



ÚRADNÝ VESTNÍK

AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

Úradný vestník APV vychádza podľa potreby v šiestich jazykoch: srbskom, maďarskom, slovenskom, rumunskom, rusínskom a chorvátskom. - Rukopisy sa nevracajú - Inzeráty podľa sadzby	Nový Sad 21. apríl 2021 Číslo 19. Ročník LXXII	Ročné predplatné: 8800 dinárov. - Reklamačná lehota 15 dní. - Redakcia a administrácia: - Nový Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8397 COBISS.SR-ID 17394434 E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
--	---	--

VŠEOBECNÁ ČASŤ

616.

**SRBSKÁ REPUBLIKA
AUTONÓMNA POKRAJINA VOJVODINA
POKRAJINSKÁ VLÁDA
POKRAJINSKÝ AKČNÝ PLÁN ZAMESTNÁVANIA
V AUTONÓMNEJ POKRAJINE VOJVODINE
NA ROK 2021
Nový Sad apríl 2021**

ÚVOD

Pokrajinský akčný plán zamestnávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine na rok 2021 (ďalej: PAPZ) predstavuje základný inštrument uskutočňovania aktívnej politiky zamestnávania na území Autonómnej Pokrajiny Vojvodiny.

PAPZ definuje ciele a priority politiky zamestnávania a určuje opatrenia, ktoré sa budú realizovať, ktoré umožnia trvalo udržateľné zvyšovanie zamestnanosti na území AP Vojvodina.

Právnym základom pre určenie PAPZ je Zákon o zamestnaní a poistení v prípade nezamestnanosti (vestník Službeni glasnik RS, č. 36/2009, 88/2010, 38/2015 a 113/2017), Zákona o určení príslušnosti Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (vestník Službeni glasnik RS RS č. 99/2009, 67/2012 - rozhodnutie ÚS a 18/2020 - iný zákon), ktorý definuje prijatie a vykonávanie aktívnej politiky zamestnávania a určuje povinnosť vypracovania Pokrajinského akčného plánu zamestnávania, ako aj Akčný plán na rok 2021 na realizáciu stratégie zamestnanosti v Srbskej republike na obdobie rokov 2021 až 2026 (vestník Službeni glasnik RS číslo 30/2021), ktorý schválila vláda Srbskej republiky.

Pri vypracovaní PAPZ boli zohľadnené strategické smery a ciele Stratégie zamestnávania v Srbskej republike na obdobie rokov 2021 až 2026 (vestník Službeni glasnik RS č. 18/2021), ako aj ciele, priority a plánované činnosti prijatých národných stratégií a rozvojových dokumentov.

PAPZ tiež zohľadnil priority a smernice, ktoré sa týkajú zamestnávania, aby tak udržateľný a inkluzívny ekonomický rast vytvoril príležitosť pre vysokú úroveň zamestnávania, produktivity, sociálnej a územnej súdržnosti, ako aj pre priority a plánované činnosti prijatých národných, pokrajinských stratégií a rozvojových dokumentov.

Priority aktívnej politiky zamestnávania na ďalšie trojročné obdobie sa primárne zameriavajú na investície do ľudských zdrojov, podporu sociálneho začlenenia na trhu práce a vytváranie nových pracovných miest.

V tomto zmysle, berúc do úvahy usmernenia a odporúčania európskej politiky zamestnávania, ciele politiky zamestnávania definované v Akčnom pláne na obdobie 2021 - 2023 pre implementáciu Stratégie zamestnávania v Srbskej republike na obdobie od roku 2021 do roku 2026 priority politiky zamestnávania Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2021 sú:

1. podpora vytváraniu pracovných miest a znižovaniu miery nezamestnanosti v AP Vojvodine;
2. väčšie investície do ľudských zdrojov zlepšovaním vzdelávania a odbornej prípravy, ako aj maximalizáciou využívania vzdelávacieho centra s cieľom zosúladiť ponuku a dopyt na trhu práce;
3. podpora sociálneho začlenenia a rovnakých príležitostí na trhu práce.

Sociálni partneri, ako aj všetky príslušné inštitúcie a aktéri sú zapojení do definície a rozvoja EAP s cieľom umožniť komplexný prístup s rôznymi prístupmi a dosiahnuť čo najlepšie výsledky počas implementácie plánovaných opatrení.

1. MAKROEKONOMICKÝ RÁMEC STRATÉGIA ZAMESTNÁVANIA V SRBSKEJ REPUBLIKE NA OBDOBIE ROKOV 2021 - 2026

Prihliadajúc na to, že platnosť súčasného strategického dokumentu v oblasti zamestnávania (Národná stratégia zamestnávania na obdobie 2011 - 2020 (vestník Službeni glasnik RS č. 37/11) vyprší a že je potrebné dosiahnuť kontinuitu v implementácii politiky zamestnávania, stále sa však musí vyvíjať v súlade s potrebami národného trhu práce a naďalej harmonizovať s normami v tejto oblasti, ktoré platia pre členské štáty EÚ, Ministerstvo práce, zamestnávania, bojovníckych a sociálnych otázok začalo pripravovať novú stratégiu zamestnávania v Srbskej republike na roky 2021 až 2026 (ďalej: stratégia), ktorej návrh schválila vláda Srbskej republiky.

**AKČNÝ PLÁN NA OBDOBIE ROKOV 2021 - 2023
NA USKUTOČŇOVANIE STRATÉGIE ZAMESTNÁVANIA V
SRBSKEJ REPUBLIKE
NA OBDOBIE ROKOV 2021 - 2026**

Akčný plán na realizáciu stratégie od roku 2021 do roku 2023 (ďalej: akčný plán) je dokument verejnej politiky, ktorý sa prijíma s cieľom uviesť do praxe a dosiahnuť všeobecné a konkrétne ciele stanovené v stratégii.

Všeobecným cieľom stratégie je nastoliť stabilný a udržateľný rast zamestnanosti založený na znalostiach a dôstojnej práci, pričom konkrétne ciele sú:

1. Dosiahnutý rast kvalitného zamestnávania prostredníctvom medzisektorových opatrení zameraných na zlepšenie ponuky a dopytu po pracovnej sile;
 2. Zlepšenie postavenia nezamestnaných osôb na trhu práce;
 3. Zlepšený inštitucionálny rámec pre politiku zamestnanosti.
- Stratégia predpokladá prijatie dvoch akčných plánov na dosiahnutie cieľov a plánovaných opatrení. Predpokladá sa, že prvý akčný plán bude prijatý na obdobie rokov 2021 až 2023 a druhý na obdobie rokov 2024 až 2026.

Pred uplynutím doby platnosti prvého trojročného akčného plánu bude vypracovaná správa o výsledkoch vykonávania akčného plánu, teda o výsledkoch vykonávania činností predpokladaných v akčnom pláne.

Na základe výsledkov realizovaných aktivít a pred vypršaním platnosti prvého akčného plánu sa začne proces vypracovania druhého akčného plánu, ktorý by mal spolu s realizovanými aktivitami z prvého akčného plánu viesť k realizácii všeobecných a konkrétne ciele stanovené v stratégii.

2. SITUÁCIA A TOKY NA TRHU PRÁCE

Zamestnanosť v AP Vojvodine a Srbská republika

* Údaje Republikového štatistického úradu z 26. 02. 2021.

Základné ukazovatele, IV. štvrťrok roku 2020

Miera zamestnanosti obyvateľov vo veku od 15 a viac rokov bola 49,9%, mužskej populácie 57,7% a ženskej populácie 42,2%. Najvyššiu mieru zamestnanosti zaznamenáva región Šumadija a západné Srbsko (51,6%), za ktorým nasleduje región Belehrad a región Vojvodina (51,0%, respektíve 49,3%), zatiaľ čo najnižšia hodnota je zaznamenaná v regióne južného a východného Srbska (46,7 %).

Miera neformálneho zamestnania v uvedenom štvrťroku na úrovni všetkých aktivít bola 16,7%. Neformálna miera zamestnanosti v poľnohospodárstve¹ bola 55,9%, zatiaľ čo v nepoľnohospodárskych činnostiach bola táto miera 8,0%.

Miera zamestnanosti obyvateľov vo veku od 15 a viac rokov bola 49,9%, mužskej populácie 57,7% a ženskej populácie 42,2%. Z pohľadu na regionálnej úrovni mala táto miera najnižšiu hodnotu v regióne Vojvodina (8,7%), nasledovanom v regióne Belehrad (8,9%) a regióne Šumadija a západné Srbsko (10,3%). Najhoršia situácia na trhu práce je stále v regióne južného a východného Srbska, kde je najvyššia miera nezamestnanosti 12,2%.

COVID-19 a ďalšie ukazovatele vývoja na trhu práce

Ďalšie ukazovatele odporúčané Európskou štatistickou organizáciou - Eurostatom môžu lepšie monitorovať trendy na trhu práce ovplyvnenom pandémiou koronavírusu. Ďalšie ukazovatele sa týkajú celkového nedostatku trhu práce, neprítomnosti v práci, práce z domu a odpracovaných hodín.

Stagnáciu na trhu práce predstavuje účasť: 1) nezamestnaný; 2) zamestnanec, ktorí pracujú kratšie ako plný úväzok a chcú by pracovať viac; 3) tí, ktorí hľadajú prácu, ale nemôžu pracovať, a 4) tí, ktorí môžu pracovať, ale nehľadajú prácu, v rozšírenej pracovnej sile, kde sa pod rozšírenou pracovnou silou rozumejú všetci zamestnaní, nezamestnaní a potenciálni pracovníci (tí, ktorí môžu pracovať) ale nehľadajú prácu a tí, ktorí si hľadajú prácu, ale nemôžu okamžite začať pracovať).

Stagnácia na trhu práce vo štvrtom štvrťroku 2020 predstavovala 19,0% a bola nižšia o 0,6 pb. p. v porovnaní s rovnakým obdobím roku 2019, zatiaľ čo v porovnaní s tretím štvrťrokom 2020 je vyššia o 0,3 p. p, čo naznačuje, že tzv. neuspokojená potreba zamestnania pred menej ako rokom, teda pred krízou spôsobenou pandémiou.

