiakban: NFSZ) együttműködve hajtanak végre.

Az erre a célra előlított pénzeszközöket a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja, a 0803-as számú Program - Aktív foglalkoztatáspolitikai, a 1001-es számú programtevékenység - Aktív foglalkoztatáspolitikai a Vajdaság Autonóm Tartomány területén, a 4541-es számú gazdasági besorolás - A magánvállalkozásoknak nyújtott támogatások, a 01 00-es számú anyagi támogatások forrása - Általános költségvetési bevételek és jövedelmek keretein belül.

CÉL

2. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi Tartományi foglalkoztatási cselekvési tervével (a továbbiakban: TFCST) összhangban a Titkárság önfoglalkoztatási támogatást ítél oda üzletek vagy egyéb vállalkozások létesítéséhez munkanélküliek vagy több munkanélküli egyén társulása számára, valamint gazdasági társaság alapításához, amennyiben általa az alapító munkaviszonyt létesít, annak érdekében, hogy a NFSZ-ban nyilvántartott személyek munkát kapjanak, ezáltal csökkentve a Vajdaság Autonóm Tartomány területén fennálló munkanélküliséget.

AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE

3. szakasz

Az önfoglalkoztatáshoz nyújtott támogatást (a továbbiakban: Támogatás) azon munkanélkülinek ítélik oda, aki a Vajdaság Autonóm Tartomány területén a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat nyilvántartásában szerepel. A pénzeszköz munkanélküliek vagy több munkanélküli egyén társulása által létrehozott üzlet vagy egyéb vállalkozási forma létrehozására, valamint vállalkozás más formájára használható fel, amennyiben általa az alapító munkaviszonyt létesít.

A támogatást munkanélküli egyéneknek ítélik meg, egyszeri 250 000,00 dinár összegben.

Az önfoglalkoztatás ösztönzése érdekében a munkanélküliek szakmai segítséget kapnak a munkáltatói központokban megszervezett ismertető jellegű és tanácsadási szolgáltatások által, valamint a NFSZ és Oktatási Központ által megszervezett szakképzések és mentorálás révén.

Az önfoglalkoztatás támogatása kisösszegű (de minimis) állami támogatás.

NYILVÁNOS FELHÍVÁS A TÁMOGATÁSOK ODAÍTÉLÉSÉRE

4. szakasz

A támogatást a Titkárság által kiírt Nyilvános felhívás alapján ítélik oda.

A Nyilvános felhívást a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a szerb nyelvű, napi közmédiák egyikében, amely Vajdaság Autonóm Tartomány teljes területét lefedi, a NFSZ Poslovi nevű hirdetőlapjában, valamint a Titkárság honlapján (www.spriv.vojvodina.gov.rs) és a NFSZ honlapján (www.nsz.gov.rs) teszik közzé.

A Nyilvános felhívás kötelező elemei a következők: azon aktus megnevezése, amely alapján meghirdetésre került, a megítélésre előlátott pénzeszközök teljes összegének meghatározása, a pénzeszközök rendeltetése, a pályázó egyének meghatározása, a pályázati feltételek meghatározása, a pályázók által benyújtandó dokumentáció felsorolása, a részvétel feltételei, a pályázatok benyújtási határideje, a pályázatok értékelési szempontjai és egyéb releváns adatok.

A NYILVÁNOS FELHÍVÁSON VALÓ RÉSZVÉTELI JOGOSULTSÁG

5. szakasz

A pályázásra a Vajdaság Autonóm Tartomány területén élő, a NFSZ nyilvántartásába (a továbbiakban: NFSZ Fióktintézet) bejegyzett munkanélküliek jogosultak, akik elvégezték a NFSZ vagy egyéb illetékes szervezet képzési terve és programja szerint megszervezett vállalkozói képzést.

A támogatásra való jogosultság megvalósítható: üzlet vagy egyéb vállalkozási forma létrehozására munkanélküli személy vagy munkanélküli személyek társulása által, valamint gazdasági társaság alapítására, amennyiben általa az alapító munkaviszonyt létesít.

A támogatásra való jogosultság nem valósítható meg: egyéni mezőgazdasági gazdaság, szövetkezet és egyesület tevékenységének végzéséhez; a 02.0, 01.1, 01.2, 01.3, 01.4, 01.5, 01.6, 35.14, 35.23, 49.32, 66.12 vagy 92.0 számú tevékenységek végzéséhez; amennyiben a pályázó korábban ha az illető korábbi egyszeri pénzbeli juttatást önfoglalkoztatásra, illetve amennyiben a pályázó a Titkárság vagy más adományozók támogatását már felhasználta ugyanazon támogatási programra.

A NYILVÁNOS FELHÍVÁSON VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI

6. szakasz

A Nyilvános felhívásra a munkanélküli személy Kérelmet nyújthat be üzleti tervvel (a továbbiakban: Kérelem), amennyiben:

- szerepel a NFSZ Fióktintézetének nyilvántartásában;
- a NFSZ vagy egyéb megfelelő szervezet szervezésében az általa kidolgozott terv és program alapján elvégezte a vállalkozásfejlesztési kiképzést;

A NYILVÁNOS FELHÍVÁSRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTÁCIÓ

7. szakasz

A nyilvános felhívás pályázói által benyújtandó dokumentáció:

- üzleti tervet tartalmazó kérelem az előlátott úrlapon;
- az elvégzett képzés igazolása, amennyiben az nem a NFSZ szervezésében teljesült;

- írásos nyilatkozat az összes de minimis összegű állami támogatásról, melyet az előző hároméves pénzügyi időszak folyamán kapott meg, valamint arról, kapott-e már és milyen alapon állami támogatást ugyanazon elszámolható költségekért, vagy a kérelmező nyilatkozata arról, hogy korábban még nem vett igénybe állami támogatást.

A Kérelmet az üzleti tervvel kizárólag a Titkárság (www.spriv.vojvodina.gov.rs) és a NFSZ (www.nsz.gov.rs) honlapjáról letölthető formanyomtatványon a kísérő dokumentációval együtt három példányban kell benyújtani a kérelmező lakóhelyén működő NFSZ Fióktintézet illetékes szervezeti egységének címére személyesen vagy postai úton.

A pályázatok benyújtási határidejét a Nyilvános felhívásban határozzák meg.

A Kérelem benyújtását követően, a döntés meghozatala előtt, a kérelmező bejegyeztetheti tevékenységét, ám ez nem biztosíték a támogatás elnyerésére.

Azon benyújtott Kérelmek, melyek nincsenek összhangban ezen szakasz 1. és 2. bekezdésével, elutasításra kerülnek.

A Nyilvános felhívás résztvevői egyetlen Kérelmet nyújthatnak be.

A Titkárság fenntartja jogát, hogy adott esetben további dokumentációt és információkat kérjen a résztvevőktől.

A Nyilvános felhívásra benyújtott dokumentációt nem küldik vissza.

A KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSA

8. szakasz

A NFSZ Fióktintézete ellenőrzi a Nyilvános felhívás általános feltételeinek teljesítését, pontoszza a kérelmeket, és összeállítja a benyújtott kérelmek pontszámlistáját, a benyújtott kérelmek egy-egy példányát továbbítja a Tartományi Foglalkoztatási Szolgálatnak (a továbbiakban: TFSZ) jóváhagyásra. A TFSZ a Titkárságnak benyújtja jóváhagyását és a kérelmek másolatát a Bizottság további intézkedése céljából.

A NFSZ Fióktintézete az alábbi esetekben elutasítja a kérelmeket:

- nem a megadott határidőn belül nyújtják be;
- a kérelem elfogadhatatlan (illetéktelen személyek és alanyok által benyújtott kérelmek, amelyek nem felelnek meg a Nyilvános felhívásban felsorolt követelményeknek, és amelyek ellentétesek a Szabályzat és a Nyilvános felhívás rendelkezéseivel);
- a kérelem hiányos és nem egyértelmű (a kérelemhez nem mellékelik a szükséges bizonylatokat, nincs aláírva, nem tartalmazza a kötelezően kitöltendő adatokat, grafitceruzával kitöltött, faxon vagy e-mailben küldött, nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, nem egyértelmű és olvashatatlan adatokat tartalmaz, és hasonló).

A PÉNZESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK FOLYAMATA

9. szakasz

A tartományi titkár határozatot hoz, bizottságot nevez ki a pályázatok felülvizsgálata, értékelése és a támogatások elosztásáról szóló határozati javaslat kidolgozása céljából (a továbbiakban: Bizottság).

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai közül nevezik ki, és annak a területnek a szakértőit is alkalmazhatják, amelyre a Nyilvános felhívást meghirdették.

A Bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot aláírni arról, hogy a Bizottság munkájához és döntéshozatalához, azaz a Nyilvános felhívás végrehajtásához nincs érintettségük (Nyilatkozat az összeférhetetlenség fennállásának hiányáról).

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára a tartományi titkár további ellenőrzést rendelhet el arról, hogy a Kérelemben a pályázó által feltüntetett adatok megfelelnek-e a valóságnak, és erről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság a Kérelem, a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat ranglista javaslata és a további pontok alapján javaslatot tesz a Határozatra.

A tartományi titkár megvizsgálja a Bizottság javaslatait és Határozatot hoz az önfoglalkoztatás támogatásának odaítéléséről (a továbbiakban: Határozat).

A határozatot a Titkárság honlapján teszik közzé: www.spriv.vojvodina.gov.rs.

A PÉNZESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK TOVÁBBI KRITÉRIUMAI

10. szakasz

A Bizottság a Kérelem, a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat ranglista javaslata és a Bizottság további pontjai alapján javaslatot tesz a Határozatra.

A Bizottság további pontjai:

Termelés		20 pont
A helyi közösséghez való hozzájárulás	Nagyon jelentős	20 pont
	Jelentős	10 pont
A tevékenység fenntarthatóságának foka	Magas – 5 éven felül	20 pont
	Közepes - 2-től 5 évig	10 pont
	Alacsony - 24 hónapig	5 pont

A felsorolt kritériumok mellett más kritériumokat is meghatározhat a Nyilvános felhívás.

SZERZŐDÉSKÖTÉS

11. szakasz

A Döntés alapján a Titkárság, a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Fiókiintézete és az a személy, akinek a támogatást jóváhagyták (a továbbiakban: az eszközök felhasználója) szerződést kötnek a támogatás önfoglalkoztatásra történő felhasználásáról, amelyben szabályozzák a szerződő felek kölcsönös jogait és kötelezettségeit.

Az eszközök felhasználója a szerződés megkötése előtt Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Fiókiintézetének benyújtja a következő dokumentumokat:

- az illetékes szerv cégjegyzékbe vételére vonatkozó határozatának fénymásolatát (ha a cégjegyzékbe vételről szóló határozatban nincs feltüntetve a tevékenység kezdetének időpontja, mellékelni kell a tevékenység kezdetéről szóló határozatot);
- az adóazonosítóról szóló határozat fénymásolatát;
- a képviselőre jogosult személyek letétbe helyezett aláírási címpéldányának fénymásolatát;
- két fénymásolatot a Kincstári Igazgatóságnál nyitott, célszámla aláírási címpéldányáról;
- az eszköz felhasználója személyi igazolványának fénymásolatát;
- a kezesek személyi igazolványának fénymásolatát és egyéb bizonyítékokat a kezes státusától függően;
- a kérelmező és a kezes írásbeli beleegyezését az adatgyűjtés és az adatok feldolgozása vonatkozásában.
- a biztosíték eszköze:

Az eszköz felhasználójának két azonos kitöltetlen intézvényezett váltója egy kezessel és váltói felhatalmazással.

Kezes lehet minden cselekvőképes természetes személy, aki rendszeres havi bevétellel rendelkezik kereset vagy nyugdíj címén, függetlenül jövedelme nagyságától, valamint önálló tevékenységet folytató (vállalkozó) természetes személy.

A TÁMOGATÁSI ESZKÖZ FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI

12. szakasz

A támogatási eszköz felhasználójának kötelezettségei:

1. legkésőbb a szerződés aláírásának napjáig megkezdni a bejegyzett tevékenység végzését;
2. a bejegyzett tevékenységet a Vajdaság AT területén végzi, legalább 12 hónapos szerződéses időszakában, a tevékenység megkezdésének napjától kezdve;
3. a pénzeszközök rendeltetésszerű felhasználása, azaz a tevékenység megkezdésétől számított legalább 12 hónapig bizonyíték benyújtása a kötelező társadalombiztosítási adók és járulékok rendszeres befizetéséről;
4. a szerződés végrehajtását érintő minden változásról értesíti a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Fiókiintézetét, a változás időpontjától számított 15 napon belül.

A támogatási eszközök felhasználójának lehetősége van a tevékenységek ideiglenes, legfeljebb 12 hónapos megszakítására a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökség vagy más illetékes hatóság végzése alapján.

A TITKÁRSÁG KÖTELEZETTSÉGEI

13. szakasz

A Titkárság kötelezettsége, hogy a Vajdaság AT költségvetésébe beáramló pénzeszközöknek megfelelően, egy összegben átutalja a pénzeszközöket a támogatási eszközök felhasználója Kincstári Igazgatóságnál nyitott célszámlájára, a szerződésben előírt dokumentumok benyújtása után.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

14. szakasz

A támogatási eszközök felhasználója köteles a megítélt pénzeszközöket rendeltetésszerűen és jogszerűen használni, és erről a bizonyítékokat benyújtani a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Fiókiintézetének, amely időszakosan ellenőrzi a szerződéses kötelezettség teljesítését.

A vajdasági AT költségvetéséből származó, a szerződés tárgyát képező pénzeszközöket ellenőrizni kell a törvény alkalmazásának tárgyi és pénzügyi üzleti tevékenységei, valamint a pénzeszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználása terén, amelyet a Vajdaság AT Költségvetési Felügyelőségi Szolgálat végez.

Abban az esetben, ha a támogatási eszközök felhasználója nem teljesíti a szerződésben meghatározott kötelezettségeit, köteles a támogatás összegét visszafizetni a szerződéses kötelezettség nem teljesített részére, a törvényes büntetőkamattal növelve az eszközök befizetési napjától kezdve.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15. szakasz

A Szabályzat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba, rendelkezéseit pedig a Nyilvános felhívás meghirdetése után alkalmazzák.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

Szám: 144-401-5674/2021-03

Dátum: 2021. 04. 21.

dr. Nenad Ivanišević, s. k.
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI
TITKÁR

618.

A Tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám - másik rendelet, 37/2016., 29/2017., 24/2019. és 66/2020. szám) 16., 24. és 43. szakasza, a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 66/2020. szám) 11. szakasza és a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi tartományi foglalkoztatási akcióterve alapján a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság)

**SZABÁLYZATOT
 HOZ**

**A MUNKANÉLKÜLI SZEMÉLYEK FOGLALKOZTATÁSÁRA
 ELŐIRÁNYOZOTT TÁMOGATÁSOK ODAÍTÉLÉSÉRŐL
 A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN A 2021.
 ÉVBEN**

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi munkanélküli személyek foglalkoztatására előirányozott támogatások odaítéléséről szóló szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) előirányozza a célkitűzéseket, a pénzeszközök felhasználásának célját, rendeltetését és összegét, a nyilvános felhívásban való részvételi jogot és részvétel feltételeit, a kötelező dokumentációt, a támogatások odaítélési eljárását, a pénzeszközök elosztásának kritériumait és mértékeit, szerződés kötést a pénzeszközök felhasználóival, a pénzeszközök felhasználóinak kötelezettségeit, a szerződésben meghatározott kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kísérését, illetve a Vajdaság Autonóm Tartomány területén 2021. évi munkanélküli személyek foglalkoztatására előirányozott támogatások odaítélésére vonatkozó nyilvános felhívás végrehajtásához kapcsolódó egyéb kérdéseket (a továbbiakban: Nyilvános felhívás), amelyet a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal (a továbbiakban: NFSZ) együttműködve hajtanak végre.

Az erre a célra előirányozott pénzeszközöket a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja, a 0803-as számú Program - Aktív foglalkoztatáspolitikai, a 1001-es számú programtevékenység - Aktív foglalkoztatáspolitikai a Vajdaság Autonóm Tartomány területén, a 4541-es számú gazdasági besorolás - A magánvállalkozásoknak nyújtott támogatások, a 01 00-es számú anyagi támogatások forrása – Általános költségvetési bevételek és jövedelmek keretein belül.

CÉL

2. szakasz

A Titkárság a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi Tartományi foglalkoztatási cselekvési tervével (a továbbiakban: TFCST) összhangban támogatást nyújt a magánszektorba tartozó munkáltatóknak a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő NFSZ nyilvántartásában szereplő munkanélküliek foglalkoztatásához. A támogatás célja a munkanélküliség csökkentése és a munkanélküliek foglalkoztatásának ösztönzése.

AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE

3. szakasz

A munkanélküliek foglalkoztatásához nyújtott támogatást (a továbbiakban: Támogatás), a 250 000,00 dináros összeget a magánszektorba tartozó munkáltatóknak ítélik meg, munkanélküli személyenként, a Vajdaság Autonóm Tartomány Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat nyilvántartásában szereplő munkanélküliek foglalkoztatása céljából.

A támogatás kisösszegű (de minimis) állami támogatás.

A munkáltató köteles a pénzeszközöket az arra előlátott célra elkölteni, illetve a foglalkoztatás napjától számított legkevesebb 12 hónapig rendszeresen adót és járulékot fizetni a kötelező társadalombiztosítási, és az adott időszakra vonatkozólag bizonylatot kell benyújtania, mellyel a befizetéseket igazolja.

NYILVÁNOS FELHÍVÁS A TÁMOGATÁSOK ODAÍTÉLÉSÉRE

4. szakasz

A támogatást a Titkárság által kiírt Nyilvános felhívás alapján ítélik oda.

A Nyilvános felhívás kötelező elemei a következők: azon aktus megnevezése, amely alapján meghirdetésre került, a megítélésre előlátott pénzeszközök teljes összegének meghatározása, a pénzeszközök rendeltetése, a pályázó egyének meghatározása, a pályázati feltételek meghatározása, a pályázók által benyújtandó dokumentáció felsorolása, a részvétel feltételei, a pályázatok benyújtási határideje, a pályázatok értékelési szempontjai és egyéb releváns adatok.

A Nyilvános felhívást a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a szerb nyelvű, napi közmédia egyikében, amely Vajdaság Autonóm Tartomány teljes területét lefedi, a NFSZ Poslovi nevű hirdetőlapjában, valamint a Titkárság honlapján (www.spriv.vojvodina.gov.rs) és a NFSZ honlapján (www.nsz.gov.rs) teszik közzé.

**A NYILVÁNOS FELHÍVÁSON VALÓ RÉSZVÉTELI
 JOGOSULTSÁG**

5. szakasz

Jelentkezési joguk azon magánszektorba tartozó munkáltatóknak van, azaz vállalkozóknak és jogi személyeknek, akiknek magántőkéje a tulajdonosi szerkezetben 100%-os részesedéssel bír.

A támogatást nem igényelhetik: állami szervek, szervezetek és a költségvetési források egyéb közvetlen és közvetett felhasználói, szövetkezetek és egyesületek; a 02.0, 05.1, 05.2, 35.14, 35.23, 49.32, 66.12 vagy 92.0 számú tevékenységet végző pályázók; azon pályázók, akik korábban nem teljesítették a Titkársággal vagy a NFSZ-szel szemben fennálló szerződéses kötelezettségüket, és a szerződésben meghatározott kötelezettségek teljesítésének határideje lejárt, valamint azok a pénzeszköz felhasználók, akiknek korábbi szerződéses kötelezettsége folyamatban van, és megállapítást nyert, hogy azt nem rendszeresen teljesítik, továbbá a nehézségekkel küzdő gazdasági alanyok Az állami támogatások odaítélési szabályairól szóló Rendelet (Az SZK Hivatalos Közlönye, 13/2010., 100/2011., 91/2012., 37/ 2013. és 97/2013. szám) 2. szakasza 1. bekezdésének 5. pontja értelmében.

**A NYILVÁNOS FELHÍVÁSON VALÓ RÉSZVÉTEL
 FELTÉTELEI**

6. szakasz

A Nyilvános felhívásra pályázó munkáltató a Kérelmet az üzleti tervvel együtt (a továbbiakban: Kérelem) az alábbi feltételekkel nyújtja be:

1. székhelye vagy bejegyzett üzleti egysége a Vajdaság Autonóm Tartomány területén található;
2. a magánszektorhoz tartozik (vállalkozó vagy jogi személy, akinek a magántőkéje a tulajdonosi szerkezetben 100%-os részesedéssel bír);
3. a Kérelem benyújtási napját megelőzően legalább hat hónapra visszamenőleg lett bejegyezve;
4. a Kérelem benyújtási napját megelőző három hónap folyamán nem csökkentette a határozatlan időre alkalmazott munkavállalók számát, a munkavállalók szokásos létszámingadozásától eltekintve (a határozott idejű munkaviszony megszűnése, nyugdíjazás stb.);
5. rendszeresen fizeti az alkalmazottai után járó kötelező társadalombiztosítási járulékokat;
6. az elmúlt hat hónapban nem volt 30 napnál hosszabb ideig folyamatosan nyilvántartva a Szerb Nemzeti Bank adósként kényeszmegfizetési nyilvántartásában, illetve zárlatban;

7. a munkanélküli személy a Kérelem benyújtásának napján szerepel a NFSZ Fiókintézetének nyilvántartásában;
8. a Kérelem benyújtási napját megelőző hat hónapban a munkanélküli személy, aki foglalkoztatására a támogatást igénylik, nem állt a pályázó, vagy azzal tulajdonviszonyban álló személy alkalmazásában határozatlan időre;
9. teljesítette a Titkársággal és egyéb támogatókkal szembeni korábbi ugyanazon vagy más foglalkoztatási programokkal járó szerződéses és egyéb kötelezettségeit, kivéve azon kötelezettségeket, amelyek végrehajtása még folyamatban van, amennyiben azokat rendszeresen teljesíti;
10. a de minimis állami támogatásra jogosultak megengedett anyagi keretén belül van a folyó pénzügyi évet és az azt megelőző két pénzügyi évet tekintve, Az állami támogatások odaítélési szabályairól szóló rendelettel összhangban.

A NYILVÁNOS FELHÍVÁSRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTÁCIÓ

7. szakasz

A nyilvános felhívásra az alábbi dokumentációt kell benyújtani:

1. kitöltött űrlap - Kérelem;
2. a kérelmező írásbeli nyilatkozata az utóbbi hároméves pénzügyi időszakban kapott de minimis állami támogatásáról, és hogy korábban kapott-e már és milyen alapon állami támogatást ugyanazon elszámolható költségekre;
3. a kérelmező nyilvántartásba vételéről szóló végzés eredeti vagy fénymásolt példánya, melyet az illetékes hatóság adott ki, amennyiben a kérelmező nincs regisztrálva a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségben, valamint az illetékes hatóság által adott végzés a szervezeti egységek megalakításáról a Vajdaság Autonóm Tartomány területén;
4. banki igazolás a munkáltató folyószámláján történő pénzforgalomról a Kérelem benyújtási hónapját megelőző három hónap folyamán;
5. a kötelező társadalombiztosításra befizetett adókról és járulékokról szóló igazolás a Kérelem benyújtási hónapját megelőző 3 hónap folyamán – a munkáltató által hitelesített kivatont az elszámolt adók és járulékok egyéni adóbevallásáról (PPP PD), melyet az Adóhivatal elektronikus adatbázisából (EBP-PURS) nyomtatnak ki, valamint azon munkáltatók részére, akik általában fizetik adókötelezettségeiket - az Adóhivatal által adott igazolás a kötelező társadalombiztosításra befizetett adókról és járulékokról.

A Kérelmet kizárólag a Titkárság (www.spriv.vojvodina.gov.rs) és a NFSZ (www.nsz.gov.rs) honlapjáról letölthető formanyomtatványon a kísérő dokumentációval együtt három példányban kell benyújtani a munkáltató lakóhelyén működő NFSZ Fiókintézet illetékes szervezeti egységének címére személyesen vagy postai úton.

A pályázatok benyújtási határidejét a Nyilvános felhívásban határozták meg.

A Kérelem benyújtását követően, a döntés meghozatala előtt, a munkáltató határozatlan időre alkalmazhatja a személyt, akiért a támogatást igényli, ám ez nem biztosíték a támogatás elnyerésére.

Azon benyújtott Kérelmek, melyek nincsenek összhangban a 7. szakasz 2. és 3. bekezdésével, elutasításra kerülnek.

A munkáltató a Nyilvános felhívás időtartama alatt egyetlen Kérelmet nyújthat be, legfeljebb 10 fő foglalkoztatására.

A Titkárság fenntartja jogát, hogy adott esetben további dokumentációt és információkat kérjen a résztvevőktől.

A Nyilvános felhívásra benyújtott dokumentációt nem küldik vissza.

A KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSA

8. szakasz

A Vajdaság AT területén lévő Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Fiókintézete (a továbbiakban: a NFSZ Fiókintézete) ellenőrzi a Nyilvános felhívás általános feltételeinek teljesítését, pontozza a kérelmeket, és összeállítja a benyújtott kérelmek pontszámlistáját. A NFSZ Fiókintézete a benyújtott kérelmek listáját és a kérelmek egy-egy példányát továbbítja a Tartományi Foglalkoztatási Szolgálatnak (a továbbiakban: TFSZ) jóváhagyásra. A TFSZ a Titkárságnak benyújtja jóváhagyását és a kérelem egy példányát.

A NFSZ Fiókintézete az alábbi esetekben elutasítja a kérelmeket:

- nem a megadott határidőn belül nyújtják be;
- a kérelem elfogadhatatlan (illetéktelen személyek és alanyok által benyújtott kérelmek, amelyek nem felelnek meg a Nyilvános felhívásban felsorolt követelményeknek, és amelyek ellenlétesek a Szabályzat és a Nyilvános felhívás rendelkezéseivel);
- a kérelem hiányos és nem egyértelmű (a kérelemhez nem mellékelik a szükséges bizonylatokat, nincs aláírva, nem tartalmazza a kötelezően kitöltendő adatokat, grafiteruzával kitöltött, faxon vagy e-mailben küldött, nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, nem egyértelmű és olvashatatlan adatokat tartalmaz, és hasonló);
- ha megállapítást nyer, hogy a pályázó nem teljesítette korábbi szerződéses kötelezettségeit a Titkárság, a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat vagy a helyi önkormányzat felé, és szerződéses kötelezettsége lejárt, valamint ha megállapítást nyer, hogy a pályázó, akinek korábbi szerződéses kötelezettsége folyamatban van, és azt nem teljesíti rendszeresen.

A PÉNZESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK FOLYAMATA

9. szakasz

A tartományi titkár határozattal bizottságot alakít a pályázatok felülvizsgálata, értékelése és a támogatások elosztásáról szóló határozati javaslat kidolgozása céljából (a továbbiakban: Bizottság).

A Bizottság tagjait a titkárság alkalmazottai közül nevezik ki, és annak a területnek a szakértőit is alkalmazhatják, amelyre a Nyilvános felhívást meghirdették.

A Bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot aláírni arról, hogy a Bizottság munkájához és döntéshozatalához, azaz a Nyilvános felhívás végrehajtásához nincs érintettségük (Nyilatkozat az összeférhetlenség fennállásának hiányáról).

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára a tartományi titkár további ellenőrzést rendelhet el arról, hogy a Kérelemben a pályázó által feltüntetett adatok megfelelnek-e a valóságnak, és erről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság a Kérelem, a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat ranglista javaslata és a további pontok alapján javaslatot tesz a Határozatra.

A tartományi titkár megvizsgálja a Bizottság javaslatait, és Határozatot hoz a munkanélküliek foglalkoztatásához nyújtott támogatás odaítéléséről (a továbbiakban: Határozat).

A Határozatot a Titkárság honlapján teszik közzé: www.spriv.vojvodina.gov.rs, valamint az illetékes NFSZ Fiókintézet hirdetőtábláján.

A PÉNZESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK TOVÁBBI KRITÉRIUMAI

10. szakasz

A Bizottság további pontjai:

Termelés		20 pont
A helyi közösséghez való hozzájárulás	Nagyon jelentős	20 pont
	Jelentős	10 pont
A tevékenység fenntartathóságának foka	Magas – 5 éven felül	20 pont
	Közepes - 2-től 5 évig	10 pont
	Alacsony - 24 hónapig	5 pont

A felsorolt kritériumok mellett más kritériumokat is meghatározhat a Nyilvános felhívás.

SZERZŐDÉSKÖTÉS

11. szakasz

A Döntés alapján a Titkárság, a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Fiókiintézete és az a személy, akinek a támogatást jóváhagyták (a továbbiakban: az eszközök felhasználója) szerződést kötnek a támogatás felhasználásáról, amelyben szabályozzák a szerződő felek kölcsönös jogait és kötelezettségeit.