Absencia v práci sa meria podielom zamestnancov, ktorí sú neprítomní v práci, na celkovom počte zamestnancov. Vo štvrtom štvrťroku 2020 bolo neprítomných 4,6% zamestnancov, čo je 1,6 pb. p. menej ako v treťom štvrťroku 2020 a o 0,1 p. p. viac v jednomsú za rovnaké obdobie roku 2019.

Práca z domu sa merala podielom počtu zamestnancov, ktorí pracovali z domu, na celkovom počte zamestnancov. Práca z domu vo 4. štvrťroku 2020 predstavovala 9,2%, čo je 0,1 pb. p. menej ako v treťom štvrťroku 2020 a o 0,5 p. p. v porovnaní s rovnakým obdobím roku 2019 viac.

Priemerný týždenný počet hodín odpracovaných v hlavnom zamestnaní na zamestnanca vo štvrtom štvrťroku 2020 dosiahol 39,5, čo je pokles o 1,1% v porovnaní s predchádzajúcim štvrťrokom. Priemerný týždenný počet hodín odpracovaných v hlavnom zamestnaní na zamestnanca vo štvrtom štvrťroku 2020 je nižší ako vo štvrtom štvrťroku 2019 o 1,5%, keď dosiahol 40,1.

Nezamestnané osoby v AP Vojvodine

* Všetky údaje o nezamestnaných v APV sú vyňaté zo Štatistiky Jednotného informačného systému NSZ

Charakteristika uchádzačov o zamestnanie

Podľa evidencie Národnej služby zamestnanosti - AP Vojvodina, k 31.12.2020 hľadalo zamestnanie 118 672 osôb, z toho 65 271 alebo 55,0% tvorili ženy,

- 99.502 nezamestnaných (aktívnych osôb),
- 13 140 očasne práceneschopných alebo nepripravených na prácu,
- 5 196 osôb, ktorých práva sú pozastavené podľa zákona,
- 229 zamestnancov hľadajúcich zmenu zamestnania a
- 605 iných uchádzačov o zamestnanie.

Charakteristika nezamestnaných

Na konci roka 2020 bolo evidovaných 99 502 nezamestnaných osôb, z toho 53 245 alebo 53,5% žien.

Z celkového počtu nezamestnaných osôb hľadá zamestnanie po prvýkrát 47 653 osôb, z toho 27 281 žien (57,2%).

Prehľad počtu nezamestnaných osôb po okresoch vo Vojvodine

Región/oblasť/obec	Nezamestnaných 31.12.2020
Región Vojvodiny	99 502
Severobáčska oblasť	7 122
Stredobanátska oblasť	11 086
Severobanátska oblasť	7 278
Juhobanátska oblasť Pančevo	12 921
Juhobanátska oblasť Vršac	6 256
Západobáčska oblasť	12 743
Juhobáčska oblasť	29 808
Sriemska oblasť	12 288

Nezamestnanosť podľa úrovni odborného vzdelania a povolani

¹ Činnosť poľnohospodárstva zahŕňa celé odvetvie činnosti Poľnohospodárstvo, lesníctvo a rybolov, ako aj časť odvetvia Činnosť domácností ako zamestnávateľa súvisiace s pracovnými miestami v poľnohospodárstve.

Väčšina nezamestnaných osôb registrovaných bez kvalifikácie, resp. so I. SOV, potom so IV. a III., ako aj so VII. SOV.

Väčšina nezamestnaných s nasledujúcimi zamestnaniami bola evidovaná so IV. stupňom odborného vzdelania:

- Maturant gymnázia (IV. SOV),
- Ekonomický technik (IV. SOV),
- Strojní technik - konštruktér (IV. SOV),
- Poľnohospodársky technik na pestovanie rastlín (IV. SOV),
- Potravinársky technik a technik biotechnológie (IV. SOV),
- Predavač (IV. SOV),
- Chemicko - technologický technik (IV. SOV),
- Veterinárny technik (IV. SOV) a
- Stavebnícky technik (IV. SOV).

Väčšina nezamestnaných s nasledujúcimi zamestnaniami bola evidovaná s III. stupňom odborného vzdelania:

- Predavač (III. SOV a KV),
- Krajčír a konfekcionár (III. SOV a KV),
- Spracovateľ jedál a nápojov (III. SOV a KV),
- Kaderník pre ženy a
- čašník.

Väčšina nezamestnaných s nasledujúcimi zamestnaniami bola evidovaná so VII. stupňom odborného vzdelania:

- Diplomovaný ekonóm pre všeobecnú ekonomiu, bankovníctvo a financie (VII 1. SOV),
- diplomovaný právnik,
- diplomovaný ekonóm,
- profesorka triednej výučby a
- Diplomovaný manažér (VII 1. SOV)/master manažér.

Nezamestnané osoby podľa dĺžky nezamestnanosti

Účasť na registrovanej nezamestnanosti podľa dĺžky nezamestnanosti:

Dĺžka nezamestnanosti	%
do 3 mesiacov	15,0
3-6 mesiacov	11,6

6-9 mesiacov	7,3
9-12 mesiacov	5,8
1-2 roky	15,1
2-3 roky	8,1
3-5 rokov	9,8
5-8 rokov	9,7
8-10 rokov	5,3
vyše 10 rokov	12,4

Z celkového počtu nezamestnaných vyše 12 mesiacov (dlhodobá nezamestnanosť) hľadá prácu 60 127 osôb alebo 60,4%, z toho 32 938 alebo 54,8% žien.

Nezamestnané osoby podľa dĺžky nezamestnanosti

Účasť na registrovanej nezamestnanosti podľa dĺžky nezamestnanosti

Vek	%
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

Mladí ľudia do 30 rokov tvoria 20,3% (20 196) nezamestnaných z celkového počtu evidovaných nezamestnaných osôb v AP Vojvodine, z toho je 11 021 alebo 54,6% žien. Mladých ľudí do 24 rokov je 10,7% (10 619) nezamestnaných, z toho 50,6% (5 378) sú ženy.

Bolo evidovaných 47,9% alebo 47 692 nezamestnaných osôb starších ako 45 rokov, z toho 49,5% alebo 23 629 žien.

Nezamestnané osoby podľa vzdelanostnej štruktúry

Štruktúra nezamestnaných osôb v APV podľa vzdelania a pohlavia:

Stupeň odborného vzdelania	POČET NEZAMESTNANÝCH DECEMBER 2020			% ÚČASTI NEZAMESTNANÝCH PODĽA SOV		
	Spolu	Ženy	Muži	Spolu	Ženy	Muži
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
SPOLU APV	99 502	53 245	46 257	100,0	100,0	100,0

Regionálna štruktúra nezamestnanosti

Na konci roku 2020 bol najväčší podiel na celkovom počte nezamestnaných vo Vojvodine v Juhobáčskom okrese (29,96%) a najnižší (6,29%) v Juhobanátskom okrese - Vršac.

Podiel neprofesionálnych osôb na celkovom počte nezamestnaných osôb je 41,3% alebo 41 105 osôb a profesionálnych 58,7% alebo 58 397 osôb.

Z okresov vyplýva, že najväčší podiel neprofesionálov na celkovom počte nezamestnaných na úrovni okresov bol v Severobanátskom okrese (56,3%), zatiaľ čo podiel profesionálov bol najvyšší v Juhobáčskom okrese (68,8%).

Dlhodobo nezamestnaní sa podieľajú na celkovej nezamestnanosti APV 60,4%. Podľa údajov o dĺžke čakania na zamestnanie najväčší podiel dlhodobo nezamestnaných osôb (ktoré čakajú na zamestnanie dlhšie ako 12 mesiacov) bol zaznamenaný v Juhobanátskom okrese - Vršac (64,8%) a najnižší podiel dlhodobo nezamestnaní je v Sremskom okrese (58,5%).

Percento účasti dlhodobo nezamestnaných podľa okresov v APV:

Por. číslo	Okres/Pobočka	%
1.	Severobáčsky	62,1
2.	Stredobanátsky	59,7
3.	Severobanátsky	60,2
4.	Juhobanátsky Pančevo	63,9
5.	Juhobanátsky Vršac	64,8
6.	Západobáčsky	59,6
7.	Juhobáčsky	59,1
8.	Sremske	58,5
	AP Vojvodina	60,4

V záujme zníženia počtu nezamestnaných je potrebné zmeniť vzdelávací systém a prispôsobiť ho potrebám trhu práce, čo čoraz viac naznačuje počet prebytočných povolání. V priebehu roku 2021, podobne ako v predchádzajúcich rokoch, bolo počas celého sledovaného roka, vyhlásených veľmi málo voľných pracovných miest pre veľké množstvo povolání, väčšinou so stupňom III. a IV. To opäť ukazuje, že nomenklatura titulov je zastaraná a že veľa povolání na dnešnej úrovni technologického rozvoja je zbytočných. Existuje tiež nesúlad medzi vzdelávacím systémom a trhom práce, t. j. že sa nedodržiavajú nové technológie a technické výdobytky. Zmena zákona, ktorá by zamestnávateľom opäť uložila povinnosť povinne inzerovať voľné pracovné miesta prostredníctvom NES, by výrazne zvýšila zamestnanosť, čo by umožnilo sledovať potreby zamestnania, ako aj potrebu koordinácie a spoločného plánovania vzdelávacích inštitúcií, trhu práce, kompetentných ministerstiev a miestna samospráva.

Prostredníctvom školení vo Vzdelávacom centre v Novom Sade alebo prostredníctvom školení NES, ako sú ďalšie školenia, rekvalifikácia a vzdelávanie dospelých, je možné prekonať nepriaznivú kvalifikačnú štruktúru nezamestnaných, čo je jedným z hlavných dôvodov vysokej nezamestnanosti.

Nadbytok zamestnancov a peňažné dávky

Touto aktivitou sú zahrnutí:

- zamestnanci, ktorých práca už nie je potrebná,
- zamestnávateľia, ktorí preukážu nadbytočnosť a
- zamestnávateľia, ktorí prijímajú nadbytočných zamestnancov.

Aktivita prebiehala nadviazaním spolupráce so zamestnávateľmi prostredníctvom profesionálnych operačných tímov s cieľom identifikovať prepúšťanie a prijímať vhodné opatrenia, včasné riešenie ich stavu (informovanie zamestnancov, spolupráca pri vypracúvaní programov prepúšťania, zvažovanie príležitostí a prijímanie opatrení atď.).

Pokiaľ ide o riešenie prepúšťania, spolupracovali sme so zamestnávateľmi a spoločnosťami, ktoré sú v procese reštrukturalizácie, s cieľom poskytnúť pomoc pracovníkom, ktorí sú potenciálnymi prepustenými alebo ktorých práca už nie je potrebná.

Cieľom implementácie aktivít bolo pomôcť v zamestnávaní potenciálneho prepúšťania pred skončením pracovného pomeru v spolupráci so sociálnymi partnermi. Problém stále pretrváva v tom zmysle, že zamestnávateľia sa obrátia na NSZ, keď už vyhlásili prepúšťanie bez možnosti postarať sa o ne, s výnimkou prípadu, keď sa dostanú do evidencie NSZ.

Opatrenia a činnosti týkajúce sa zamestnania nadbytočných zamestnancov sa uskutočňujú prostredníctvom:

- hľadanie riešenia opätovného zamestnania prepustených zamestnancov pred prepustením,
- väčšia účasť na využívaní aktívnych opatrení politiky zamestnanosti,
- začlenenie prepustených zamestnancov do verejných prác,
- pridelenie na iné pracovné miesta na plný alebo čiastočný úväzok v tej istej spoločnosti, verejnom podniku alebo inštitúcii s ďalším vzdelávaním alebo školením u nástupníckeho zamestnávateľa v dôsledku zmien stavu predchádzajúceho zamestnávateľa,
- samostatná zárobková činnosť využívaním dostupného hnuťelného alebo nehnuteľného majetku, združovaním zdrojov na zariadenie rôznych foriem združovania, poskytovaním odbornej pomoci, poradenstvom a organizáciou školení a
- nové zamestnanie u iného zamestnávateľa s možnosťou ďalšieho vzdelávania alebo odbornej prípravy.

V oblasti AP Vojvodina bol v roku 2020 celkový počet príjemcov finančnej náhrady 21 764 osôb, z toho 11 844 žien. Všetci príjemcovia peňažných dávok počas vyplácania peňažných dávok majú nárok na zdravotné poistenie, ako aj ich rodinní príslušníci, ktorí nie sú poistení z iných dôvodov. Vyplácanie peňažných dávok pokračovalo v súlade so zákonom aj po uplynutí ustanoveného výplatného obdobia počas materskej dovolenky a dovolenky z dôvodu starostlivosti o dieťa, dočasnej pracovnej neschopnosti a nezamestnanosti v rámci ďalšieho vzdelávania a odbornej prípravy.

Inštitúcie trhu práce

Za implementáciu politiky zamestnanosti v Srbskej republike je zodpovedné, Ministerstvo práce, zamestnanosti bojovníckych a sociálnych otázok.

Zákon o poistení zamestnania a poistenia v nezamestnanosti ustanovuje, že nositeľmi zamestnania sú Národná služba zamestnanosti a agentúry práce a ich postavenie a kompetencie sú definované.

Pokrajinským parlamentným uznesením o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014, 54/2014, 37/2016 – i. rozhodnutie 29/2017, 24/2019 a 66/2020), je určené, že nositeľom zamestnanosti a vykonávania politiky zamestnanosti na území AP Vojvodiny je Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu.

Národná služba zamestnávania vykonáva úkony zamestnávania, poistenia v nezamestnanosti, realizáciu práv z poistenia v nezamestnanosti a ďalších práv, ako aj vedenie evidencie v oblasti zamestnanosti na celom území Srbskej republiky.

V rámci NSZ bola za účelom efektívneho vykonávania svojej práce v AP Vojvodina sformovaná Pokrajinská služba zamestnávania, ktorá koordinuje prácu ôsmich odborov práce, ktoré sú organizované okresmi.

3. POLITIKA ZAMESTNÁVANIA V AP VOJVODINE

Právny a inštitucionálny rámec politiky zamestnanosti je v oblasti zamestnanosti nasledovne:

- Zákona o zamestnávaní a poistení v prípade nezamestnanosti (vestník Službeni glasnik RS, č. 36/2009, 88/2010, 38/2015 a 113/2017),

- Zákona o odbornej rehabilitácii a zamestnávaní osôb so zdravotným postihnutím (vestník Službeni glasnik č. 36/2009 a 32/2013),
- Stratégia zamestnávania v Srbskej republike na obdobie rokov 2021 až 2026 (vestník Službeni glasnik RS číslo 18/2021) a
- Akčný plán na obdobie rokov 2021 až 2023 na realizáciu Stratégie zamestnávania v Srbskej republike na obdobie rokov 2021 až 2026 (vestník Službeni glasnik RS číslo 30/2021)

Zákon o poistení zamestnanosti a nezamestnanosti je v súlade so zásadami a normami politiky zamestnanosti Európskej únie (EÚ) a dohovormi Medzinárodnej organizácie práce (MOP).

Tento zákon poskytuje komplexný a flexibilný právny rámec pre plánovanie a vykonávanie aktívnej politiky zamestnávania.

Zákon o profesionálnej rehabilitácii a zamestnávaní osôb so zdravotným postihnutím poskytuje úplné predefinovanie vzťahu medzi osobami so zdravotným postihnutím ako potenciálnymi zamestnancami a pracovným prostredím, tj. Zamestnávateľmi.

Trh práce ako súčasť celého ekonomického systému odráža všetky štrukturálne a dynamické zmeny, ktoré sa v spoločnosti vyskytujú, ale súčasne ich ovplyvňuje. Rast zamestnanosti a udržateľný rast zamestnanosti bude vo veľkej miere závisieť od úspechu štátu v iných hospodárskych činnostiach, najmä v oblasti hospodárskeho rozvoja, prilákania priamych zahraničných investícií, zlepšenia systémov vzdelávania a sociálnej ochrany a pokroku v decentralizácii a regionálnom rozvoji.

V nasledujúcom trojročnom období 2021-2023. Aktívna politika zamestnanosti bude zameraná na implementáciu aktivít, ktoré prinesú krátkodobé výsledky, ale aj na tie, ktoré v strednodobom horizonte povedú k nastoleniu stabilného a udržateľného trendu rastu zamestnanosti, znižovaniu regionálnych rozdielov, zvyšovaniu produktivity, predchádzaniu vylúčeniu z trhu práce a sociálne začlenenie, starostlivosť o prepustených pracovníkov, ktorých pracovný pomer bude ukončený na základe reštrukturalizácie spoločnosti.

Stratégia ako všeobecný cieľ politiky zamestnanosti určuje zvýšenie zamestnanosti, ako aj strategické smery a priority na dosiahnutie tohto cieľa:

- podpora zamestnanosti v menej rozvinutých regiónoch a rozvoj regionálnej a miestnej politiky zamestnanosti,
- zlepšenie ľudského kapitálu a väčšie sociálne začlenenie a
- zlepšovanie inštitúcií a rozvoj trhu práce.

Všeobecným cieľom stratégie je nastoliť stabilný a udržateľný rast zamestnanosti založený na znalostiach a dôstojnej práci, pričom konkrétne ciele sú:

1. dosiahnutý rast kvalitného zamestnávania prostredníctvom medzisektorových opatrení zameraných na zlepšenie ponuky a dopytu po pracovnej,
2. zlepšenie postavenia nezamestnaných osôb na trhu práce,
3. zlepšený inštitucionálny rámec pre politiku zamestnanosti.

A. Zamestnanosť nezamestnaných osôb a zvýšenie formálneho zamestnania

1. Stimulácia zamestnávania a predchádzanie nezamestnanosti:
 - stimulácia zamestnávania a predchádzanie nezamestnanosti,
 - pracovné poradenstvo a sprostredkovanie,
 - organizovanie a uskutočňovanie ďalšieho vzdelávania a odbornej prípravy,
 - podpora zamestnanosti nezamestnaných osôb a zamestnanosti podporovaním podnikania a samostatnej zárobkovej činnosti pridelovaním dotácií a
 - podpora organizácia verejných prác.
2. Podpora zamestnanosti mladých ľudí:
 - rozvoj kariérového poradenstva,
 - zvýšenie zamestnatelnosti mladých ľudí získavaním ďalších vedomostí a zručností,
 - školenie a ďalšie vzdelávanie pre samostatnú prácu,
 - podpora odbornej praxe pre študentov a študentov,

- stimuly pre zamestnávateľov, aby zamestnávali mladých ľudí a
- poskytovanie podpory mladým podnikateľom.

3. Podpora znižovania regionálnych rozdielov:

- podpora posilňovania zodpovednosti a úrovni kompetencií pri podpore tvorby politiky zamestnanosti na miestnej a regionálnej úrovni a
- posilnenie kapacity na miestnej úrovni vytvárať a vykonávať opatrenia aktívnej politiky zamestnanosti.

4. Podpora znižovania neformálnej práce:

- posilnenie mechanizmov kontroly a boja proti šedej ekonomike,
- Podpora a podpora flexibilných foriem práce a
- podpora dôstojnej práce a podpora podnikateľov a zamestnávateľov k legálnej práci.

B. Podpora sociálneho začlenenia a rovnakého prístupu na trh práce

1. Vyrovnanie postavenia žien a mužov na trhu práce:

- vytváranie systémových predpokladov pre politiku rovnakých príležitostí,
- podpora podnikania a samostatnej zárobkovej činnosti žien,
- podpora zamestnávania a samostatnej zárobkovej činnosti žien z kategórie ťažko zamestnateľných osôb (ženy so zdravotným postihnutím, rómske ženy, ženy v situáciách partnerského a domáceho násillia, osamelí rodičia, ženy nad 50 rokov a do 30 rokov, vidiecke ženy). a
- podpora zosúladienia pracovného a rodinného života a vytváranie predpokladov pre väčšie začlenenie žien.

2. Vytváranie podmienok pre sociálne začlenenie a zamestnávanie osôb so zdravotným postihnutím, Rómov, utečencov a vysídlených osôb:

- podpora zamestnávania osôb so zdravotným postihnutím,
- podpora zamestnávania Rómov a
- podpora zamestnávania utečencov a vysídlených osôb.