Az eszközök felhasználója a szerződés megkötése előtt a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Fiókiintézetének benyújtja a következő dokumentumokat:

- határozatlan idejű, teljes munkaidős munkaviszony igazolását a foglalkoztatott személy számára (munkaszerződés);
- a képviselőre jogosult személyek letétbe helyezett aláírási címpéldányának fénymásolatát;
- a Kincstári Igazgatóságnál nyitott, meghatározott rendeltetésű számla aláírási címpéldányának fénymásolatát;
- a szerződéses kötelezettségek biztosítékának megfelelő eszközét;
- az eszköz felhasználója felelős személyének és a kezes igazolványának fénymásolatát/kihúzott példányát, és egyéb bizonyítékokat a kezes státusától függően;
- a kérelmező és a kezes írásbeli beleegyezését a személy adatainak begyűjtése és feldolgozása vonatkozásában.

A szerződéses kötelezettségek biztosítéka:

VÁLLALKOZÓ ESETÉN:

1. legfeljebb 1 250 000,00 dinár összegig jóváhagyott pénzeszközök esetében:

- két egyforma, egy kezzel, váltómeghatalmazással biztosított biankó saját váltó.

2. az 1 250 001,00 dinár és 2 500 000,00 dinár közötti jóváhagyott pénzeszközök esetében:

- bankgarancia a támogatási összeg értékében, melynek érvényességi ideje hat hónappal hosszabb, mint a szerződéses kötelezettség időtartama.

JOGI SZEMÉLY ESETÉN:

1. legfeljebb 1 250 000,00 dinár összegig jóváhagyott pénzeszközök esetében:

- két egyforma, váltómeghatalmazással biztosított biankó saját váltó.

2. az 1 250 001,00 dinár és 2 500 000,00 dinár közötti jóváhagyott pénzeszközök esetében:

- bankgarancia a támogatási összeg értékében, melynek érvényességi ideje hat hónappal hosszabb, mint a szerződéses kötelezettség időtartama.

Kezes lehet minden cselekvőképes természetes személy, aki rendszeres havi bevétellel rendelkezik kereset vagy nyugdíj címén, függetlenül jövedelme nagyságától, valamint önálló tevékenységet folytató (vállalkozó) természetes személy.

A váltókat A pénzforgalomról szóló törvénnyel (A JSZK Hivatalos Közlönye, 03/02. és 05/03. szám és a Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 43/04., 62/06., 111/09. és 31/11. szám) és A váltók és felhatalmazások nyilvántartása vezetésének részletesebb feltételeiről, tartalmáról és módjáról szóló határozattal (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 56/11. szám) összhangban a kérelmezőnek kell jegeztetnie a Váltók és Felhatalmazások Nyilvántartásába.

Bankgarancia - a szerződéses kötelezettség időtartamánál hat hónappal hosszabb érvényességi idejű, de személy helyettesítése esetén a szerződéses kötelezettség ideje alatt, a munkáltató köteles új, meghosszabbított érvényességi idejű bankgaranciát benyújtani.

A TÁMOGATÁSI ESZKÖZ FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI

12. szakasz

A támogatási eszköz felhasználójának kötelezettségei:

1. a munkanélküli személlyel a törvénynek megfelelően, határozatlan időre, teljes munkaidőben, nyilvános felhívás alapján munkaviszonyt létesít;
2. rendeltetésszerűen és a törvénynek megfelelően használja fel az odaítélt pénzeszközöket a Szabályzat 3. szakaszával összhangban;
3. a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Fiókiintézetének bizonyítékot nyújt be az e szakasz 2. pontjában említett szerződéses kötelezettség teljesítéséről;
4. a szerződés végrehajtását érintő minden változásról értesíti a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Fiókiintézetét, a változás időpontjától számított 15 napon belül.

A TITKÁRSÁG KÖTELEZETTSÉGEI

13. szakasz

A Titkárság kötelezettsége, hogy a Vajdaság AT költségvetésébe beáramló pénzeszközöknek megfelelően, egy összegben befizesse a pénzeszközöket a támogatási eszközök felhasználója Kincstári Igazgatóságnál nyitott célszámlájára, a szerződésben előírt dokumentumok benyújtását követően.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

14. szakasz

A támogatási eszközök felhasználója köteles a megítélt pénzeszközöket rendeltetésszerűen és jogszerűen használni, és erről a bizonyítékokat benyújtani a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Fiókiintézetének, amely időszakosan ellenőrzi a szerződéses kötelezettség teljesítését.

A Vajdaság AT költségvetéséből származó, a szerződés tárgyát képező pénzeszközöket ellenőrizni kell a törvény alkalmazásának tárgyi és pénzügyi üzleti tevékenységei, valamint a pénzeszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználása terén, amelyet a Vajdaság AT Költségvetési Felügyelőségi Szolgálat végez.

Személycseré esetén a helyettesítő személynek a munkanélküliek nyilvántartásában kell szerepelnie a helyettesítés megvalósulása előtt, de nem szükséges a Kérelem benyújtásának pillanatában. A helyettesítést az előző személy munkaviszonyának megszűnésétől számított 30 napon belül kell elvégezni. Indokolt esetben, azaz ha az alkalmazottak nyilvántartásában nincs megfelelő személy a helyettesítésre, a helyettesítést a meghatározott időtartam lejártá után is el lehet végezni, a szerződéses kötelezettség figyelemmel kísérésének meghosszabbításával.

Abban az esetben, ha a szerződéses kötelezettség teljesítése meg-
szűnik, a munkáltató köteles a támogatás összegét visszafizetni a szer-
ződéses kötelezettség nem teljesített részére, a törvényes büntetőka-
mattal növelve az eszközök befizetési apjától kezdve.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15. szakasz

A Szabályzat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételétől
számított nyolcadik napon lép hatályba, rendelkezéseit pedig a Nyilván-
nos felhívás meghirdetését követően kell alkalmazni.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

Szám: 144-401-5675/2021-03

Dátum: 2021. 04. 21.

dr. Nenad Ivanišević, s. k.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI
TITKÁR

619.

A Tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi
rendelet (Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 37/2014.,
54/2014. szám - másik rendelet, 37/2016., 29/2017., 24/2019. és 66/2020.
szám) 16., 24. és 43. szakasza, a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021.
évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajda-
ság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 66/2020. szám) 11. szakasza
alapján, A programok ösztönzésére szánt források, vagy az egyesüle-
tek által végrehajtott közérdekű programok finanszírozásához szük-
séges források hiányzó részéről szóló rendelettel (Az SZK Hivatalos
Közlönye, 16/18. szám) összhangban, és a Vajdaság Autonóm tarto-
mány 2021. évi tartományi foglalkoztatási akcióterve alapján, a Tarto-
mányi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság)

SZABÁLYZATOT

HOZ

A KÖZMUNKAPROGRAMRA VONATKOZÓ TÁMOGATÁSOK ODAÍTÉLÉSÉRŐL A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN A 2021. ÉVBEN

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi közmunkaprogramra vo-
natkozó támogatások odaítéléséről szóló szabályzata (a továbbiakban:
Szabályzat) előíranyozza a célkitűzéseket, a pénzeszközök felhasznál-
lásának célját, rendeltetését és összegét, a nyilvános felhívásban való
részvételi jogot és részvétel feltételeit, a kötelező dokumentációt, a tá-
mogatások odaítélési eljárását, a pénzeszközök elosztásának kritériu-
mait és mértékeit, a pénzeszközök felhasználóival kötött szerződéskö-
tést, a pénzeszközök felhasználóinak kötelezettségeit, a szerződésben
meghatározott kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kísérését,
illetve a Vajdaság Autonóm Tartomány területén 2021-ben történő
közmu-
nkaprogramra vonatkozó támogatások odaítélésére vonatkozó nyilvános felhívás végrehajtásához kapcsolódó egyéb kérdéseket (a továbbiakban: Nyilvános felhívás), amelyet a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal (a továbbiakban: NFSZ) együttműködve hajtanak végre.

Az erre a célra előíranyozott pénzeszközöket a Vajdaság Autonóm
Tartomány 2021. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi
rendelet biztosítja, a 0803-as számú Program - Aktív foglalkoztatás-
politika, a 1001-es számú programtevékenység - Aktív foglalkoztatás-
politika a Vajdaság Autonóm Tartomány területén, a 4819-es számú
gazdasági besorolás - Egyéb nonprofit szervezeteknek nyújtott támo-
gatások, a 01 00-es számú anyagi támogatások forrása – Általános
költségvetési bevételek és jövedelmek keretein belül.

CÉLOK

2. szakasz

A közmunka az aktív foglalkoztatáspolitikai intézkedése, amelyet a
Titkárság szervez a Vajdaság AT 2021. évi Tartományi foglalkoztatási
cselekvési tervével összhangban, annak érdekében, hogy munkanél-
külieket és szociálisan rászoruló munkanélkülieket foglalkoztassa-
nak, a munkanélküliek munkaképességének megőrzése és fejlesztése,
illetve bizonyos közérdekű érvényesítése céljából.

A Vajdaság Autonóm Tartományban a következő területeken lehet
közmu-
nkákat szervezni és végrehajtani:

- Társadalmi és jótékonyági tevékenységek,
- Infrastrukturális létesítmények karbantartása és felújítása,
- A környezet és természet fenntartása és védelme,
- Kulturális és turisztikai tevékenységek.

A közmunkák maximális időtartama négy hónap, a rendelkezésre
álló anyagi eszközöknek megfelelően.

A közmunkába bekapcsolt minden személy esetében az ideiglenes
és időszakos munkáról szóló szerződéssel pontosan meghatározzák a
munkanapok számát.

AZ ESZKÖZÖK RENDELTTETÉSE

3. szakasz

A közmunkák lebonyolítására szolgáló eszközök az alábbiakra
használhatók fel:

- a közmunkába bekapcsolt munkanélküliek elvégzett munkájá-
ért járó bérek kifizetésére az ideiglenes és időszakos munkáról
szóló szerződés alapján, melyet meg kell növelni a béradó és a
kötelező társadalombiztosítási járulékok összegével, amit a tör-
vénynek megfelelően kell elszámolni. A feltüntetett térítés tar-
talmazza a munkába járási útiköltségek megtérítését is.
- a közmunka lebonyolításával kapcsolatos költségek megtéríté-
sére, minden területen, melyek a következők:
- 1000,00 dinár személyenként, az egy hónapig tartó közmunkák
esetében,
- 1500,00 dinár személyenként, a két hónapig tartó közmunkák
esetében,
- 2000,00 dinár személyenként, a három vagy négy hónapig tartó
közmu-
nkák esetében.

NYILVÁNOS PÁLYÁZAT AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE

4. szakasz

A Rendelet 1. szakaszában említett pénzeszközöket azon egyesü-
leteknek szánják, amelyek jogi személy státussal rendelkeznek, és a
Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségben a Vajdaság Autonóm Tarto-
mány területén székhellyel rendelkező egyesületként jegyezték be
őket.

A Pályázati felhívás kötelező elemei: az aktus megnevezése, mely
alapján a Pályázatot kiírták, a pénzeszközök felhasználási célja, az
odaítélésre szánt pénzeszközök teljes összege, a pénzösszeg rend-
eltetés alapján, a projekt megvalósításának időszaka, a Pályázaton való
részvétel feltételei és az arra való jogosultság, a pályázati felhívásra
történő jelentkezés módja és határideje, a pályázók értékelési kritériu-
mai és mértékei, a benyújtandó kötelező dokumentumok listája, va-
lamint egyéb, a Pályázat megvalósítása szempontjából fontos adatok,
illetve a pályázó pályázati alkalmasságának meghatározása.

A Nyilvános felhívást a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos
Lapjában, a szerb nyelvű, napi közmédiuumok egyikében, amely Vaj-
daság Autonóm Tartomány teljes területét lefedi, a NFSZ Poslovi nevű
hirdetőlapjában, valamint a Titkárság honlapján (www.spriv.vojvodina-
na.gov.rs) és a NFSZ honlapján (www.nsz.gov.rs) teszik közzé.

A Pályázatra történő jelentkezés határideje nem lehet rövidebb a Pályázati kiírás napjától számított 15 napnál.

A NYILVÁNOS FELHÍVÁSON VALÓ RÉSZVÉTELI JOGOSULTSÁG

5. szakasz

A Pályázaton a Vajdaság Autonóm Tartomány területén székhellyel rendelkező azon egyesületek jogosultak részt venni, amelyek jogi személy státussal rendelkeznek, aktív státussal rendelkeznek a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségben, illetve programjuk célja azonos a Nyilvános Pályázat céljaival (a továbbiakban: Pályázó).

A NYILVÁNOS FELHÍVÁSON VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI

6. szakasz

A pályázó az alábbi feltételek mellett vehet részt a Nyilvános felhíváson:

- székhelye a Vajdaság Autonóm Tartomány területén található;
- hogy az egyesületet bejegyezték a közmunka tárgyát képező programra;
- hogy legalább 60 nappal a Nyilvános pályázat meghirdetése előtt bejegyezték a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségbe;
- csak egy projektre pályázik;
- hogy olyan munkanélküli személyt alkalmaz, aki a pályázat benyújtásának napján a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Vajdaság AT területén működő Fiókiintézete (a továbbiakban: a NFSZ Fiókiintézete) nyilvántartásában szerepel;
- hogy az egyesület a korábbi évek Nyilvános pályázati felhívásain teljesítette a Titkársággal, a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal vagy a helyi önkormányzattal szemben fennálló korábbi szerződéses kötelezettségeit, és a szerződéses kötelezettsége lejárt, valamint az az egyesület, amelynek korábbi szerződéses kötelezettsége folyamatban van, és megállapítást nyert, hogy azt rendszeresen teljesíti.

A közmunka pályázatra jelentkező a közmunka kivitelezésére alkalmazhat munkáltatókat a magán- vagy közszektorból.

A megadott feltételek mellett további feltételeket is meghatározhat a Nyilvános pályázat.

A NYILVÁNOS FELHÍVÁSRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTÁCIÓ

7. szakasz

A Nyilvános felhívásra a Pályázó az alábbi dokumentációt nyújtja be:

- kitöltött jelentkezési formanyomtatványt (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs vagy a www.nsz.gov.rs honlapról);
- az illetékes szerv bejegyzéséről szóló határozat fénymásolatát;
- aláírási címpéldányt;
- a Statútum fénymásolatát, amely igazolja, hogy az egyesületet bejegyezték a közmunka tárgyát képező programra, a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökség látható hitelesítésével;
- fényképeket a közmunkák helyszínéről – a környezet- és természetvédelem, illetve az infrastrukturális létesítmények karbantartása és felújítása terén végzett közmunkák helyszínéről (maximum három fotót minden helyszínről);
- a szociális védelmi előírásokkal összhangban, a szociális védelem terén végzendő közmunkákra, illetve a szociális védelmi szolgáltatásnyújtás terén végzett közmunkákra (a közösségben nyújtandó napi szolgáltatások, a háztartásban nyújtandó segítség, az önálló élethez nyújtandó támogatás, személyes segítség stb.) vonatkozó engedély fénymásolatát,
- a szociális védelmi és a humanitárius tevékenységek terén közmunkákat végző munkáltatókra vonatkozóan, információkat e szolgáltatások igénybe vevőjéről (szám és struktúra).

A Kérelmet kizárólag a Titkárság (www.spriv.vojvodina.gov.rs) és a NFSZ (www.nsz.gov.rs) honlapjáról letölthető formanyomtatványon a kísérő dokumentációval együtt három példányban kell benyújtani az egyesület lakóhelyén működő NFSZ Fiókiintézeti illetékes szervezeti egységének címére személyesen vagy postai úton.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy egyéb jelentős bizonyítékokat és dokumentációkat kérjen a közmunkák megvalósításához szükséges pénzeszközök jóváhagyásáról szóló döntéshozatali folyamat végrehajtásához.

A PÉNZESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK FOLYAMATA

8. szakasz

A tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) határozattal bizottságot alakít.

A beérkezett pályázatokat a mellékelt dokumentációval együtt a Bizottság dolgozza fel a kérelmek felülvizsgálata, értékelése és a támogatások elosztásáról szóló határozati javaslat kidolgozása céljából (a továbbiakban: Bizottság).

A Bizottság tagjait a titkárság alkalmazottai közül nevezik ki, és annak a területnek a szakértőit is alkalmazhatják, amelyre a Nyilvános felhívást meghirdették.

A Bizottság tagjai ugyanakkor nem lehetnek az eszközök felhasználói a folyamatban lévő Nyilvános pályázat keretében, és kötelesek aláírni Az összeférhetlenség fennállásának hiányáról szóló nyilatkozatot.

Az adatok valóságát a Bizottság a benyújtott dokumentáció és a Pályázó felelős személye által aláírt nyilatkozat alapján állapítja meg.

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára a tartományi titkár további ellenőrzést rendelhet el arról, hogy a Kérelmben a pályázó által feltüntetett adatok és az átadott dokumentumok megfelelnek-e a valóságnak, és erről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság az alábbi esetekben elutasítja a Pályázók kérelmét:

- nem a megadott határidőn belül nyújtják be (a Nyilvános pályázatban előlátott határidő lejárta után benyújtott pályázatok). Időben benyújtott pályázatnak számít, a legkésőbb a határidő lejárta napjáig közvetlenül a Titkárság iktatójának benyújtott kérelem, vagy amelyet postai úton küldenek a Titkárságnak legkésőbb ugyanazon a napon, amely a postai vagy más szakmai kézbesítő pecsétjéből vagy igazolásból is látható;
- a kérelem elfogadhatatlan (olyan illetéktelen személyek és alanyok által benyújtott kérelmek, akiket nem láttak elő a Nyilvános pályázatban, olyan kérelmek, amelyek nem felelnek meg a Nyilvános felhívásban felsorolt céloknak, és amelyek ellentétesek a Szabályzat és a Nyilvános felhívás rendelkezéseivel);
- a kérelem hiányos és nem egyértelmű (a kérelemhez nem mellékelik a szükséges bizonylatokat, nincs aláírva, kitöltetlen rovatok vannak, grafitceruzával kitöltött, faxon vagy e-mailben küldött, nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, nem tartalmazza a kötelezően kitöltendő adatokat, nem egyértelmű és olvashatatlan adatokat tartalmaz, és hasonló), olyan kérelmek, amelyekhez nem mellékeltek a szükséges, kért dokumentációt;
- ha megállapítást nyer, hogy használták a Titkárság eszközeit, és nem teljesítették korábbi szerződéses kötelezettségeiket a szerződésben szereplő határidőn belül a Titkárság, vagy annak jogelődjé felé (Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és a Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Titkárság).

A PÉNZESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK KRITÉRIUMAI

9. szakasz

A következő kritériumokat veszik figyelembe az eszközök jóváhagyásáról történő döntés meghozatalakor:

KRITÉRIUMOK	PONT	
1. Kulturális és turisztikai szolgáltatások	15	
2. A közmunka magában foglalja a III. és IV. fokozatú szakképzettségű személyek alkalmazását	15	
3. A közmunka magában foglalja főiskolai vagy egyetemi végzettségű személyek alkalmazását	10	
4. A helyi önkormányzat fejlettségi szintje (a rendezvény helyszíne szerint)	IV. csoport	20
	III. csoport	10
	II. csoport	5
5. A közmunka jelentősége		
- köztársasági	15	
- tartományi	10	
- helyi	5	
6. A közmunka eredetisége és hitelessége	10	

A megadott kritériumok mellett további kritériumokat is meghatározhatnak a Nyilvános pályázat által.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSI ELJÁRÁSA ÉS A DÖNTÉSHOZATAL

10. szakasz

A nyilvános pályázatok benyújtási határidejét követően a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Fiókiintézete ellenőrzi a Nyilvános felhívás általános feltételeinek teljesítését, pontozza a kérelmeket, és összeállítja a benyújtott kérelmek pontszámlistáját. A NFSZ Fiókiintézete a benyújtott kérelmek listáját és a kérelmek egy-egy példányát továbbítja a Tartományi Foglalkoztatási Szolgálatnak (a továbbiakban: TFSZ) jóváhagyásra. A TFSZ a Titkárságnak benyújtja jóváhagyását és a kérelem egy példányát.

A Bizottság a jelen szabályzat 9. szakaszában szereplő kritériumok alapján értékeli a pályázatokat, és összeállítja a benyújtott projektek értékelésének és rangsorolásának listáját.

Az e szakasz 2. bekezdésében említett lista meghatározásának határideje nem lehet hosszabb a kérelmek benyújtási határidejének lejártától számított 60 napnál.

Az e szakasz 2. bekezdésében említett listát közzé kell tenni a Titkárság hivatalos honlapján és az e-Közigazgatási portálon.

A pályázat résztvevőinek jogukban áll a benyújtott pályázatokat és a mellékelt dokumentációt az e szakasz 2. bekezdésében említett lista közzétételétől számított három munkanapon belül megvizsgálni.

A pályázat résztvevőinek jogukban áll kifogásolni az e szakasz 2. bekezdésében említett listát a közzététel napjától számított nyolc napon belül.

A kifogással kapcsolatos döntést, amelyet indokolni kell, a Titkárság a beérkezésétől számított 15 napon belül hozza meg.

A pénzeszközök elosztásáról a Titkárság a kifogások benyújtásának határidejétől számított 30 napon belül dönt.

Az e szakasz 8. bekezdésében említett határozatot közzé kell tenni a Titkárság hivatalos honlapján és az e-Közigazgatási portálon.

Az e szakasz 8. bekezdésében említett határozat jogerős, és ellene semmilyen jogorvoslat nem nyújtható be.

A jóváhagyott pénzeszközök összege lehet kisebb is, mint a kért összeg.

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

11. szakasz

A döntés alapján a Titkárság, a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Fiókiintézete és az a személy, akinek a támogatást jóváhagyták (a továbbiakban: az eszközök felhasználója) szerződést kötnek, amelyben szabályozzák a szerződő felek kölcsönös jogait és kötelezettségeit.

Az eszközök felhasználója köteles a szerződés megkötése előtt benyújtani a NFSZ Fiókiintézetének:

- aláírt és hitelesített Nyilatkozatot a jóváhagyott pénzüsszeghez való hozzájárulásról;
- aláírt és hitelesített Nyilatkozatot az összeférhetlenség fennállásának hiányáról;
- aláírt és hitelesített Nyilatkozatot a korrupcióellenes politikáról szóló belső jogi aktus meglétéről;
- a munkanélküliekkel megkötött ideiglenes és időszaki munkáról szóló szerződések, bizonyítékként arra, hogy a közmunkában foglalkoztatják őket;
- a közmunkát lebonyolító munkáltató új határidőterve, ha a közmunkára való jelentkezés elbírálásakor módosítás történt a személyek számát és/vagy a közmunka időtartamát illetően;
- a munkaeszközök és anyagok tételes felsorolása, a közmunka költségeinek megtérítésére jóváhagyott eszközöknek megfelelően;
- biztosíték a szerződéses kötelezettségek teljesítésére - két azonos bírált váltó váltónyilatkozattal, melyet bejegyeztek a bankban;
- bizonyíték a váltók bejegyeztetéséről szóló kérelem átvételéről;
- a közmunkát lebonyolító munkáltató felelős személye személyi igazolványának fénymásolata vagy kihúzott példánya;
- az üzleti együttműködésről szóló szerződés a pályázó és a munkáltató között – a közmunkák kivitelezője (amennyiben van ilyen);
- a Kincstári Igazgatóságnál letétbe helyezett aláírási címpéldányok fénymásolata, amennyiben van megnyitott dinár célszámlája és JBKJS (az állami források egyedi felhasználóinak száma).

A pénzfelhasználó kötelezettsége, hogy amennyiben nem rendelkezik célszámlával, a pénzeszközök felhasználásáról szóló szerződés megkötése előtt a Kincstári Igazgatóságnál dinár célszámlát nyit, és a megnyitott dinár célszámláról bizonyítékot nyújt be (a letétbe helyezett aláírási címpéldányok másolata a megfelelő JBKJS-szel).

A TÁMOGATÁSI ESZKÖZ FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI

12. szakasz

A támogatási eszköz felhasználójának kötelezettségei:

- ideiglenes és időszaki munkákra szóló szerződést kötni a munkanélküli személlyel, a közmunka végrehajtási időtartamára. Abban az esetben, ha a munkanélküli alkalmazása megszűnik, az eszközök felhasználója köteles az alkalmazás megszűntét követő 15 napon belül másik munkanélkülit alkalmazni a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat nyilvántartásából a közmunka fennmaradó idejére.
- megszervezni a munkára alkalmazott személyek biztonságát és védelmét, a törvénnyel és a közmunka meghatározott munkafeladataira vonatkozó szabványoknak megfelelően;
- a közmunka megvalósítására átutalt eszközöket rendeltetésszerűen használja fel;
- havonta kifizeti a közmunkába bekapcsolt munkanélküliek elvégzett munkájáért járó bért, legfeljebb 22 000,00 dinárt, teljes munkaidőre, illetve a havi foglalkoztatás részarányára, az ideiglenes és időszaki munkákról szóló szerződés alapján, melyet meg kell növelni a béradó és a kötelező társadalombiztosítási járulékok összegével, amit a törvénynek megfelelően kell elszámolni. A feltüntetett térítés tartalmazza a munkába járási útiköltségek megtérítését is;
- A NFSZ Fiókiintézetének benyújtja:
- bizonyítékot, hogy rendszeresen fizeti a béradót és a kötelező társadalombiztosítási járulékokat a közmunkában foglalkoztatott személyek után;
- bizonyítékot az átutalt pénzeszközök felhasználásáról a munkavállalók útiköltségének kifizetése, valamint a közmunka végrehajtása költségeire;
- a közmunka megvalósításának befejezése után fényképes dokumentációt nyújt be a megvalósult közmunka folyamatáról és a végső helyzetről, valamint pénzügyi és szakmai beszámolót.
- A nemzeti szolgálatnak lehetővé kell tenni a szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzését és betekintést az összes dokumentációba;
- értesíti a NFSZ Fiókiintézetét a szerződés teljesítésére kiható minden változsról, annak beálltát követő 8 napon belül;
- a NFSZ Fiókiintézetének és a Titkárságnak lehetővé teszi a szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzését és betekintést a szükséges dokumentációba;
- lehetővé teszi az eszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználásának akadálytalan ellenőrzését a törvény alkalmazásának tárgyi és pénzügyi üzleti tevékenységei, valamint a pénzeszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználása terén, amelyet a Vajdaság AT Költségvetési Felügyelőségi Szolgálat végez.

A TITKÁRSÁG KÖTELEZETTSÉGEI

13. szakasz

A Titkárság kötelezettsége, hogy a Vajdaság AT költségvetésébe beáramló pénzüsszegeknek megfelelően, befizesse a pénzeszközöket a támogatási eszközök felhasználója Kincstári Igazgatóságnál nyitott célszámlájára:

- a közmunka elvégzésének költségeire szánt pénzüsszeget – egy összegben, a szerződés aláírása után;
- havonta a közmunkába bekapcsolt munkanélküliek elvégzett munkájáért járó bért, legfeljebb 22.000,00 dinárt, teljes munkaidőre, illetve a havi foglalkoztatás részarányára, az ideiglenes és időszaki munkákról szóló szerződés alapján, melyet meg kell növelni a béradó és a kötelező társadalombiztosítási járulékok összegével, amit a törvénynek megfelelően kell elszámolni. A feltüntetett térítés tartalmazza a munkába járási útiköltségek megtérítését is.

A NEMZETI FOGLALKOZTATÁSI SZOLGÁLAT FIÓKIINTÉZETE KÖTELEZETTSÉGEI

14. szakasz

A NFSZ Fiókiintézetének kötelezettségei:

- a pályázatok átvétele, felülvizsgálata és a Nyilvános pályázat általános feltételei teljesülésének ellenőrzése;
- a kérelmek pontozása, és javaslatával a pályázatok rangsorolására;
- a pályázatok rangsorolási javaslatát és a kérelem egy példányát jóváhagyás céljából benyújtja a Tartományhoz;
- ellenőrzi a szerződéses kötelezettségeket (pénzeszközök kifizetésére vonatkozó kérelem), mielőtt a Titkársághoz fordulna kifizetés céljából.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

15. szakasz

A támogatási eszközök felhasználója köteles a megítélt pénzeszközöket rendeltetésszerűen és jogszerűen használni, és erről a bizonyítékokat benyújtani a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Fiókiintézetének, amely ellenőrzi a szerződéses kötelezettség teljesítését.

A Vajdaság AT költségvetéséből származó, a szerződés tárgyát képező pénzeszközöket ellenőrizni kell a törvény alkalmazásának tárgyi és pénzügyi üzleti tevékenységei, valamint a pénzeszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználása terén, amelyet a Vajdaság AT Költségvetési Felügyelőségi Szolgálat végez.

A szerződéses kötelezettség teljesítésének figyelemmel kísérése érdekében a Titkárság monitoring látogatásokat szervezhet.

Monitoring látogatásnak minősül: látogatás az egyesületnél, a Titkárság meghatalmazott képviselői és az egyesület meghatalmazott képviselő találkozájának megtartása, részvétel bizonyos eseményeken és rendezvényeken, vagy egyéb programtevékenységeken, melyeket az egyesület a program végrehajtása részeként végez.