C. Rozvoj ľudských zdrojov

Zlepšenie systému vzdelávania a odbornej prípravy a jeho harmonizácia s potrebami trhu práce:

- podpora celoživotného vzdelávania ako základnej podmienky pre trvalo udržateľný rozvoj založený na znalostiach,
- posilnenie kapacít inštitúcií a nadviazanie spolupráce s cieľom zlepšiť systémy a politiky vzdelávania a zamestnanosti a
- rozvoj krátko- a strednodobého vzdelávacieho systému - štandardizácia školení, akreditácia vzdelávacích inštitúcií a certifikácia vedomostí.

4. OPATRENIA AKTÍVNEJ POLITIKY ZAMESTNANOSTI V AP VOJVODINE

Opatrenia aktívnej politiky zamestnanosti, ktoré sú financované z prostriedkov AP Vojvodiny a sú realizované prostredníctvom NSZ na území AP Vojvodiny, sú:

1. Dotácia pre nezamestnané osoby na samostatnú zárobkovú činnosť ktorá predstavuje pridelené prostriedky a odbornú pomoc, ktorú môže samostatne zárobkovo činná nezamestnaná osoba realizovať, sa poskytuje nezamestnanej osobe, ktorá je v evidencii Národnej služby zamestnanosti na území AP Vojvodina, na účely uskutočnenia akcie alebo inej formy podnikania nezamestnanými a na založenie spoločnosti, ak v nej zakladateľ vytvorí pracovný pomer.

Dotácia na samostatnú zárobkovú činnosť je štátna pomoc de minimis.

Dotácia sa poskytuje nezamestnanej osobe v jednorazovej sume 250 000,00 dinárov.

Schválenie dotácie na samostatnú zárobkovú činnosť sa určuje na základe posúdenia podnikateľského plánu.

V prípade samostatnej zárobkovej činnosti osôb so zdravotným postihnutím sa dotácia schvaľuje jednorazovo vo výške 270 000,00 dinárov.

Nezamestnaný, ktorý si uplatní nárok na dotáciu na samostatnú zárobkovú činnosť, je povinný vykonávať novoregistrovanú činnosť najmenej 12 mesiacov a pravidelne v súlade so zákonom platiť povinnosti na základe daní a odvodov na povinné sociálne poistenie.

Na podporu samostatnej zárobkovej činnosti dostávajú nezamestnaní odbornú pomoc prostredníctvom informačných a poradenských služieb v obchodných centrách, školení v oblasti podnikania, mentorstva a odbornej prípravy v NSZ.

2. Dotácia pre zamestnávateľov na zamestnanie nezamestnaných osôb je schválený zamestnávateľom patriacim do súkromného sektoru na účely zamestnávania nezamestnaných osôb, ktoré sú v evidencii Národnej služby zamestnanosti na území AP Vojvodina.

Dotácia v nezamestnanosti predstavuje štátnu pomoc de minimis.

Dotácia sa poskytuje zamestnávateľovi na nezamestnaného v jedno-razovej výške 250 000,00 dinárov.

Účelom fondov je dotovať výšku záväzkov na základe daní a príspevkov na povinné sociálne poistenie v súlade so zákonom.

Zamestnávateľ, ktorý získa nárok na dotáciu, je povinný umožniť osobe zamestnanie trvať najmenej 12 mesiacov.

3. Verejné práce sú organizované za účelom zamestnania nezamestnaných a nezamestnaných v stave sociálnej núdze, zachovania a zlepšenia pracovných schopností nezamestnaných, ako aj za účelom dosiahnutia určitého spoločenského záujmu.

Organizácia verejných prác v trvaní najviac 4 mesiacov sa bude organizovať v roku 2021 v oblasti sociálnych, humanitárnych, kultúrnych a iných aktivít; údržba a obnova verejnej infraštruktúry a údržba a ochrana životného prostredia a prírody.

Združenia zapísané v registri Agentúry obchodných registrov majú právo zúčastňovať sa na postupe organizácie verejných prác. Finančné prostriedky určené na organizáciu verejných prác sa používajú na výplatu náhrad za prácu vykonanú nezamestnaným osobám podieľajúcim sa na verejných prácach, náhrady za prácu alebo celkových nákladov na príchod a odchod z práce a nákladov na vykonávanie verejných prác.

4. Odborná prax - znamená odbornú prípravu na samostatnú prácu v povolani, pre ktorú sa získalo príslušné vzdelanie, na účely vykonávania odbornej praxe, tj získanie podmienok na vykonanie odbornej skúšky, ak to ustanovuje zákon alebo predpis ako osobitnú podmienku pre samostatnú prácu v profesii. Je určená nezamestnaným osobám bez pracovných skúseností v odbore, s minimálne stredným vzdelaním a je realizovaná bez zamestnania.

Odborná prax sa realizuje u zamestnávateľa patriaceho do súkromného a / alebo verejného sektora. Vo verejnom sektore sa bude vykonávať odborná prax:

- v práci zdravotníckych pracovníkov;
- v záležitostiach sociálnej ochrany;
- v oblasti vzdelávania a výchovy;
- v záležitostiach súdnictva.

Dĺžka odbornej praxe je daná zákonom, tj predpisom, a Národná služba zamestnanosti ju financuje najviac 12 mesiacov.

Národná služba zamestnanosti určuje výšku mesačnej finančnej pomoci nezamestnanej osobe zapojenej do odbornej praxe v pomere k celkovému plánovanému počtu účastníkov a dostupným finančným prostriedkom v súlade s predpismi v oblasti zamestnanosti.

Po prijatí Pokrajinského akčného plánu zamestnanosti v AP Vojvodina vyhlási Pokrajinský sekretariát pre ekonomiku a cestovný ruch verejnú výzvu a verejné výberové konania, v ktorých budú stanovené podmienky a kritériá poskytovania dotácií, ako aj práva a povinnosti príjemcov dotácie, poskytovateľa služieb a Národná služba zamestnanosti.

FINANČNÝ RÁMEC POLITIKY ZAMESTNANOSTI A ZDROJE FINANCOVANIA

5.ZDROJE

Opatrenia aktívnej politiky zamestnanosti sú financované z rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, darov, darov, ako aj z príspevkov v prípade nezamestnanosti a iných zdrojov.

Finančné prostriedky určené Pokrajinským zhromaždením o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2021 (Úradný vestník Autonómnej pokrajiny Vojvodiny č. 66/2020) na vykonávanie aktívnych opatrení politiky zamestnanosti:

Č.	Názov opatrenia	prostriedky z rozpočtu AP Vojvodiny
1.	Dotácia pre nezamestnané osoby na samostatnú zárobkovú činnosť	15 000 000,00
2.	Dotácia pre zamestnávateľov na zamestnanie nezamestnaných osôb	22 000 000,00
3.	financovanie opatrenie Verejné práce	5 000 000,00
SPOLU		42 000 000,00

617.

Podľa článku 16, 24 a 43 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014, 54/2014 – iné uznesenie, 37/2016, 29/2017, 24/2019 a 66/2020), článku 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2021 (Úradný vestník APV č. 66/2020) a Pokrajinského akčného plánu zamestnávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine na rok 2021 pokrajinský Sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej len: Sekretariát) vyniesol

PRÁVIDLÁ PRIDELENIA SUBVENCIÍ NA SAMOSTATNÉ ZAMESTNÁVANIE V AUTONÓMNEJ POKRAJINE VOJVODINE V ROKU 2021

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Pravidlami pridelenia subvencií na samostatné zamestnávanie v Autonómnej pokrajine Vojvodine v roku 2021 (ďalej len: pravidlá) sa určujú ciele, účel prostriedkov, suma prostriedkov, právo účasti a podmienky účasti na verejnej výzve, povinná dokumentácia, postup pridelenia prostriedkov, kritériá a meradlá pridelenia prostriedkov, uzavieranie zmluvy s užívateľmi prostriedkov, záväzky užívateľov prostriedkov, sledovanie uskutočňovania zmluvných záväzkov a iné otázky významné pre realizáciu Verejnej výzvy na pridelenie subvencií na samostatné zamestnávanie v Autonómnej pokrajine Vojvodine v roku 2021 (ďalej len: verejná výzva), ktorá sa uskutočňuje v spolupráci s Národnou službou zamestnávania (ďalej len: NSZ).

Prostriedky na tento účel sa zabezpečili Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2021 v rámci programu 0803 – Aktívna politika zamestnávania, programová aktivita 1001 – Aktívna politika zamestnávania v AP Vojvodine, ekonomická klasifikácia 4541 – Bežné subvencie súkromným podnikom, zdroj financovania 01 00 Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu.

CIELE

Článok 2

Sekretariát v súlade s Pokrajinským akčným plánom zamestnávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine v roku 2021 (ďalej: PAPZ) prideliť subvenciu na samostatné zamestnávanie z dôvodu založenia

dielne alebo inej formy podnikateľstva nezamestnanou osobou alebo združenými nezamestnanými osobami, ako aj na založenie obchodnej spoločnosti, ak v nej zakladateľ zakladá pracovný pomer, z dôvodu zamestnávania osôb z evidencie NSZ a zníženia nezamestnanosti na území AP Vojvodiny.

ÚČEL PROSTRIEDKOV

Článok 3

Subvencia na samostatné zamestnávanie (ďalej: subvencia) sa poskytuje nezamestnanej osobe, ktorá je v evidencii Národnej služby zamestnávania na území AP Vojvodiny, na účely zriadenia obchodu alebo inej formy podnikania nezamestnanými alebo združením niekoľkých nezamestnaných osôb, ako aj na účely založenia spoločnosti, ak je zakladateľ v nej zamestnaný.

Subvencia sa prideľuje nezamestnanej osobe v jednorázovej sume 250 000,00 dinárov.

Nezamestnaní dostávajú odbornú pomoc na podporu samostatnej zárobkovej činnosti prostredníctvom informačných a poradenských služieb v obchodných centrách, odbornej prípravy v oblasti podnikania, mentorstva a odbornej prípravy Vzdelávacieho centra a NSZ.

Dotácia na samostatnú zárobkovú činnosť je štátna pomoc de minimis.

VEREJNÁ VÝZVA NA UDELENIE SUBVENCII

Článok 4

Subvencie sa udeľujú na základe verejnej výzvy, ktorú vypisuje sekretariát.