Monitoring látogatás lehet előre bejelentett vagy előre be nem jelentett.

A Titkárság a látogatás napjától számított 10 napon belül jelentést készít a monitoring látogatásról.

A monitoring látogatásról szóló jelentés mellett a Titkárság ajánlásokat dolgozhat ki a hiányosságok kiküszöbölésére és azok végrehajtásának határidejére, és elküldheti azokat az eszközök felhasználójának.

A titkár határozat alapján külön bizottságot alakíthat a Titkárság alkalmazottjaiból és szakértőkből a projekt végrehajtásának közvetlen ellenőrzése érdekében.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

16. szakasz

A Szabályzat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

Szám: 144-401-5676/2021-03

Dátum: 2021. 04. 21.

dr. Nenad Ivanišević, s. k.
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI
TITKÁR

620.

A Tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. szám - másik rendelet, 37/16., 29/17., 24/19. és 66/20. szám) 16., 24. és 43. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

**SZABÁLYZAT
A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
POLGÁRI EGYESÜLETEI RÉSZÉRE TÖRTÉNŐ
VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL,
A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TURISZTIKAI POTENCIÁLJA
FEJLESZTÉSE SZEMPONTJÁBÓL
JELENTŐS PROJEKTEK
TÁMOGATÁSA CÉLJÁBÓL A 2021-ES ÉVBEN**

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány polgári egyesületei részére történő vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szabályzat, melyekkel a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai potenciálja fejlesztése szempontjából jelentős projekteket támogatják a 2021-es évben (a továbbiakban: Szabályzat), szabályozza a célokat, a rendeltetést, a vissza nem térítendő eszközök odaítélésének eljárását, valamint a támogatás odaítélése szempontjából fontos egyéb részleteket.

Célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet által biztosított vissza nem térítendő eszközöket ítéli oda, melynek programja - Az idegenforgalom fejlesztése és szabályozása, programtevékenysége - a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai potenciáljának fejlesztése, gazdasági besorolása – Civil szervezetek támogatása, Egyéb nonprofit intézmények támogatása, a finanszírozás forrása – Költségvetésből származó bevételek, a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő polgári egyesületek munkája ösztönzése céljából, s ezáltal:

- fejleszti a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai kínálatát a tartományi, országos és nemzetközi szintű turisztikai és gazdasági rendezvények megszervezésével, valamint a tartományi, országos és nemzetközi szintű rendezvényeken (a továbbiakban: Rendezvény) való részvétellel;
- fejleszti a rendezvényturizmust, ami jelentős tényező a Vajdaság Autonóm Tartomány turizmusa fejlődése szempontjából;
- javítja a megszervezett rendezvények minőségét, valamint növeli a résztvevők számát;
- hozzájárul a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai kínálatának bővítéséhez a rendezvényturizmus fejlesztésével;
- hozzájárul a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai kínálatának népszerűsítéséhez tartományi, országos és nemzetközi rendezvényeken;
- hozzájárul a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai kínálatának bővítéséhez a kulturális örökség megőrzésével és fejlesztésével;
- revitalizálja és turisztikailag valorizálja a materiális, immateriális, és szakrális örökséget a Vajdaság Autonóm Tartomány területén képviselt szokások, hagyományok és értékek bemutatása céljából;
- fejleszti a turizmust, mint a Vajdaság Autonóm Tartomány gazdasági fejlődésének jelentős tényezőjét;
- hozzájárul a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai kínálatának bővítéséhez a kulturális javak bemutatása fejlesztésével a modern technológiák alkalmazása által;
- hozzájárul a Vajdaság Autonóm Tartomány városi központjainak turisztikai differenciálásához.

Pályázati felhívás pénzeszközök odaítélésére

3. szakasz

A pénzeszközöket a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő polgári egyesületeknek és más nonprofit szervezeteknek szánják, és évente legalább egyszer odaítélik azt Pályázat alapján (a továbbiakban: Pályázat).

A Pályázati felhívás kötelező elemei: az aktus megnevezése, mely alapján a Pályázatot kiírták, a pénzeszközök felhasználási célja, az odaítélésre szánt pénzeszközök teljes összege, a pénzösszeg rendeltetés alapján, a projekt megvalósításának időszaka, a Pályázaton való részvétel feltételei és az arra való jogosultság, a pályázati felhívásra történő jelentkezés módja és határideje, a pályázók értékelése, a benyújtandó kötelező dokumentumok listája, valamint egyéb, a Pályázat megvalósítása szempontjából fontos adatok, illetve a pályázó pályázati alkalmasságának meghatározása.

A Pályázati felhívást közzéteszik a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában és a Titkárság honlapján www.spriv.vojvodina.gov.rs, az e-Közigazgatási portálon, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány területén forgalmazott valamely napilapban.

A Pályázatra történő jelentkezés határideje nem lehet rövidebb a Pályázati kiírás napjától számított 15 napnál.

A pénzeszközök felhasználási célja

4. szakasz

A pénzeszközök az alábbi célokra használhatók fel:²

- rendezvények megszervezésére,
- a rendezvényeken való részvételre,
- a kulturális és vallási örökség létesítményeinek és egyéb, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai kínálatára szempontjából fontos létesítmények kiépítésére, bővítésére, rekonstrukciójára, átalakítására, szanálására és fenntartására a Tervezési és építési törvénynek megfelelően;
- a szükséges felszerelés beszerzésére és digitális eszközök beszerzésére az idegenforgalmi kínálat bemutatásának fejlesztése érdekében.

A pénzeszközök felhasználási célja 1. pontjának elszámolható költségei:

- a) a Rendezvények megszervezésével járó logisztikai költségek - anyagköltségek: a helyiség bérleti költségei, színpadok, standok, asztalok, padok, székek, mobil toalett bérleti költségei; hivatásos biztonsági szolgáltatások a rendezvény ideje alatt; technikai eszközök és audiovizuális eszközök bérleti költségei, valamint a rezsi költség arra a hónapra, melyben a rendezvény szervezők (áram, víz, internet stb.).

Az anyagköltség kiszámítását a Rendezvény időtartama szerint piaci áron fogadják el;

- b) kupák és érmek vásárlási költségei, amennyiben a rendezvény verseny jellegű, és borospoharak vásárlási költségei, amennyiben a rendezvény borászati jellegű;
- c) a nyilvánosság tájékoztatási és a Rendezvény hirdetési költségei: a Rendezvény propagandaanyagának elkészítési költségei (nyomtatott anyagok - értesítések, diplomák, rölapok, plakátok és egyéb reklámanyagköltségek), a média általi hirdetés költségei (reklámvideók, hirdetések, médiahirdetések forgatási és nyomtatási költségei);
- d) adminisztratív költségek: a Rendezvény megszervezéséhez szükséges kommunális engedély beszerzési költségei.

² A Pályázati kiírásban részletesebben feltüntetik a 4. szakaszban leírt pénzeszközök felhasználási célját.

A nyilvánosság tájékoztatási és a Rendezvény hirdetési költségeinek összege a Rendezvény megszervezésével járó összes (a+b+c+d) elszámolható költség legfeljebb 50%-át teheti ki.

A kupák és érmek vásárlási költségei, valamint a borospoharak vásárlási költségeinek összege a Rendezvény megszervezésével járó összes (a+b+c+d) elszámolható költség legfeljebb 10%-át teheti ki.

A felsorolt elszámolható költségeken kívül a Pályázati kiírásban egyéb elszámolható költségek is meghatározhatók.

A pénzeszközök felhasználási célja 2. pontjának elszámolható költségei:

- a) a Rendezvényen való részvétellel járó logisztikai költségek – anyagköltségek: állványok, asztalok, padok, székek bérleti költségei, technikai eszközök és audiovizuális eszközök bérleti költségei.

Az anyagköltség kiszámítását a Rendezvény időtartama szerint piaci áron fogadják el;

- b) útiköltségek: a rendezvény résztvevőinek szervezett autóbuszos szállítási költségei, egy oda- és visszaút;

- c) a nyilvánosság tájékoztatási és a Rendezvényen való részvétel hirdetési költségei: a Rendezvényen való részvételhez szükséges propagandaanyag előkészítési és gyártási költségei.

A nyilvánosság tájékoztatási és a Rendezvényen való részvétel hirdetési költségeinek összege a Rendezvényen való részvétellel járó összes (a+b+c) elszámolható költség legfeljebb 50%-át teheti ki.

A felsorolt elszámolható költségeken kívül a Pályázati kiírásban egyéb elszámolható költségek is meghatározhatók.

A pénzeszközök felhasználási célja 3. pontjának elszámolható költségei:

- a létesítmény megépítése magában foglalja: az előkészületi munkálatokat, az építkezés előkészületi munkálatait, a létesítmény építését és a létesítmény építése alatti szakmai felügyeletet;
- a létesítmény bővítése magában foglalja: olyan építkezési és egyéb munkálatok kivitelezését, amelyek által új épületrész épül a létesítmény meglévő helyiségeihez, valamint a létesítmény magasztását, mellyel együtt építkezési, funkcionális vagy műszaki egységet alkotnak;
- a létesítmény rekonstrukciója magában foglalja: a meglévő létesítmény átépítését és egyéb munkálatok elvégzését, ami befolyásolja a létesítményre vonatkozó alapvető követelmények teljesülését, megváltoztatja a technológiai folyamatot; megváltoztatja az épület kinézetét, vagy növeli a funkcionális egységek számát, és a növekvő kapacitással kénytelen lecserélni az üzemeltetéshez szükséges eszközöket és berendezéseket;
- A létesítmény átalakítása magában foglalja: a meglévő létesítményben történő építkezési és egyéb munkálatok elvégzését, amelyek megváltoztatják a létesítmény térszervezését, s ezáltal kénytelen lecserélni az üzemeltetéshez szükséges azonos kapacitású eszközöket és berendezéseket, ám ezzel nem befolyásolja a létesítmény stabilitását és biztonságát, nem változtatja meg konstruktív elemeit, nem változtatja meg kinézetét, és nem befolyásolja a szomszédos épületek biztonságát, a közlekedést, a tűzvédelmet és az életkörülményeket;
- A létesítmény szanálása magában foglalja: a meglévő létesítményen végzett azon munkálatokat, amelyek által olyan eszközöket és berendezéseket javítanak, vagy a létesítmény azon szerkezeti elemeit cserélik, amelyek által nem változik meg az épület kinézete, nem befolyásolják a szomszédos létesítmények biztonságát, a forgalmat és az életkörülményeket, és nincs kihatással a természeti és kulturális javakra, és azok védett környezetére, kivéve a restaurálási, konzervációs és revitalizációs munkálatokat;
- A létesítménybe történő beruházás és azok karbantartása magában foglalja: azon építkezési és egyéb munkálatokat, melyek által javulnak a létesítmény üzemeltetés közbeni használatának feltételei.

A pénzeszközök felhasználási célja 4. pontjának elszámolható költségei:

- a prezentációkhoz szükséges audio-vizuális eszközök beszerzési költsége,
- a honlap kidolgozási költségei, az egyesület bemutatására készülő internetes prezentáció kidolgozási költségei, illetve a közösségi oldalakon való népszerűsítés költségei.

A jóváhagyott projektért odaítélt pénzeszköz az Eszközök felhasználója nevére kell számlázni, vagyis az Eszközök felhasználója nevére kiállított számlákon kell kimutatni.

Az előző bekezdésben említett pénzeszközöket a szállító és a szolgáltató folyószámlájára kell befizetni (nem készpénzes fizetési mód).

A pályázaton való részvételi jogosultság

5. szakasz

A Pályázaton a Vajdaság Autonóm Tartomány területén székhellyel rendelkező azon egyesületek és/vagy más nonprofit szervezetek jogosultak részt venni, amelyek a törvénynek megfelelően az illetékes hatóság nyilvántartásában³ szerepelnek, illetve programjuk célja azonos a Pályázat céljaival (a továbbiakban: Pályázó).

A vissza nem térítendő támogatásokat nem ítélik oda: természetes személyeknek, a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése közvetett felhasználóinak, gazdasági alanyoknak, illetve azon felhasználóknak, akiknek finanszírozását olyan aktusok szabályozzák, amelyeket a Vajdaság Autonóm Tartományi Képviselőháza vagy a Tartományi Kormány hoz meg, vagy hagy jóvá.

A pályázaton való részvétel feltételei

6. szakasz

A Pályázó az alábbi feltételekkel vehet részt a Pályázaton:

- a Rendezvényt, mellyel pályáz, rögzítették a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet Rendezvény- és fesztiválnaptárában (a Rendezvény megszervezése vagy a Vajdaság Autonóm Tartomány területén megszervezett rendezvényen való részvétel esetében);
- a Rendezvénynek, mellyel pályáz, a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet által kiadott ajánlása van annak megszervezéséhez a Vajdaság Autonóm Tartomány területén kívül;
- csatolja a rendezvényszervező meghívó levelét vagy a rendezvényszervező igazolását arról, hogy a pályázó szerepel a rendezvény résztvevőinek listáján (a Rendezvényen való részvétel esetében);
- kifizette esedékessé vált közbeveteli kötelezettségeit;
- egyetlen projekttel pályáz;
- a Rendezvény szervezője rendelkezik a Rendezvény programjával, melyben szerepel annak meghatározott dátuma, időtartama és helyszíne;
- a Pályázó és eszközbeszerző, azaz a szolgáltató a törvény szerint nem összekötött felek;
- a Pályázó megkapta az illetékes hatóság jogi dokumentumát, amely szabályozza egy adott helyszínen történő építési beruházás építkezési szabályait, vagy a Pályázó benyújtotta ezen dokumentum igénylésére kérelmét az illetékes hatóság felé⁴ (3. pont - A pénzeszközök felhasználási célja);
- a Pályázó bérleti/albérleti szerződése legalább 24 hónappal a Pályázat kiírásának napjától számítva, amennyiben a Pályázó nem a létesítmény tulajdonosa; (3. pont - A pénzeszközök felhasználási célja).

³A Pályázati kiírásban közelebbről meghatározhatják a nyilvántartás feltételeit.

⁴Építésre, bővítésre és rekonstrukcióra vonatkozik, A tervezésről és az építésről szóló törvénnyel összhangban (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 72/09., 81/09., 64/10., 24/11., 121/12., 42/13., 50/13., 98/13., 132/14., 145/14., 83/18., 31/19., 37/19. és 9/20. szám) (helyrajzi feltételekről vagy építési engedélyről szóló döntés)

A megadott feltételek mellett a Pályázati kiírásban egyéb feltételek is meghatározhatók.

Szükséges dokumentumok

7. szakasz

Kötelező mellékelni az alábbi dokumentumokat⁵:

- teljesen kitöltött jelentkezési űrlap (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapról);
 - a pályázó a Pályázat megjelentetése napjától nem régebbi bejegyzési kivonata (a bejegyzett adatokkal) az illetékes szerv nyilvántartásából (eredeti, illetve az illetékes szervnél hitelesített fénymásolat);
 - Bizonylatok:
 - a Pályázat megjelentetése napjától nem régebbi bizonylat, hogy a pályázó teljesítette az Adóhivatal által kirótt adókötelezettségeit (eredeti, illetve az illetékes szervnél hitelesített fénymásolat);
 - a Pályázat megjelentetése napjától nem régebbi bizonylat, hogy a pályázó teljesítette a helyi önkormányzat illetékes szerve által kirótt adókötelezettségeit (eredeti, illetve az illetékes szervnél hitelesített fénymásolat);
 - A Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet Rendezvény- és fesztiválnaptára részének fénymásolata vagy a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet bizonylata annak igazolására, hogy a rendezvény szerepel a Naptárban (a rendezvény megszervezéséhez vagy Vajdaság Autonóm Tartományban tartott rendezvényen való részvételhez);
 - a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet javaslata a rendezvény Vajdaság Autonóm Tartomány területén kívül való megszervezéséhez;
 - A rendezvény programja (dátum, időpont, helyszín, események ütemezése), amelyet a Pályázó írt alá; (csak a rendezvény szervezőinek);
 - Dokumentáció, amely igazolja (végzés, szerződés stb.), hogy a szervező a rendezvényt a rendezvény Programjában meghatározott helyszínen biztosította (csak a rendezvény szervezőinek);
 - A rendezvényszervező meghívólevele vagy igazolása arról, hogy a bizonyos egyesület szerepel a rendezvény résztvevőinek listáján (a rendezvényen való részvételhez);
 - A Pályázó kérelmének tárgyát képező, a beruházás tárgyát képező ingatlan tulajdonjogának igazolása, amely nem lehet régebbi, mint a Pályázat meghirdetésének napja (kivonat az Ingatlan-nyilvántartási Hivatalból - eredeti vagy közjegyzői/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat); - A pénzeszközök felhasználási célja - 3. pont esetében;
 - Az ingatlan bérleti vagy albérleti szerződése, amelyen a Pályázó kérelmének tárgyát képező beruházás valósul meg (eredeti vagy közjegyzői/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat), ha az ingatlan nem a kérelmező tulajdonában áll; - A pénzeszközök felhasználási célja - 3. pont esetében;
 - Az ingatlan tulajdonosának nyilatkozata, amely lehetővé teszi a bérletnek/albérletnek a kérelem tárgyát képező munkák elvégzését (eredeti vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat), ha az ingatlan nem a kérelmező tulajdonában áll⁶; - A pénzeszközök felhasználási célja - 3. pont esetén;
 - Nyilatkozat a Pályázó teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősségvállalásáról a pénzeszközök elosztási feltételeinek elfogadásáról (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapról);
 - Nyilatkozat a Pályázó teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősségvállalásáról a Pályázatra benyújtott adatok pontosságáról (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapról);
 - Nyilatkozat a Pályázó teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősségvállalásáról az adatgyűjtésről (csak rendezvényszervezők számára - letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapról);
 - A Pályázó teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősségére vonatkozó nyilatkozat arról, hogy nem folytatódik ellene bírósági eljárás (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapról);
 - Nyilatkozat a Pályázó teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősségvállalásáról az adott adatok felhasználására vonatkozó beleegyezésről (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapról);
 - Nyilatkozat a Pályázó teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősségvállalásáról a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkársággal, illetve jogelődjével szemben fennálló kötelezettségek hiányáról (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapról).
- A kötelező dokumentáció mellett a Pénzeszközök felhasználási célja 1. és 2. pontja esetén a pontozáshoz és a döntéshozatalhoz a következő dokumentáció szükséges:
1. ajánlás a rendezvény megtartására, amelyet a várostól, a községtől vagy a helyi közösségtől, illetve a helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetétől kapott a pályázó székhelye vagy a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet területéről (a rendezvény Vajdaság AT területén történő megszervezéséhez);
 2. a társszervezők vagy adományozók pénzügyi támogatásának igazolása – Igazolás a társfinanszírozásról (a rendezvény szervezéséhez);
 3. a város, a község vagy a helyi közösség, illetve a helyi önkormányzat vagy más adományozó idegenforgalmi szervezete által nyújtott pénzügyi támogatás igazolása - Igazolás a társfinanszírozásról (a rendezvényen való részvételhez);
 4. a pályázó székhelye szerinti helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetének ajánlása a rendezvényen való részvételre;
 5. a rendezvény megtartásának többéves folytonosságát és/vagy jubileumát igazoló dokumentumok (nyilatkozat, újságcikkek stb.);
 6. a megrendezett vagy meghirdetett rendezvény médiafedettségének igazolása (internet, közösségi hálózatok; nyomtatott média, rádió és televízió; és/vagy az esemény külföldi médiában való közzététele).
- A fent felsorolt dokumentáció mellett a Pénzeszközök felhasználási célja 3. és 4. pontja esetén a következő dokumentáció szükséges:
- Az építési munkálatokért felelős illetékes szerv aktusa a jelen szabályzat 6. szakasza 8. pontjával összhangban (eredeti vagy közjegyzői/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat);⁷ A pénzeszközök felhasználási célja - 3. pont esetén;
 - A felelős tervező által elkészített előmértékezés és előszámola (eredeti, vagy közjegyzői/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat); A pénzeszközök felhasználási célja - 3. pont esetén;
 - Számla vagy számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél (eredeti vagy hitelesített fénymásolat a pályázó részéről); A pénzeszközök felhasználási célja - 4. pont esetén;
 - Előszámola vagy előszámola-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél (eredeti vagy hitelesített fénymásolat a Pályázótól). A pénzeszközök felhasználási célja - 4. pont esetén.
- A kötelező dokumentáció mellett a Pénzeszközök felhasználási célja 3. és 4. pontja esetén a pontozáshoz és a döntéshozatalhoz a következő dokumentáció szükséges:
- a város, a község, a helyi közösség vagy a helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezete vagy más adományozó pénzügyi támogatásának igazolása - Társfinanszírozási igazolás;
 - a pályázó székhelye szerinti helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetének ajánlása a projekt megvalósításához.

⁵ Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 93/14., 22/15. és 87/18. szám) 29. szakasza értelmében a közjegyzők illetékesek aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítésében. Kivételesen azokban a városokban és településeken, amelyekben nem neveztek ki közjegyzőket, a hitelesítéshez szükséges illetékességet a községi közigazgatások és bíróságok (alapbíróságok, bírósági egységek és az alpbíróságok fogadóirodái) tartották meg.

⁶ A nyilatkozatot nem kell benyújtani abban az esetben, amikor a bérbeadó szerződésben engedélyezte a kérelem tárgyát képező munkák végrehajtását.

⁷ Abban az esetben, ha a pályázó a Pályázat iránti kérelemben kérelmet nyújtott be az illetékes szervhez a szóban forgó aktus megszerzésére, be kell nyújtani egy olyan beadványt, amely igazolja, hogy a kérelmet benyújtották az illetékes szervhez.

Amennyiben a dokumentációt az általános közigazgatási eljárást szabályozó törvénnyel összhangban hivatalból kell beszerezni, a pályázó köteles a formanyomtatványon nyilatkozni róla.⁸

A felsorolt dokumentáció mellett, a pályázattal további dokumentumok is meghatározhatók.

A pályázati kérelmet és a mellékelt dokumentumokat a Titkárság nem adja vissza.

A pályázati kérelmek kezelése

8. szakasz

A beérkezett pályázati kérelmeket és a mellékelt dokumentációt a kérelmek megvitatására, osztályozására és az eszközök odaítéléséről szóló javaslat kidolgozására kinevezett bizottság (a továbbiakban: Bizottság) vitatja meg.

A Bizottságot a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) határozattal nevezi ki.

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai közül nevezik ki, és annak a területnek a szakértőit is lehet alkalmazni, amelyre a Pályázatot meghirdették.

A Pályázatra beérkezett jelentkezők számától függően a Tartományi Titkárság a Bizottság elnökének javaslatára a Titkárság dolgozói közül nevez ki személyeket, akik bejegyzik és ellenőrzik a pályázatok formai helyességét.

A Bizottság tagjai ugyanakkor nem lehetnek az eszközök felhasználói a folyamatban lévő Nyilvános pályázat keretében, és kötelesek aláírni Az összeférhetlenség fennállásának hiányáról szóló nyilatkozatot.

⁸ A pályázó – a pályázati formanyomtatvány szerves részét képező – formanyomtatványon nyilatkozik arról, hogy a 2. és 3. pontokban felsorolt dokumentumokat maga szerzi be, vagy egyetért azzal, hogy azokat hivatalból a Titkárság szerezze be.

Az eszközök odaítélésének kritériumai

9. szakasz

Az eszközök odaítélésének alkalmával az alábbi mércéket veszik figyelembe: idegenforgalmi-gazdasági rendezvények szervezésére:

	PONT	
	igen	nem
1. Az esemény témájának és helyszínének megfelelése a Vajdaság AT 2018 és 2022 közötti turisztikai fejlesztési programjában meghatározott helyszínek és jelentős élmények/termékek pozicionálásával	10	0
2. A pályázó ajánlást kapott a rendezvény megtartására a kérelmező székhelyét képező várostól, községtől vagy helyi közösségtől, illetve a helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetétől, továbbá a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet ajánlását kapta a rendezvény megtartására a Vajdaság AT területén, illetve a Vajdaság AT területén kívül	10	0
3. A rendezvény pénzügyi támogatásban részesül	10	0
4. A rendezvény hagyománya (10, 20, 30 és több éves)	10	0
5. A helyi önkormányzat fejlettsége (a rendezvény megtartásának helyszíne alapján)		
- a köztársasági átlagszint felett, és a köztársasági átlag 80%-tól 100%-ig		5
- a köztársasági átlag 60%-tól 80%-ig		10
- a köztársasági átlag 60%-a alatt		15
6. A rendezvény jelentősége		
- tartományi		5
- köztársasági		10
- nemzetközi		15
7. A rendezvény megszervezésének több éves hagyománya van:		

Az adatok valóságát a Bizottság a benyújtott dokumentáció és a Pályázó felelős személye által aláírt nyilatkozat alapján állapítja meg.

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára a tartományi titkár további ellenőrzést rendelhet el arról, hogy a Kérelemben a pályázó által feltüntetett adatok és az átadott dokumentumok megfelelnek-e a valóságnak, és erről jelentést/jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság az alábbi esetekben elutasítja a Pályázók kérelmét:

- nem a megadott határidőn belül nyújtják be (a Nyilvános pályázatban előlátott határidő lejártá után benyújtott pályázatok). Időben benyújtott pályázatnak számít, a legkésőbb a határidő lejártá napjáig közvetlenül a Titkárság iktatójának benyújtott kérelem, vagy amelyet postai úton küldenek a Titkárságnak legkésőbb ugyanazon a napon, amint az postai vagy más szakmai kézbesítő pecsétjéből vagy igazolásából is látható;
- szabálytalan pályázatokat (olyan illetéktelen személyek és alanyok által benyújtott kérelmek, akiket nem láttak elő a Nyilvános pályázatban, olyan kérelmek, amelyek nem felelnek meg a Nyilvános felhívásban felsorolt céloknak, és amelyek ellentétesek a Szabályzat és a Nyilvános felhívás rendelkezéseivel);
- a kérelem hiányos és nem egyértelmű (a kérelemhez nem mellékelik a szükséges bizonylatokat, nincs aláírva, kitöltetlen rovatok vannak, grafitceruzával kitöltött, faxon vagy e-mailben küldött, nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, nem tartalmazza a kötelezően kitöltendő adatokat, nem egyértelmű és olvashatatlan adatokat tartalmaz, és hasonló), olyan kérelmek, amelyekhez nem mellékeltek a szükséges, kért dokumentációt;
- ha megállapítást nyer, hogy használták a Titkárság eszközeit, és nem teljesítették korábbi szerződéses kötelezettségeiket a szerződésben szereplő határidőn belül a Titkárság, vagy annak jogelődje felé (Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és a Nemek Egyenjóságával Foglalkozó Titkárság).
- azt a pályázót, akinek üzleti számláit a Pályázat benyújtásának napjától a döntés meghozatalának napjáig folyamatosan zárólják.

- két év	5	
- háromtól négy év	10	
- öt és több év	15	
8. A rendezvény megtartásának jelentősége Vajdaság AT idegenforgalmi célpontként való felismerhetőségére	0-30	
9. A rendezvény megtartásának hatása az alapját - témáját képező termékek promóciójára	0-30	
10. Borjellegű rendezvény szervezése	10	0
11. A rendezvény eredetisége és hitelessége	10	0
12. A rendezvény média általi közvetítése illetve hirdetése (a pontok összeadódnak)	0-15	
1. Internet, közösségi oldalak	5	0
2. Nyomtatott média, rádió és televízió	5	0
3. Külföldi médiában való hirdetés	5	0

KRITÉRIUMOK	PONT	
	igen	nem
idegenforgalmi-gazdasági rendezvényeken való részvételre		
1. Az esemény témájának és helyszínének megfelelése a Vajdaság AT 2018 és 2022 közötti turisztikai fejlesztési programjában meghatározott helyszínek és jelentős élmények/termékek pozicionálásával	10	0
2. A pályázó ajánlást kapott a rendezvény megtartására a kérelmező székhelyét képező helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetétől	10	0
3. A pályázó pénzügyi támogatásban részesül a rendezvény megtartására a kérelmező székhelyét képező várostól, községtől vagy helyi közösségtől, illetve a helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetétől – vagy más adományozóktól – Bizonylat a társfinanszírozásról	10	0
4. A rendezvény jelentősége		
- tartományi	5	
- köztársasági	10	
- nemzetközi	15	
5. A rendezvény megszervezésének több éves hagyománya van:		
- két évig	5	
- háromtól négy évig	10	
- öt és több éve	15	
6. Feltüntetett rendezvényen való részvételi hatások	0-30	
7. A rendezvény megtartásának hatása az alapját - témáját képező termékek népszerűsítésére	0-30	

KRITÉRIUMOK a 3. és 4. pontban szereplő pénzeszközök felhasználási céljára	PONT	
	igen	nem
1. Az esemény témájának és helyszínének megfelelése a Vajdaság AT 2018 és 2022 közötti turisztikai fejlesztési programjában meghatározott helyszínek és jelentős élmények/termékek pozicionálásával	10	0
2. A pályázó ajánlást kapott a rendezvény megtartására a kérelmező székhelyét képező helyi önkormányzattól, idegenforgalmi szervezettől, illetve a Vajdaság AT Idegenforgalmi Szervezetétől	10	0
3. A rendezvény pénzügyi támogatásban részesül	10	0
4. A helyi önkormányzat fejlettsége (a rendezvény megtartásának helyszíne alapján)		
- a köztársasági átlagszint felett és a köztársasági átlag 80%-tól 100%-ig	5	
- a köztársasági átlag 60%-tól 80%-ig	10	
- a köztársasági átlag 60%-a alatt	15	

5. A rendezvény eredetisége és hitelessége	10	0
6. A rendezvény megtartásának jelentősége Vajdaság AT idegenforgalmi célpontként való felismerhetőségére	0-30	
7. A projekt témájának kiegészítő jellege a turizmus képviselt formájával, amely által felismerhető az adott helyi önkormányzat	0-30	
8. A projekt helyszíne a Vajdaság AT-ban lévő védett ingatlan kulturális javakhoz tartozik, amelyeket kihirdettek, mint:		
- jelentős ingatlan kulturális javak	5	
- nagy jelentőségű ingatlan kulturális javak	10	
- kivételes jelentőségű ingatlan kulturális javak	15	
9. A projekt helyszínének egy történelmi város jellemzőivel rendelkező városi területbe tartozása, mint örökség	10	0

Az említett kritériumok mellett, a Pályázattal további kritériumok is meghatározhatók.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSI ELJÁRÁSA ÉS A DÖNTÉSHOZATAL

10. szakasz

A nyilvános pályázatok benyújtási határidejét követően a Bizottság áttekinti az összes beérkezett pályázatot és benyújtott dokumentációt, a feltételeknek történő megfelelés ellenőrzése érdekében.