Verejná výzva sa uverejňuje v Úradnom vestníku APV a jednom z denných verejných hlásnikov v srbskom jazyku, ktorý sa distribuuje na celom území AP Vojvodiny a na internetovej prezentácii sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs a NSZ www.nsz.gov.rs.

Povinné prvky textu verejnej výzvy sú: názov aktu, na základe ktorého sa vyhlasuje, výška celkových pridelených prostriedkov, účel prostriedkov, subjekty, ktoré sa môžu zúčastniť, podmienky účasti, dokumentácia predložená so žiadosťou, podmienky účasti, lehota na predkladanie žiadostí, kritériá pre hodnotenie žiadostí a ďalšie dôležité údaje.

PRÁVO ÚČASTI NA VEREJNEJ VÝZVE

Článok 5

Právo uchádzať sa má nezamestnaná osoba prihlásená v evidencii NSZ na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej: filiálka NSZ), ktoré skončilo výcvik z podnikateľstva podľa plánu a programu výcvikov v NSZ alebo inej zodpovedajúcej organizácii.

Právo na subvenciu sa môže uskutočniť na: založenie obchodu alebo inej formy podnikania nezamestnanou osobou alebo združením viacerých nezamestnaných osôb, ako aj na založenie spoločnosti, ak v nej zakladateľ zakladá pracovný pomer.

Právo na subvenciu sa ne môže uskutočniť na: za vykonávanie činnosti jednotlivých poľnohospodárskych fariem, družstiev a združení; na vykonávanie činností pod kódom 02.0, 01.1, 01.2, 01.3, 01.4, 01.5, 01.6, 35.14, 35.23, 49.32, 66.12 alebo 92.0; ak osoba predtým využila právo na vyplatenie paušálnej sumy za samostatnú zárobkovú činnosť a ak už na ten istý dotačný program použila dotáciu sekretariátu alebo iných darcov.

PODMIENKY ÚČASTI NA VEREJNEJ VÝZVE

Článok 6

Nezamestnaná osoba môže podať žiadosť s pracovným plánom (ďalej: žiadosť) na verejnú výzvu pod podmienkou:

1. Že je na evidencii pobočky NSZ,
2. Že skončila výcvik z podnikateľstva podľa plánu a programu výcvikov v NSZ alebo inej zodpovedajúcej organizácie.

DOKUMENTÁCIA, KTORÁ SA PODÁVA NA VEREJNEJ VÝZVE

Článok 7

Účastník verejného súbehu podáva:

1. žiadosť s podnikateľským plánom na predpísanom tlačíve;
2. doklad o absolvovanom školení, ak ho neuspokojila NSZ;
3. písomné vyhlásenie žiadateľa o akejkoľvek inej štátnej pomoci de minimis, ktorú v

dostal v predchádzajúcom trojročnom fiškálnom období a či a na základe čoho mu už bola poskytnutá štátna pomoc na rovnaké oprávnené náklady alebo vyhlásenie žiadateľa, že nepoužíval štátnu pomoc.

Žiadosť sa podáva v troch kópiách, výlučne na tlačíve, ktoré je možné stiahnuť z webovej stránky sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs a NSZ www.nsz.gov.rs a so sprievodnou dokumentáciou sa doručuje na adresu príslušnej organizačnej zložky NSZ podľa sídla zamestnávateľa alebo organizačnej zložky, osobne alebo poštou.

Lehota podávania prihlášok sa určí verejnou výzvou.

Po predložení žiadosti a pred rozhodnutím môže účastník zaregistrovať aktivitu, čo nie je zárukou prijatia Dotácie.

Žiadosti nepodané v súlade s odsekmi 1 a 2 tohto článku sa zamietnu.

Účastník Verejnej pozvánky môže podať iba jednu Žiadosť.

Sekretariát si vyhradzuje právo vyžadovať od účastníkov prípadne ďalšiu dokumentáciu a informácie.

Dokumentácia predložená na verejnú pozvánku sa nevracia.

POSTUP S PRIHLÁŠKAMI

Článok 8

Pobočka NSZ kontroluje splnenie všeobecných podmienok Verejnej výzvy, vyhodnotí žiadosti a zostaví bodový zoznam podaných žiadostí, ktorý spolu s jedným vyhotovením žiadosti postúpi na schválenie Pokrajinskej služby práce (ďalej: PSP). Skupina PSP predloží súhlas a kópiu žiadosti sekretariátu o ďalšie opatrenia zo strany Komisie.

Pobočka NSZ zamietne žiadosti, ktoré sú:

- oneskorené;
- neprípustné (žiadosti podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú uvedené vo verejnej výzve a ktoré sú v rozpore s ustanoveniami pravidiel a verejnej výzvy) a
- neúplné a nezrozumiteľné (žiadosti, ku ktorým nie sú priložené všetky potrebné dôkazy, nepodpísané, bez príslušných povinných vyplnených údajov, vyplnené grafitovou ceruzkou, zaslané faxom alebo e-mailom (e-mail), nepodané na príslušnom formulári, obsahujúce nezrozumiteľné a nečitateľné údaje a podobne.

POSTUP PRIDELENIA PROSTRIEDKOV

Článok 9

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriadi súbehovú komisiu na prezeranie prihlášok s dokumentáciou, na hodnotenie a vypracovanie návrhu pridelenia subvencie (ďalej: komisia).

Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte, a môžu byť angažovaní aj odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaná verejná výzva.

Členovia komisie sú povinní podpísať vyhlásenie, že nemajú súkromný záujem v súvislosti s prácou a rozhodovaním komisie, resp. realizáciou verejnej výzvy (Vyhlásenie o nejestvovaní stretu záujmov).

Podľa potreby a na návrh komisie pokrajinský tajomník môže uložiť, že sa vykoná dodatočná kontrola zladenosti údajov so skutkovým stavom na mieste u podávateľa žiadosti, o čom sa spíše zápisnica.

Komisia dáva návrh rozhodnutia na základe žiadosti, návrhu poradníka NSZ a dodatkových bodov.

Pokrajinský tajomník rozoberá návrhy komisie a vynáša rozhodnutie o pridelení prostriedkov užívateľom (ďalej: rozhodnutie).

Rozhodnutie sa uverejňuje na internetovej stránke sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs a oznamovacej tabuli príslušnej pobočky NSZ.

DODATOČNÉ KRITÉRIÁ NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV

Článok 10

Komisia dáva návrh rozhodnutia na základe žiadosti, návrhu poradníka NSZ a .

Dodatkové body komisie:

Výroba		20 bodov
Príspevok miestnemu spoločenstvu	Veľmi významné	20 bodov
	významný	10 bodov
stupeň uzdržateľnosti činnosti	Vysoký-vyššie 5 rokov	20 bodov
	Priemerný - od 2 do 5 rokov	10 bodov
	Nízky do 24 mesiacov	5 bodov

Okrem uvedených kritérií súbežom sa môžu určiť aj dodatočné kritériá.

ZMLUVA O PRIDELENÍ SUBVENCIE

Článok 11

Podľa rozhodnutia sekretariátu, pobočka NSZ a osoby, ktorému bola schválená dotácia (ďalej: užívateľ prostriedkov), uzavrie dohodu o použití dotácie na samostatnú zárobkovú činnosť, ktorá upravuje vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán.

užívateľ finančných prostriedkov) pred uzavretím zmluvy sekretariátu NSZ doručuje:

- fotokópia rozhodnutia príslušného orgánu o zápise do registra (ak nie je uvedený dátum začatia činnosti v rozhodnutí o zápise do registra, je potrebné predložiť rozhodnutie o začatí činnosti);
- fotokópia rozhodnutia o DIČ;
- fotokópia karty vzorových podpisov osôb oprávnených na zastupovanie;
- dve fotokópie karty vzorových podpisov pre účelové účty otvorené v

Správe trezoru;

- fotokópia občianskeho preukazu používateľa finančných prostriedkov;
- fotokópia občianskeho preukazu žiranta a ďalšie dôkazy v závislosti od postavenia žiranta a
- písomný súhlas podávateľa žiadosti a žiranta na zhromažďovanie a spracúvanie osobných

údajov.

- Prostriedky zábezpeky:

dve totožné blanko trasované zmenky používateľa finančných prostriedkov s jedným žirantom a zmenkovým oprávnením.

Žirant môže byť každá pracovne spôsobilá osoba, ktorá má riadny mesačný príjem v mene platu alebo dôchodku bez ohľadu na výšku príjmu, ako aj fyzická osoba, ktorá vykonáva činnosť samostatne (podnikateľ).

POVINNOSTI UŽÍVATEĽA PROSTRIEDKOV

Článok 12

Užívateľ nenávratných prostriedkov je povinný:

- začať vykonávať registrovanú činnosť najneskôr do dňa podpísania zmluvy.
- 2. vykonáva registrovanú činnosť na území AP Vojvodina, v dohodnutom období od najmenej 12 mesiacov, počnúc dňom začatia činnosti;
- 3. účelne vynakladať finančné prostriedky, tj predložiť doklady o pravidelnom platení dane a
 - povinné príspevky na sociálne zabezpečenie najmenej 12 mesiacov od začiatku činnosti a -
- 4. informovať pobočku NES o akejkoľvek zmene, ktorá má vplyv na implementáciu zmluvy, v do 15 dní od dátumu zmeny.

Používateľ finančných prostriedkov má podľa rozhodnutia APR alebo iného príslušného orgánu možnosť dočasného zastavenia činnosti najviac na 12 mesiacov.

POVINNOSŤ SEKRETARIÁTU

Článok 13

Sekretariát je povinný v súlade s prílevom finančných prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny jednorazovo vyplatiť prostriedky na určený účet vedený v Správe trezoru a po predložení dokumentácie poskytnutej zmluvou.

SLEDOVANIE REALIZÁCIE ZMLUVY

Článok 14

Užívateľ finančných prostriedkov je povinný pridelené prostriedky účelne a legálne využiť a predložiť o tom dôkazy pobočke NSZ, ktorá kontroluje plnenie zmluvného záväzku.

Prostriedky z rozpočtu AP Vojvodiny, ktoré sú predmetom zmluvy, podliehajú kontrole uskutočňovania zákonov v oblasti hmotno-finančného hospodárenia a účelového a zákonného využívania prostriedkov, ktorú vykonáva služba rozpočtovej inšpekcie AP Vojvodiny.