A Bizottság a jelen szabályzat 9. szakaszában szereplő kritériumok alapján értékeli a pályázatokat, és összeállítja a benyújtott projektek értékelésének és rangsorolásának listáját.

Az e szakasz (2) bekezdésében említett lista meghatározásának határideje nem lehet hosszabb a kérelmek benyújtási határidejének lejártától számított 60 napnál.

Az e szakasz (2) bekezdésében említett listát közzé kell tenni a Titkárság hivatalos honlapján és az e-Közigazgatási portálon.

A pályázat résztvevőinek jogukban áll a benyújtott pályázatokat és a mellékelt dokumentációt az e szakasz (2) bekezdésében említett lista közzétételétől számított három munkanapon belül megvizsgálni.

A pályázat résztvevőinek jogukban áll kifogásolni az e szakasz (2) bekezdésében említett listát a közzététel napjától számított nyolc napon belül.

A kifogással kapcsolatos döntést, amelyet indokolni kell, a Titkárság a beérkezésétől számított 15 napon belül hozza meg.

A pénzeszközök elosztásáról a Titkárság a kifogások benyújtásának határidejétől számított 30 napon belül dönt.

Az e szakasz (8) bekezdésében említett határozatot közzé kell tenni a Titkárság hivatalos honlapján és az e-Közigazgatási portálon.

Az e szakasz (8) bekezdésében említett határozat jogerős, és ellene semmilyen jogorvoslat nem nyújtható be.

A jóváhagyott pénzeszközök összege lehet kisebb is, mint a kért összeg.

Az a pályázó, akinek a pénzeszközöket jóváhagyták, a jelen szabályzat 4. szakaszában említett jóváhagyott összegnek és elszámolható költségeknek megfelelően felülvizsgálhatja a projekt költségvetését.

Az eszközök felhasználója köteles a Határozat meghozatalát követően benyújtani:⁹

- kivonat a pályázó nyilvántartásba vételéről (a bejegyzett adatokkal együtt) az illetékes szerv nyilvántartásából (eredeti vagy az eszközök felhasználására felhatalmazott személy által hitelesített fénymásolat) abban az esetben, ha a változást a kivonat nyilvántartásba vételének napját követően regisztrálták (a be-

⁹ Az említett dokumentáció átadásának határidejét határozattal szabják meg

jegyzett adatokkal együtt) az illetékes szerv nyilvántartásából származó benyújtott pályázati dokumentumon;

- aláírt és hitelesített Beleegyezési nyilatkozat a jóváhagyott pénzüsszeghez való hozzájárulásról;
- aláírt és hitelesített Nyilatkozatot az összeférhetetlenség fennállásának hiányáról;
- aláírt és hitelesített Nyilatkozatot a korrupcióellenes politikáról szóló belső jogi aktus meglétéről;
- az aláírási címpéldány fénymásolata;
- a pályázó felelős személyének személyi igazolványának fénymásolata;
- a Kincstári Igazgatóságnál letétbe helyezett aláírási címpéldányok fénymásolata, amennyiben van megnyitott dinár célszámlája
- amennyiben létezik meghatározott célra szóló dinárszámla, a pénzeszközök felhasználójának egyedi számmal ellátott Kincstárnál letétbe helyezett aláírások kártyamásolata és JBKJS (az állami források egyedi felhasználóinak száma).

Támogatási szerződés

11. szakasz

A Határozat alapján az eszközök felhasználójával szerződéskötésre kerül sor, amely a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket szabályozza.

Az eszközök felhasználóival a szerződéseket a megvalósult projektről szóló jelentés benyújtása után és/vagy a megvalósult projektről szóló jelentés benyújtása előtt kötik meg.

A szerződés megkötésének módját a Pályázat részletesebben szabályozza.

Az eszközök felhasználójának kötelezettsége, hogy amennyiben nem rendelkezik célszámlával, a pénzeszközök felhasználásáról szóló szerződés megkötése előtt a Kincstári Igazgatóságnál dinár célszámlát nyit, és a megnyitott dinár célszámláról bizonyítékot nyújt be (a letétbe helyezett aláírási címpéldányok másolata a megfelelő JBKJS-szel).

A pénzeszközök folyósítása

12. szakasz

A pénzeszközök folyósíthatók:

- a visszatérítés elve szerint a projekt megvalósítását és a Szerződés megkötését követően, és/vagy
- a projekt megvalósítása előtt biztosíték átadásával a jóváhagyott összegre vonatkozó kötelezettségek megfelelő teljesítésének biztosítása érdekében.

A pénzeszközök kifizetésének módját a Pályázat részletesebben szabályozza, valamint azokat a biztosítékokat is, amelyek biztosítják a jóváhagyott összegű kötelezettségek megfelelő teljesítését.

A pénzeszközök kifizetése az eszközök költségvetésbe történő beáramlási dinamikájának megfelelően történik.

Azoknak az eszközfelhasználóknak, akiknek üzleti számláit a Határozat meghozatalának napjától a pénzeszközök kifizetésének napjáig folyamatosan zárolják, nem fizetik ki a pénzeszközöket.

A támogatási eszköz felhasználójának kötelezettségei

13. szakasz

A döntés meghozatala után, a Szerződés megkötése és a pénzeszközök kifizetése előtt a pénzeszközök felhasználójának kötelessége, hogy a projekt megvalósításáról szóló jelentését benyújtja a Titkárságnak, legkésőbb¹⁰:

- a Pályázat által meghatározott, a projekt megvalósításának befejezése napjáig (a Határozat meghozatala napjáig megvalósított projektek esetében);
- a Pályázat által meghatározott, a projekt megvalósításának befejezése napjától számított 15 napig (azon projektek esetében, amelyeket a Határozat meghozatala napja után hajtanak végre);

illetve

A Határozat meghozatala, a Szerződés megkötése után, de a pénzeszközök kifizetése előtt végrehajtott projektek esetén, a megvalósult projektről szóló jelentés benyújtásának határidejét a Szerződés határozza meg.

A Határozat meghozatala, a jóváhagyott összegű kötelezettségek megfelelő teljesítését biztosító eszköz átadása, a Szerződés megkötése és a pénzeszközök kifizetése után végrehajtott projektek esetén a megvalósult projektről szóló jelentés benyújtásának határidejét a Szerződés határozza meg.

A megvalósult projektről szóló jelentésnek a következőket kell tartalmaznia¹¹:

- szöveges rész - alapadatok a projektről, a tevékenységek leírása és időrendi bemutatása a projekt megvalósítása során, a projekt indoklása stb.;
- a megvalósult projekt fotódokumentációja;
- táblázatos rész – a projekt költségvetésének kimutatása;
- a táblázatos áttekintést kísérő pénzügyi dokumentumok eredeti példányai vagy hitelesített fénymásolatai: számlák a munkálatok és felszerelések specifikációjával, bankszámlakivonatok és egyéb bizonyítékok. A felsorolt dokumentáció fénymásolatát a pénzeszközök felhasználására felhatalmazott személy által kell hitelesíteni;
- A felelős tervező által elkészített munkálatok és felszerelések végső helyzete (eredeti vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat), összhangban a Szabályzat 4. szakaszában szereplő elszámolható költségekkel, valamint az előmértékezéssel, valamint a munkálatok és a felszerelések előszámlájával (A pénzeszközök felhasználási célja - 3. pont esetén);¹²
- az építési munkálatokért felelős illetékes szerv aktuosa (A pénzeszközök felhasználási célja - 3. pont esetén).¹³

Az eszközök felhasználója a Pályázat alapján köteles:

- biztosítani a Titkárságnak a projekt megvalósítása feletti monitoringot;

¹⁰ Amennyiben az eszközök kifizetése a Szabályzat 12. szakaszának 1. bekezdése 1. pontjával összhangban történik.

¹¹ Azt tekintik megvalósult projektnak, ha a projekt teljes mértékben a pályázatnak megfelelően valósul meg, beleértve a pénzeszközök kifizetését is a szállítóhoz vagy a szolgáltatóhoz, és mindez látható az eszközfelhasználó bankszámlakivonatán.

¹² A Végső helyzet eltérhet az előmértékezéshez, valamint a munkálatok és berendezések előszámlájához képest. Az eltérések nem lehetnek jelentősek, és nem változtathatják meg annak a projektnak az alapját, amellyel a Pályázó a Pályázatra jelentkezik.

¹³ Építésre, bővítésre és átalakításra vonatkozik A tervezésről és építésről szóló törvénnyel (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 72/09., 81/09., 64/10., 24/11., 121/12., 42/13., 50/13., 98/13., 132/14., 145/14., 83/18., 31/19., 37/19. és 9/20. szám) összhangban (építkezési engedély).

- lehetővé tenni az eszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználásának akadálytalan ellenőrzését a törvény alkalmazásának tárgyi és pénzügyi üzleti tevékenységei, valamint a pénzeszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználása terén, amelyet a Vajdaság AT Költségvetési Felügyelői Szolgálat végez.
- minden nyilvános kiadványban és honlapján, amikor a Pályázat keretében finanszírozott tevékenységekről, intézkedésekről és programokról tesz közzé, fel kell tüntetni, hogy a finanszírozásban a Vajdaság Autonóm Tartomány – Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkársága is részt vett.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

14. szakasz

Az adminisztratív ellenőrzést, azaz a szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzését a Titkárság végzi.

A tartományi titkár határozattal a Titkárságon dolgozók, illetve a szakértők soraiból külön bizottságot nevezhet ki a projekt megvalósításának közvetlen ellenőrzése céljából.

Határidők számolása

15. szakasz

A napokban kitűzött határidő a meghatározott aktus (Szabályzat, Pályázat, Határozat vagy Szerződés) megjelenésének, meghozatalának, illetve aláírásának napjától számítódik, valamint a Szabályzatban, Pályázatban, Határozatban vagy Szerződésben meghatározott utolsó nap elteltével zárul.¹⁴

A hetekkel, hónapokkal vagy évekkel meghatározott határidő azon a napon fejeződik, mely számokban és nevekben egybeesik az esemény bekövetkezésének dátumával, illetve amennyiben olyan nap nincs az utolsó hónapban, a határidő a hónap utolsó napjára esik.

A határidőt naptári nappal is meg lehet jelölni.

Amennyiben a határidő utolsó napja törvénnyel meghatározott szabadnapra, illetve szombatra vagy vasárnapra esik, a következő munkanap számítódik a határidő utolsó napjának.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

16. szakasz

A Szabályzat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

Szám: 144-401-196/2021-04-P

Dátum: 2021. 04. 21.

dr. Nenad Ivanišević, s. k.
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI
TITKÁR

621.

A Tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám - másik rendelet, 37/2016., 29/2017., 24/2019. és 66/2020. szám) 15. és 16. szakaszának 2. bekezdése alapján, figyelemmel a 40. szakaszra, a Költségvetési források odaitéléséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 2. szakasza 1. bekezdése 3. pontjának 3. fordulója és 3. szakaszának 2. bekezdése alapján a Vajdaság

¹⁴ A határidő számításánál a Pályázat megjelenésének napja a napi sajtóban való megjelenése napjától számítódik.

Autonóm Tartományban a felsőoktatás, a diákjólét és a tudományos kutatási tevékenységek terén megvalósuló programtevékenységek és projektek finanszírozására és társfinanszírozására (Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 9/2021. szám) a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár

**SZABÁLYZATOT
HOZ
A FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉS SZEMPONTJÁBÓL
KÜLÖNÖS JELENTŐSÉGŰ RÖVID LEJÁRATÚ PROJEKTEK
FINANSZÍROZÁSÁNAK KRITÉRIUMAIRÓL
A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYBAN
I.
A SZABÁLYZAT ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI**

1. szakasz

E szabályzat meghatározza a Vajdaság Autonóm Tartomány (a továbbiakban: Vajdaság AT) fenntartható fejlődésre vonatkozó különös jelentőségű rövid lejáratú projektek javaslati és kiválasztási célját, kritériumait, mértékét és eljárását, amelyet a Tartományi Felsőoktatási és Tudományos Kutatási Titkárság finanszíroz vagy résztámogatásban részesít (a továbbiakban: Titkárság).

Az erre szolgáló pénzügyi forrásokat a Vajdaság AT költségvetése irányozza elő, a pénzeszközök összegét pedig a Titkárság pénzügyi terve határozza meg.

2. szakasz

A rövid távú projektek finanszírozásának célja a fenntartható fejlődés szempontjából különös jelentőségű kutatások előmozdítása és fejlesztése Vajdaság Autonóm Tartományban.

Különleges jelentőség kerül kifejezésre azokban az esetekben, amikor sürgős kutatásra vagy ellenőrzésre van szükség a következőkkel kapcsolatban:

- természeti katasztrófák vagy éghajlatváltozás okozta problémák, amelyek közvetlenül érintik a lakosság biztonságát és egészségét, vagy amelyek veszélyeztetik a gazdasági rendszer jelentős elemeinek működését;
- az okok és intézkedések intenzív kutatása a megfelelő módszerek és módszertanok meghatározására a fenntartható fejlődés szempontjából fontos stratégiai projektek előmozdítása érdekében;
- rövid lejáratú, különös érdeklődésre számot tartó kísérleti kutatások nemzetközi projektek előkészítése céljából, amelyet az Európai Unió alapjaiból finanszíroznak.