V prípade výmeny osoby musí byť osoba, ktorá je náhradníkom, v evidencii nezamestnaných pred uskutočnením výmeny, nie však v čase podania žiadosti. Náhrada musí byť vykonaná do 30 dní odo dňa skončenia pracovného pomeru predchádzajúcej osoby. V odôvodnenom prípade, tj. Ak v evidencii zamestnancov nie je k dispozícii adekvátna osoba na náhradu, je možné výmenu vykonať po uplynutí stanovenej lehoty s predĺžením kontroly zmluvného záväzku..

Ak plnenie zmluvného záväzku zanikne, je zamestnávateľ povinný vrátiť prostriedky za nerealizovanú časť zmluvného záväzku zvýšené o sumu zákonných úrokov z omeškania odo dňa vyplatenia finančných prostriedkov.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 15

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť ôsmym dňom po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a ustanovenia pravidiel sa začnú uplatňovať po vypísaní verejnej výzvy.

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT
HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU**

Číslo: 144-401-5674/2021-03

Dátum: 21.04.2021

**POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Dr. Nenad Ivanišević, s.r.****618.**

Podľa článku 16, 24 a 43 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014, 54/2014 – iné uznesenie, 37/2016, 29/2017, 24/2019 a 66/2020), článku 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2021 (Úradný vestník APV č. 66/2020) a Pokrajinského akčného plánu zamestnávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine na rok 2021 pokrajinský Sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej len: sekretariát) vynesol

**PRAVIDLÁ
PRIDELENIA SUBVENCII PRE ZAMESTNÁVANIE
NEZAMESTNANÝCH OSÔB
V AUTONÓMNEJ POKRAJINE VOJVODINE V ROKU 2021****VŠEOBECNÉ USTANOVENIA****Článok 1**

Pravidlami pridelenia subvencií na zamestnávanie nezamestnaných osôb v Autonómnej pokrajine Vojvodine v roku 2021 (ďalej: Pravidlá), sa predpisujú ciele, účel a výška finančných prostriedkov, právo účasti a podmienky účasti na verejnej výzve, povinnú dokumentáciu, postup udeľovania grantu, kritériá a kritériá pre udeľovanie, uzatváranie zmlúv s užívateľmi finančných prostriedkov, povinnosti používateľov finančných prostriedkov, monitorovanie plnenie zmluvných záväzkov a ďalších otázok - význam pre implementáciu Verejnej výzvy na poskytnutie subvencie na zamestnávanie nezamestnaných osôb v Autonómnej pokrajine Vojvodiny v roku 2021 (ďalej: verejná výzva), ktorá sa uskutočňuje v spolupráci s Národnou službou zamestnávania (ďalej len: NSZ).

Prostriedky na tento účel sa zabezpečili Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2021 v rámci programu 0803 – Aktívna politika zamestnávania, programová aktivita 1001 – Aktívna politika zamestnávania v AP Vojvodine, ekonomická klasifikácia 4541 – Bežné subvencie súkromným podnikom, zdroj financovania 01 00 Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu.

CIEĽ**Článok 2**

Sekretariát, v súlade s Pokrajinským akčným plánom zamestnávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine v roku 2021 (ďalej: PAPZ) poskytuje subvenciu zamestnávateľom patriacim do súkromného sektoru na zamestnávanie nezamestnaných osôb, ktoré sa nachádzajú v evidencii NSZ na území AP Vojvodiny, s cieľom znížiť nezamestnanosť a podporiť zamestnávanie nezamestnaných osôb.

ÚČEL PROSTRIEDKOV**Článok 3**

Subvencie na zamestnávanie nezamestnaných osôb (ďalej: subvencia), vo výške 250 000,00 dinárov na nezamestnaného, je schválená zamestnávateľom patriacim do súkromného sektoru na účely zamestnania nezamestnaných osôb, ktoré sú evidované v Národnej službe zamestnávania na území AP Vojvodiny.

Subvencia je štátna pomoc malej hodnoty (de minimis).

Zamestnávateľ je povinný vynaložiť finančné prostriedky účelovo, to znamená platiť dane a príspevky na povinné sociálne poistenie pravidelne po dobu najmenej 12 mesiacov odo dňa zamestnania na neurčitý čas a uviesť odôvodnenie tohto obdobia.

VEREJNÁ VÝZVA NA UDELENIE SUBVENCII**Článok 4**

Subvencie sa udeľujú na základe verejnej výzvy, ktorú vypisuje sekretariát.

Povinné prvky textu verejnej výzvy sú: názov aktu, na základe ktorého sa vyhlasuje, výška celkových pridelených prostriedkov, účel prostriedkov, subjekty, ktoré sa môžu zúčastniť, podmienky účasti, dokumentácia predložená so žiadosťou, podmienky účasti, lehota na predkladanie žiadostí, kritériá pre hodnotenie žiadostí a ďalšie dôležité údaje.

Verejná výzva sa uverejňuje v Úradnom vestníku APV a jednom z denných verejných hlásnikov v srbskom jazyku, ktorý sa distribuuje na celom území AP Vojvodiny a na internetovej prezentácii sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs a NSZ www.nsz.gov.rs.

PRÁVO ÚČASTI NA VEREJNEJ VÝZVE**Článok 5**

Právo podať žiadosť majú zamestnávateľia patriaci do súkromného sektoru, t. j. podnikatelia a právnické osoby so 100% podielom súkromného kapitálu na vlastnickej štruktúre.

Právo na subvenciu nemôžu uskutočniť: štátne orgány, organizácie a ďalší priami a nepriami používatelia rozpočtových prostriedkov, družstvá a združenia; uchádzači vykonávajúci činnosti s kódom 02.0, 05.1, 05.2, 35.14, 35.23, 49.32, 66.12 alebo 92.0; používateľom finančných prostriedkov, ktorí si nesplnili predchádzajúci zmluvný záväzok voči sekretariátu alebo NES, a zmluvný záväzok vypršal, ako aj používateľom finančných prostriedkov, ktorých predchádzajúci zmluvný záväzok práve prebieha, a je stanovené, že ho pravidelne neplnia hospodárske subjekty v ťažkostiach, v zmysle článku 2. ods. 1 bodu 5) nariadenia o pravidlách poskytovania štátnej pomoci (vestník Službeni glasnik RS číslo 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/ 2013 a 97/2013).

PODMIENKY ÚČASTI NA VEREJNEJ VÝZVE**Článok 6**

Zamestnávateľ môže podať žiadosť s pracovným plánom (ďalej: Žiadosť) na verejnú výzvu pod podmienkou Áno:

1. má sídlo alebo registrovanú obchodnú jednotku na území AP Vojvodina;
2. patrí do súkromného sektoru (podnikatelia a právnické osoby, v ktorých je podiel súkromného sektoru Kapitálu vo vlastnickej štruktúre 100%);
3. bol zaregistrovaný najmenej šesť mesiacov pred dátumom podania žiadosti;
4. za posledné tri mesiace predchádzajúce mesiacu, v ktorom bola podaná žiadosť, neznížil číslo na dobu neurčitú, s výnimkou prípadov bežnej fluktuácie zamestnancov (skončenie pracovného pomeru na dobu určitú, výkon práva na dôchodok atď.);
5. riadne vysporiada záväzky na základe príspevkov na povinné sociálne poistenie pre zamestnancov,
6. za posledných šesť mesiacov nebol dlhšie ako 30 dní nepretržite evidovaný v registri dlžník núteného výberu Národnej banky Srbska, resp. zablokovaný;
7. nezamestnaný sa v deň podania žiadosti nachádza v evidencii poľnohospodárstva NSZ;
8. nezamestnaný, pre ktorého sa žiada subvencia, nebol v pracovnom pomere na dobu neurčitú u žiadateľa alebo u spriaznenej osoby, najmenej šesť mesiacov pred podaním žiadosti;
9. má vysporiadané staršie zmluvné a iné záväzky voči sekretariátu a iným poskytovateľom prostriedkov na rovnaké alebo iné programy zamestnanosti, s výnimkou záväzkov, ktorých realizácia práve prebieha, ak sú pravidelne vyplácané a

10. Nachádza sa v prípustnej výške určenej sumy štátnej pomoci de minimis V
bežnom fiškálnom roku a predchádzajúce dva fiškálne roky v súlade s Nariadením o pravidlách štátnej pomoci.

DOKUMENTÁCIA, KTORÁ SA PODÁVA NA VEREJNEJ VÝZVE

Článok 7

Na vypísanú verejnú výzvu sa podáva nasledujúca dokumentácia:

- vyplnené tlačivo - žiadosť;
- písomné vyhlásenie žiadateľa o akejkoľvek inej štátnej pomoci de minimis, ktorú dostal v predchádzajúcom trojročnom fiškálnom období a či a na základe čoho mu už bola poskytnutá štátna pomoc na rovnaké oprávnené náklady;
- originál alebo fotokópia rozhodnutia príslušného orgánu o zápise do registra, ak žiadateľ nie je registrovaný v OR, tj rozhodnutie príslušného orgánu o vytvorení organizačných zložiek na území AP Vojvodina;
- bankové potvrdenie o obrate na bežnom účte zamestnávateľa za posledné tri mesiace, ktoré predchádzajú mesiacu, v ktorom bola žiadosť podaná a doklad o zaplatených daniach a príspevkoch na povinné sociálne poistenie

posledné 3 mesiace po mesiac predchádzajúci mesiacu, v ktorom bola žiadosť podaná - výpis z individuálneho daňového priznania k vypočítaným daniam a príspevkom (PPP PD), vytlačený z elektronickej databázy daňovej správy (EBP-PURS), overený zamestnávateľom alebo pre zamestnávateľa, ktorý platí daňové povinnosti paušálne - osvedčenie daňovej správy o zaplatených daniach a príspevkoch na povinné sociálne poistenie.

Žiadosť sa podáva výlučne na tlačive, ktoré je možné stiahnuť z webovej stránky sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs a NSZ www.nsz.gov.rs a so sprievodnou dokumentáciou sa doručuje na adresu príslušnej organizačnej zložky NSZ podľa sídla združenia osobne alebo poštou v troch vyhotoveniach.