3. szakasz

A projektfinanszírozás megvalósításához a folyó évben a Titkárság nyilvános pályázatot hirdet, amelyben a tudományos kutatóintézeteket tájékoztatják a pályázatra való jelentkezés feltételeiről.

4. szakasz

A Vajdaság AT területén bejegyzett tudományos kutató szervezeteknek van joguk részt venni a pályázaton, a Tudományról és a kutatásról szóló törvénynek megfelelően.

Projekteket benyújthatnak kivételesen más tudományos kutatással foglalkozó szervezetek is, a Titkárság külön döntése alapján.

5. szakasz

A javasolt tudományos kutatási projektek értékelésének általános kritériumai a következők:

- a javasolt kutatások indokoltsága;
- a projekt eredményeinek alkalmazhatósága;
- a kutatócsoport kompetenciája;
- a projektvezető kompetenciája;

- a projekt megvalósítójának felszereltsége;
- a projekt fontossága a Vajdaság AT fenntartható fejlődése érdekében.

6. szakasz

A projektjavaslatot annak a tudományos területnek a szakértői tanácsa értékeli, amelyhez a projekt témája tartozik, és amennyiben a projekt interdiszciplináris jellegű, akkor azt a releváns területek szakértői tanácsainak kell értékelnük. A szakértői tanács javaslatot tehet a pályázó számára a projektjavaslat tartalmának megváltoztatására (pl. tevékenységi terv, a munka terjedelme és tartalma, a várható eredmények leírása).

A projektjavaslat elfogadásáról a végső döntést a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) hozza meg, szem előtt tartva a projekt fontosságát a Vajdaság AT fenntartható fejlődése érdekében. A tartományi titkár döntést hozhat a projektjavaslat elfogadásáról a szakértői tanács véleménye nélkül is, ha annak különös jelentősége van a projektfinanszírozás kitűzött céljának elérése szempontjából.

A szakértői tanácsok tagjai nem lehetnek egyidejűleg az értékelés tárgyát képező projektek vezetői vagy a kutatócsoport tagjai.

A Titkárság az elfogadott projektjavaslatok végrehajtásáról szerződést köt minden olyan tudományos kutatószervezettel, amelyet a projekt résztvevőjeként regisztráltak.

II.

**RÖVID LEJÁRATÚ PROJEKTEK FINANSZÍROZÁSÁNAK
KRITÉRIUMAI**

7. szakasz

A jelen Szabályzat 4. szakaszában említett szervezetek a projektek végrehajtására a nyilvános pályázat által meghatározott módon és határidőn belül pályáznak.

A pályázaton való részvételhez a projektjavaslatot benyújtó szervezetek kötelesek - a projektjavaslat iránti kérelemmel együtt - benyújtani a tudományos vagy oktatási-tudományos tanács hozzájárulását. Ha a projekt megvalósítása több tudományos kutató szervezet részvételét vonja maga után, a kérelemhez csatolni kell a projekt valamennyi résztvevőjének tudományos, azaz oktató-tudományos tanácsainak hozzájárulását.

8. szakasz

A projektpályázatnak tartalmaznia kell:

- általános, adminisztratív adatok;
- a kutatás tárgya, tartalma és célja;
- a kutatás helyzete a területen;
- a tervezett projekteredmények és a projekteredmények alkalmazhatóságának lehetősége;
- a kutatócsoport javaslata és javaslat a kutatói hónapok számáról;
- adatok a kutatók kompetenciájáról;
- adatok a projekt megvalósításához nyújtott infrastrukturális támogatásról;
- részletes pénzügyi terv a projekt megvalósításának költségeiről.

A nyilvános pályázat meghatározhat más adatokat is, azaz mellékleteket, amelyeket a pályázattal együtt nyújtanak be, és amelyek fontosak a döntésekhez a projektek kiválasztásakor.

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

9. szakasz

A titkárság elutasítja a következő pályázatokat:

- hiányos projektpályázatokat;
- olyan pályázatokat, amelyek hibás adathordozókkal rendelkeznek (az elektronikus formában benyújtott pályázatok esetében) a projektpályázat adatai tekintetében;
- olyan pályázatokat, amelyek pontatlan adatokat tartalmaznak a projektszempont tagjairól;
- olyan pályázatokat, amelyeket nem a nyilvános pályázat által meghatározott határidőn belül nyújtanak be.

10. szakasz

A projektek végrehajtásában minden kutató részt vehet Vajdaság AT területéről. A kutatóknak rendelkezniük kell tudományos dolgozó katonájával, mint a Vajdaság autonóm tartományi kutatók egységes adatbázisának része.

A kutatócsoportnak legalább három megvalósítóval kell rendelkeznie.

A projekt megvalósításának határideje legfeljebb 12 hónap.

11. szakasz

A projektet közvetlenül a projektvezető irányítja.

A projektvezetőnek doktori címmel és tudományos megerősítéssel kell rendelkeznie azon a területen, ahonnan a projektet javasolják.

A természettudományi és matematikai, a műszaki tudományok, a technológiai tudományok, a biotechnikai tudományok és az orvostudományok projektvezetőjének legalább két, az SCI listáján (impakt faktorral) szereplő folyóiratban megjelent cikkkel kell rendelkeznie.

A társadalom- és bölcsészettudományi, a sporttudományi, valamint a jogi és a gazdaságtudományi projektvezetőnek legalább egy cikket közzé kell tennie az SCI-listán szereplő folyóiratban (impakt faktorral), vagy legalább három cikket egy országos jelentőségű vezető folyóiratban (M51).

A projektvezető nem lehet olyan tudományos dolgozó, aki az előző hat évben két vagy több alkalommal volt projektvezető e program/pályázat keretében.

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

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

12. szakasz

Az oktatási és tudományos címek a következőképpen felelnek meg:

- rendes professzor = tudományos tanácsadó;
- rendkívüli professzor = tudományos főmunkatárs;
- docens = tudományos munkatárs;
- asszisztens = kutatási munkatárs;
- munkatárs az oktatásban = gyakornok kutató = idegen nyelv, azaz készség tanára.

A felsőoktatási szakok és a tudományos címek a következőképpen felelnek meg:

- szakmai tanulmányok professzora = tudományos főmunkatárs;
- vezető előadó = tudományos munkatárs;
- előadó = kutatási munkatárs.

13. szakasz

Az a kutató, akinek a projekt megvalósítási időszakában nyugdíjazás miatt megszűnik a munkaviszonya, továbbra is részt vehet a projektben, vagy irányíthat egy olyan projektet, amelynek finanszírozását jóváhagyták, a tudományos vagy oktatási-tudományos tanács és az intézet igazgatója/az egyetem dékánja jóváhagyásával részt vehet a projektben, nulla kutatói hónappal.

A projektben részt vevő kutatók számára, akik több mint három hónapig távol maradnak, a finanszírozás visszatérésükig felfüggesztésre kerül.

A projektvezető vállalja, hogy az e szakasz (I) bekezdésében említett változásokat, valamint a foglalkoztatásban bekövetkezett minden változást (például: nyugdíjazás, munkahelyváltás más szervezetbe, külföldre utazás, terhességi vagy szülési szabadság), a változás időpontjától számított 15 napon belül bejeleti a Titkárságnak.

III.

A FINANSZÍROZÁS ÉS A PROJEKT VÉGREHAJTÁSA FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSÉNEK MÓDJJA

14. szakasz

A Titkárság pénzeszközeit a projekt társfinanszírozásán belül a következőkre fordíthatják:

1. havi jövedelem kifizetése (legfeljebb három kutatói hónap);
2. nyersanyagok és fogyóeszközök beszerzésének költségei;
3. a tudományos infrastruktúrához szükséges kisebb berendezések beszerzésének költségei;
4. utazási költségek a projektfeladatok megvalósításához;
5. más személyek szolgáltatásainak költségei (az erre a célra szánt pénzeszközök összege a projektre elkülönített teljes összeg legfeljebb 20%-a lehet);
6. általános költségek (internet, telefon stb. - az erre a célra szánt pénzeszközök összege legfeljebb a projektre elkülönített teljes összeg 5%-a lehet).

A havi térítés összegét a Szerb Köztársaság Kormánya Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztériuma havi kutatójának ára alapján határozzák meg, az oktatási-tudományos kompetenciának és a kutatói címnek megfelelően.

A kutatók besorolását a Titkárság határozza meg, mint az elmúlt öt év összes termelési pontját, nem számítva a folyó évet, szem előtt tartva az M71-et és az M72-et, a tudományos munkatárs katonja adatai alapján.

15. szakasz

A projekt végrehajtását időszakos beszámolók és zárójelentések alapján ellenőrzik, amelyeket a Titkárság és a projektet megvalósító szervezetek közötti szerződés szabályoz.

Az e szakasz (I) bekezdésében említett jelentéseket a Titkárság által előírt formanyomtatványokon kell benyújtani.

A jelentésben feltüntetett adatokért a projektvezető és a pályázó szervezet felelős személye felel.

Szükség esetén és a szakértői tanács korábban megszerzett véleménye alapján, az időszakos jelentések elfogadásáról a tartományi titkárság hoz döntést.

16. szakasz

A jóváhagyott pénzügyi forrásokat a szerződésben meghatározott részletekben, az időszakos jelentések elfogadását követően, a Vajdaság AT költségvetésébe beáramló pénzügyi összegeknek megfelelően fizetik ki.

17. szakasz

A kutatást az elért és a tervezett eredmények összehasonlítása alapján értékelik a benyújtott projektpályázattal összhangban.

A projekt végrehajtásával kapcsolatos pontatlan adatok megadása, a projekt tényleges munkaállapotának eltitkolása, valamint a projekt meg nem valósítása esetén a tartományi titkár - a jogszabályokban meghatározott intézkedések kezdeményezése mellett – kérheti az eszközök visszatérítését, és megfosztja a felelős személyeket a Titkárság projektjeiben való részvétel vagy irányítás jogától.

IV.

ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

18. szakasz

A Szabályzat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

E Szabályzat hatálybalépésével érvényét veszti a 142-451-3035/2020-01 számú, 2020. május 5-i, A Vajdaság Autonóm Tartomány fenntartható fejlődése szempontjából különös jelentőségű rövid lejáratú projektek finanszírozásának kritériumairól szóló szabályzat.

TARTOMÁNYI FELSŐOKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS
KUTATÁSI TITKÁRSÁG

Újvidék, 2021. április 12.

Szám: 142-451-2031/2021-01

Prof. dr. Zoran Milošević, s.k.
TARTOMÁNYI TITKÁR

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 GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG					
616.	A Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi tartományi foglalkoztatási cselekvési terve	1137	632.	Határozat a Mitrovicai Közkórház Igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről	
617.	Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány területén a 2021. évi önfoglalkoztatási támogatások odaítéléséről	1143	633.	Határozat a Mitrovicai Közkórház Igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről	
618.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi munkanélküli személyek foglalkoztatására előirányozott 2021. évi támogatások odaítéléséről	1146	634.	Határozat a Mitrovicai Közkórház Felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről	
619.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi közmunkaprogramra vonatkozó 2021. évi támogatások odaítéléséről	1149	635.	Határozat a Mitrovicai Közkórház Felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről;	
620.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány polgári egyesületei részére történő vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai potenciálja fejlesztése szempontjából jelentős projektek támogatása céljából a 2021-es évben	1153	636.	Határozat a zalánkeméni Dr. Borivoje Gnjatić - Neurológiai betegségek és poszttraumás állapotok szakkórháza Igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről	
TARTOMÁNYI FELSŐOKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI TITKÁRSÁG					
621.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány fenntartható fejlődése szempontjából különös jelentőségű rövid lejáratú projektek finanszírozásának kritériumairól	1159	637.	Határozat a zalánkeméni Dr. Borivoje Gnjatić - Neurológiai betegségek és poszttraumás állapotok szakkórháza Igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről	
KÜLÖN RÉSZ					
TARTOMÁNYI KORMÁNY					
622.	Határozat a Miloš Crnjanski Vajdasági Művelődési Központ 2021. évi munkaprogramja módosításának és kiegészítésének jóváhagyásáról		638.	Határozat a zalánkeméni Dr. Borivoje Gnjatić - Neurológiai betegségek és poszttraumás állapotok szakkórháza Felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről	
623.	Határozat a Tartományi Sport- és Sportegészségügyi Intézet 2021. évi pénzügyi terve módosításának és kiegészítésének jóváhagyásáról		639.	Határozat a zalánkeméni Dr. Borivoje Gnjatić - Neurológiai betegségek és poszttraumás állapotok szakkórháza Felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről	
624.	Határozat a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet 2021. évi munkaprogramja módosításának és kiegészítésének jóváhagyásáról		TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG		
625.	Határozat a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet 2021. évi pénzügyi tervének módosításának jóváhagyásáról		640.	Határozat a Földrajz 2 című második osztályos gimnáziumi tankönyv horvát nyelvű fordítása kiadásának és használatának jóváhagyásáról	
626.	Határozat a Szabadkai Közkórház, Szabadka Felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről		HIRDETŐ RÉSZ		
627.	Határozat a Szabadkai Közkórház, Szabadka Felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről		TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG		
628.	Határozat a Szabadkai Közkórház, Szabadka Igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről		641.	Határozat a törpe és kis gazdasági társaságoknak és vállalkozóknak a 2021-es évben az alapanyagok beszerzésének költségei támogatására nyújtott vissza nem térítendő támogatások nyilvános pályázatának módosításáról	
629.	Határozat a Szabadkai Közkórház, Szabadka Igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről		642.	Határozat a törpe és kis gazdasági társaságoknak és vállalkozóknak a 2021-es évben gépek/berendezések, szoftverek vásárlásához, vagy immateriális javak beszerzéséhez kapcsolódó költségek támogatására nyújtott vissza nem térítendő támogatások nyilvános pályázatának módosításáról.	
630.	Határozat a Vajdasági Városépítési Intézet – Terület és Városépítési Tervezési Közvállalat, Újvidék Felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről		TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG		
631.	Határozat a Vajdasági Városépítési Intézet – Terület és Városépítési Tervezési Közvállalat, Újvidék Felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről		643.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartományban az oktatás területén lévő programok és projektek 2021. évi finanszírozásáról és társfinanszírozásáról szóló pályázat részleges megsemmisítéséről	

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