Lehota podávania prihlášok sa určí verejnou výzvou.

Po predložení žiadosti a pred rozhodnutím môže zamestnávateľ na dobu neurčitú zamestnať osobu, na ktorú podal žiadosť o získanie subvencie, čo nepredstavuje záruku na získanie subvencie.

Žiadosti, ktoré nie sú predložené v súlade s článkom 7 ods. 2 a 3 tohto poriadku, sa zamietajú.

Počas Verejnej pozvánky môže zamestnávateľ podať iba jednu Žiadosť o zamestnanie v rozsahu najviac 10 osôb.

Sekretariát si vyhradzuje právo požadovať ďalšie dôkazy súvisiace s rozhodnutím.

Dokumentácia podaná na verejný súbeh sa nevracia.

POSTUP S PRIHLÁŠKAMI

Článok 8

Pobočka Národnej služby zamestnanosti na území AP Vojvodiny (ďalej len pobočka NSZ) kontroluje splnenie všeobecných podmienok Verejnej výzvy, hodnotí žiadosti a zostavuje zoznam podaných žiadostí. Pobočka NSZ postupuje zoznam podaných žiadostí a jednu kópiu žiadostí Pokrajinskej službe práce (ďalej len PSP) na schválenie. PSP predloží súhlas a kópiu žiadosti na sekretariát.

Pobočka NSZ zamietne žiadosti, ktoré sú:

1. oneskorené;
2. neprípustné (žiadosti podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú)

3. poskytnuté verejnou pozvánkou a ktoré sú v rozpore s ustanoveniami Pravidiel a verejnej pozvánky);
4. neúplné a nezrozumiteľné (žiadosti, ku ktorým nie sú priložené všetky potrebné dôkazy, ktoré sú
5. nepodpísané, bez zodpovedajúcich povinných vyplnených údajov, vyplnených grafitovou ceruzkou, zaslaných faxom alebo e-mailom (e-mailom), ktoré nie sú predložené na príslušnom formulári, ktoré obsahujú nezrozumiteľné a nečitateľné údaje a podobne;
6. ak sa zistí, že účastník nesplnil predchádzajúce zmluvné záväzky voči
7. Sekretariát, NES alebo miestna samospráva a zmluvný záväzok vypršal, rovnako ako účastník, ktorého predchádzajúci zmluvný záväzok práve prebieha, a je preukázané, že ho neplní pravidelne.

POSTUP PRIDELENIA PROSTRIEDKOV

Článok 9

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriadi súbehovú komisiu na prezeranie prihlášok s dokumentáciou, na hodnotenie a vypracovanie návrhu pridelenia subvencie (ďalej: komisia).

Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte, a môžu byť angažovaní aj odborníci z oblastí, pre ktorú je vypísaná verejná výzva.

Členovia komisie sú povinní podpísať vyhlásenie, že nemajú súkromný záujem v súvislosti s prácou a rozhodovaním komisie, resp. realizáciou verejnej výzvy (Vyhlásenie o nejestvovaní stretu záujmov).

Podľa potreby a na návrh komisie pokrajinský tajomník môže uložiť, že sa vykoná dodatočná kontrola zladenosti údajov so skutkovým stavom na mieste u podávateľa žiadosti, o čom sa spíše zápisnica.

Komisia dáva návrh rozhodnutia na základe žiadosti, návrhu poradníka NSZ a dodatkových bodov.

Pokrajinský tajomník rozoberá návrhy komisie a vynáša rozhodnutie o pridelení prostriedkov užívateľom (ďalej: rozhodnutie).

Rozhodnutie sa uverejňuje na internetovej stránke sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs a oznamovacej tabuli príslušnej pobočky NSZ.

DODATOČNÉ KRITÉRIÁ NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV

Článok 10

Dodatkové body komisie:

Výroba		20 bodov
Príspevok miestnemu spoločenstvu	Veľmi významný	20 bodov
	významný	10 bodov
stupeň uzdržateľnosti činnosti	Vysoký-vyššie 5 rokov	20 bodov
	Priemerný - od 2 do 5 rokov	10 bodov
	Nízky do 24 mesiacov	5 bodov

Okrem uvedených kritérií súbehom sa môžu určiť aj dodatočné kritériá.

ZMLUVA O PRIDELENÍ SUBVENCIE

Článok 11

Podľa rozhodnutia sekretariátu, pobočka NSZ a zamestnávateľ, ktorému bola schválená dotácia (ďalej: užívateľ), uzavrie dohodu o použití Dotácie, ktorá upravuje vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán.

Používateľ finančných prostriedkov pred uzatvorením zmluvy predloží pobočke NSZ:

- doklad o zamestnaní na dobu neurčitú, na plný úväzok, pre zamestnanec (pracovná zmluva);
- fotokópia karty uložených podpisov osôb oprávnených zastupovať;
- fotokópia karty uložených podpisov na vyhradený účet otvorený u Správy pre trezor;
- vhodný prostriedok na zabezpečenie zmluvných záväzkov;
- fotokópia / prečítaný občiansky preukaz zodpovednej osoby príjemcu a ručiteľa a ďalších
 - dôkazy v závislosti od postavenia ručiteľa a -
- písomný súhlas užívateľa finančných prostriedkov a garanta na zhromažďovanie a spracovanie údajov o manželstvá.

Prostriedky zabezpečenia zmluvných záväzkov sú:

NA PODNIKATEĽOV:

1. za schválené finančné prostriedky do výšky 1 250 000,00 dinárov;
2. dve identické nevyčerpané zmenky používateľa finančných prostriedkov s jedným ručiteľom a autorizácia zmenky.
 - za schválené finančné prostriedky vo výške 1 250 001,00 dinárov až 2 500 000,00 dinárov;
 - banková záruka vo výške dotácie s dobou platnosti o šesť mesiacov dlhšou ako je doba trvania zmluvného záväzku.

PRE PRÁVNICKÉ OSOBY:

- pre schválené finančné prostriedky vo výške do 1 250 000,00 dinárov;
- dve identické prázdne samostatné zmenky s autorizáciou zmenky.
- za schválené finančné prostriedky vo výške 1 250 001,00 dinárov až 2 500 000,00 dinárov;
- banková záruka vo výške dotácie s dobou platnosti o šesť mesiacov dlhšou ako je doba trvania zmluvného záväzku.

Ručiteľom môže byť každá zdravotne postihnutá fyzická osoba, ktorá má pravidelný mesačný príjem v mene platu alebo dôchodku bez ohľadu na výšku príjmu, ako aj fyzická osoba, ktorá činnosť vykonáva samostatne (podnikateľ).

Zmenky v súlade so zákonom o platobných operáciách vestník Službení glasnik RSJ, č. 03/02 a 05/03 a vestník Službení glasnik RS, č. 43/04, 62/06, 111. / 09 a 31/11) a Rozhodnutím o podrobných podmienkach, obsahu a spôsobe vedenia registra zmieniek a povolení (vestník Službení glasnik RS, č. 56/11) musí zmenky žiadateľ zaregistrovať v Registri zmieniek a autorizácií.

Banková záruka - doba platnosti o šesť mesiacov dlhšia ako doba trvania zmluvného záväzku, avšak v prípade výmeny osoby počas trvania zmluvného záväzku je zamestnávateľ povinný predložiť novú bankovú záruku s predĺženou dobou platnosti.

POVINNOSTI UŽÍVATEĽA PROSTRIEDKOV

Článok 12

Užívateľ nenávratných prostriedkov je povinný:

1. nadväzuje pracovný pomer s nezamestnanou osobou v súlade so zákonom na dobu neurčitú, na plný úväzok v súlade s verejnou výzvou;
2. účelovo a legálne vynakladať pridelené prostriedky v súlade s článkom 3 pravidiel;
3. Pobočka NSZ predloží dôkazy o realizácii zmluvného záväzku uvedeného v bode 2) tohto článku a
4. informovať pobočku NSZ o akejkoľvek zmene, ktorá má vplyv na implementáciu zmluvy, v do 15 dní od dátumu zmeny.

POVINNOSŤ SEKRETARIÁTU

Článok 13

Sekretariát je povinný v súlade s prílevom finančných prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny jednorazovo vyplatiť prostriedky na určený účet vedený v Správe trezoru a po predložení dokumentácie poskytnutej zmluvou.

SLEDOVANIE REALIZÁCIE ZMLUVY

Článok 14

Užívateľ finančných prostriedkov je povinný pridelené prostriedky účelne a legálne využiť a predložiť o tom dôkazy pobočke NSZ, ktorá kontroluje plnenie zmluvného záväzku.

Prostriedky z rozpočtu AP Vojvodiny, ktoré sú predmetom zmluvy, podliehajú kontrole uskutočňovania zákonov v oblasti hmotno-finančného hospodárenia a účelového a zákonného využívania prostriedkov, ktorú vykonáva služba rozpočtovej inšpekcie AP Vojvodiny.

V prípade výmeny osoby musí byť osoba, ktorá je náhradníkom, v evidencii nezamestnaných pred uskutočnením výmeny, nie však v čase podania žiadosti.

Náhrada musí byť vykonaná do 30 dní odo dňa skončenia pracovného pomeru predchádzajúcej osoby. V odôvodnenom prípade, tj. ak v evidencii zamestnancov neexistuje adekvátna osoba na výmenu, je možné výmenu vykonať po uplynutí stanovenej lehoty s predĺžením sledovania zmluvného záväzku.

Ak dôjde k zániku zmluvného záväzku, zamestnávateľ je povinný vrátiť prostriedky za nerealizovanú časť zmluvného záväzku zvýšené o sumu zákonných úrokov z omeškania odo dňa vyplatenia finančných prostriedkov.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 15

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť ôsmym dňom po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a ustanovenia pravidiel sa začnú uplatňovať po vypísaní verejnej výzvy.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU

Číslo: 144-401-5675/2021-03

Dátum: 21. 4. 2021

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Dr. Nenad Ivanišević v. r.

619.

Podľa článku 16, 24 a 43 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014, 54/2014 – iné uznesenie, 37/2016, 29/2017, 24/2019 a 66/2020), článku 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2021 (Úradný vestník APV č. 66/2020), v súlade s Vyhláškou o prostriedkoch na podporu programov alebo chýbajúcej časti prostriedkov na financovanie programov verejného záujmu realizovaných združeniami (vestník Službení glasnik RS číslo 16/18) a Pokrajinským akčným plánom pre Zamestnanie v Autonómnej pokrajine Vojvodine na rok 2021, Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: sekretariát) vynesol

**PRAVIDLÁ
PRIDELENIA PROSTRIEDKOV NA FINANCOVANIE
REALIZÁCIE VEREJNÝCH PRÁC
NA ÚZEMÍ AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY
V ROKU 2021**

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Pravidlami finančných prostriedkov na financovanie uskutočnenia verejných prác na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2021(ďalej: pravidlá), predpisuje ciele, účel a výšku finančných prostriedkov, právo účasti a podmienky účasti na verejnej výzve, povinnú dokumentáciu, postup prideľovania finančných prostriedkov, kritériá a kritériá prideľovania finančných prostriedkov, uzatváranie zmlúv s používateľmi finančných prostriedkov, povinnosti používateľa finančných prostriedkov, sledovanie zmluvných záväzkov a ďalšie otázky dôležité pre realizáciu verejného súbehu na financovanie vykonávania verejných prác na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2021 (ďalej: verejný súbeh), ktorá sa uskutočňuje v spolupráci s Národnou službou zamestnávania (ďalej: NSZ).

Prostriedky na tento účel sa zabezpečili Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2021 v rámci programu 0803 – Aktívna politika zamestnávania, programová aktivita 1001 – Aktívna politika zamestnávania v AP Vojvodine, ekonomická klasifikácia 4819 – Bežné subvencie súkromným podnikom, zdroj financovania 01 00 Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu.

CIELE

Článok 2

Verejné práce sú opatrením aktívnej politiky zamestnanosti organizovaným sekretariátom v súlade s Pokrajinským akčným plánom zamestnávania v AP Vojvodina na rok 2021 s cieľom zamestnať nezamestnaných a nezamestnaných v stave sociálnej núdze, zachovať a zlepšiť pracovné schopnosti nezamestnaných a na dosiahnutie osobitného sociálneho záujmu.

Verejné práce na území AP Vojvodiny možno organizovať a uskutočňovať v oblastiach:

- Sociálne a humanitárne činnosti,
- Údržba a obnova verejnej infraštruktúry,
- Údržba a ochrana životného prostredia a prírody a
- kultúrne a turistické aktivity.

Maximálna dĺžka verejnej práce je v súlade s dostupnými finančnými zdrojmi až štyri mesiace.

Zmluva o dočasnom a príležitostnom zamestnaní určí počet pracovných dní pre každú osobu zapojenú do verejnej práce.

ÚČEL PROSTRIEDKOV

Článok 3

Finančné prostriedky určené na vykonávanie verejných prác sú určené na:

- Vypĺacanie úhrad za prácu vykonávanú na základe zmlúv o dočasných a občasných

práciach pre osoby zapojené do verejných prác, ktoré sa zvyšujú o súvisiace dane a príspevky na povinné sociálne poistenie vypočítané v súlade so zákonom. Uvedený poplatok zahŕňa aj náklady na príchod a odchod z práce.

- úhrada nákladov na verejné práce vo všetkých oblastiach vykonávania, a to takto:
- 1 000,00 dinárov na osobu pre verejné práce v trvaní jedného mesiaca;

- 1 500,00 dinárov na osobu pre verejné práce v trvaní dvoch mesiacov;
- 2 000,00 dinárov na osobu za verejné práce, ktoré trvajú tri a štyri mesiace.

VEREJNÝ SÚBEH NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV

Článok 4

Prostriedky z článku 1 pravidiel sú určené združeniam, ktoré majú status právnickej osoby, resp. sú zapísané do registra Agentúry obchodných registrov so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Povinné prvky textu súbehu sú: názov aktu, na základe ktorého sa vypisuje, účel prostriedkov, výška celkových pridelených prostriedkov, suma prostriedkov, period realizácie projektu, právo a podmienky účasti, spôsob a lehota na podanie prihlášok, kritériá a meradlá na hodnotenie prihlášok, povinná dokumentácia spolu so žiadosťou, a iné dôležité údaje na realizáciu verejného súbehu, resp. určovanie kvalifikovanosti podávateľa prihlášky.

Verejná výzva sa uverejňuje v Úradnom vestníku AP Vojvodiny a jednom z denných verejných hlásnikov v srbskom jazyku, ktorý sa distribuuje na celom území AP Vojvodiny a na internetovej prezentácii sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs a NSZ www.nsz.gov.rs a na portáli e-Správy.

Lehota na odovzdávanie prihlášok nemôže byť kratšia ako 15 dní po dni uverejnenia verejného súbehu.

PRÁVO ÚČASTI NA VEREJNOM SÚBEHU

Článok 5

Právo zúčastniť sa verejného súbehu majú združenia, ktoré majú status právnickej osoby so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny zapísané v registri Agentúry obchodných registrov s aktívnym statusom, ktoré svojimi programami afirmujú a podporujú ciele verejného súbehu (ďalej: podávateľ prihlášky).

PODMIENKY ÚČASTI NA VEREJNOM SÚBEHU

Článok 6

Podávateľ prihlášky sa zúčastňuje na súbehu podľa nasledujúcich podmienok:

- aby mali sídlo na území AP Vojvodiny;
- aby bolo združenie registrované pre program, ktorý je predmet verejnej práce;
- že v Agentúre obchodných registrov je registrovaný najneskoršie 60 dní pred dňom;
- zverejnenia verejného súbehu ;
- ak sa uchádza len jedným projektom;
- aby angažovali nezamestnanú osobu, ktorá sa v deň podania žiadosti nachádza v evidencii
- pobočky NSZ na území AP Vojvodiny (ďalej: pobočka NSZ);
- že združenie splnilo skôr zazmluvnené záväzky voči sekretariátu, NSZ alebo miestnej

samospráve prostredníctvom verejných súbehov v roku 2019 a zmluvná povinnosť vypršala, ako aj združenie, ktorého starší zmluvný záväzok prebieha a je zistené, že ho nevykonávalo pravidelne

Žiadateľ o vykonávanie verejnej práce, ako vykonávateľa verejnej práce, môže zamestnávať bez náhrady zamestnávateľov zo súkromného alebo verejného sektora.

Okrem uvedených podmienok, verejným súbehom sa môžu definovať aj dodatočné podmienky.

DOKUMENTÁCIA, KTORÁ SA PODÁVA NA VEREJNOM SÚBEHU

Článok 7

Podávateľ prihlášky na verejný súbeh podáva:

- vyplnené tlačivo prihlášky (preberá sa z internetovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs alebo www.nsz.gov.rs);
- fotokópia rozhodnutia príslušného orgánu o zápise do registra;
- OP tlačivo;
- 3. fotokópia stanov, ktorá dokazuje, že je združenie registrované pre program, ktorý je predmetom

verejnej práce, s viditeľným overením AOR;

- fotografie miesta, kde sa vykonáva verejná práca - pre verejnú prácu vykonávanú v

oblasti údržby a obnovy verejnej infraštruktúry a údržby a ochrany životného prostredia a prírody (maximálne tri fotografie pre každé miesto);

- fotokópia licencie na poskytovanie uvedených služieb, v súlade s predpismi v

oblasti sociálnej ochrany, pre verejnú prácu, ktoré sa uskutočňujú v oblasti sociálnej ochrany, resp. ktoré sa vzťahujú na poskytovanie služieb sociálnej ochrany (denné služby v spoločenstve – pomoc v dome a iné, služby podpory pre samostatný život – personálna asistencia a iné), a

- informácie o užívateľoch služieb (počet a štruktúra) – pre zamestnávateľa – vykonávateľa verejných prác

z oblasti sociálnej ochrany a humanitnej práce.

Žiadosť sa podáva výlučne na tlačivo, ktoré je možné stiahnuť z webovej stránky sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs a NSZ www.nsz.gov.rs a so sprievodnou dokumentáciou sa doručuje na adresu príslušnej organizačnej zložky NSZ podľa sídla združenia osobne alebo poštou v troch vyhotoveniach.

Sekretariát si vyhradzuje právo požiadať o ďalšie dôkazy a dokumentáciu dôležitú pre uskutočnenie rozhodovacieho procesu o schválení prostriedkov na realizáciu verejných prác.

POSTUP S PRIHLÁŠKAMI

Článok 8

Pokrajinský tajomník hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: pokrajinský tajomník) rozhodnutím zriaďuje komisiu.

KRITÉRIÁ NA PRIDELNIE PROSTRIEDKOV

Článok 9

Pri rozhodovaní o povolení prostriedkov sa bude prihliadať na nasledujúce kritériá:

KRITÉRIÁ		BOD
1. Kultúrne a turistické služby		15
2. Verejná práca zahrnuje angažovanie osôb III. a IV. úrovne odborného vzdelania		15
3. Verejná práca zahrnuje angažovanie osôb s vyšším a vysokým stupňom vzdelania		10
4. Úroveň rozvoja miestnej samosprávy (podľa miesta realizovania podujatia)	IV. skupina	20
	III. skupina	10
	II. skupina	5
5. Význam verejnej práce		
- republikový		15
- pokrajinský		10
- lokálny		5
6. Originalita a autenticosť verejnej práce		10

Okrem uvedených kritérií verejným súbehom sa môžu určiť aj dodatočné kritériá.

Zaslané prihlášky s pripojenou dokumentáciou spracúva Komisia na prezretie prihlášok, hodnotenie a vypracovanie návrhu pridelenia prostriedkov (ďalej: komisia).

Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte, a môžu byť angažovaní aj odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaný verejný súbeh.

Členovia komisie nemôžu súčasne byť aj užívatelia prostriedkov zo súbehu, ktorý sa uskutočňuje, a sú povinní podpísať vyhlásenie o nejestvovaní stretu záujmov.

Vierohodnosť údajov komisia určuje na základe podanej dokumentácie a vyhlásenia, ktoré podpisuje zodpovedná osoba podávateľa prihlášky.

Podľa potreby a na návrh komisie pokrajinský tajomník môže uložiť, že sa vykoná dodatočná kontrola zladenosti údajov zo súbehovej prihlášky a doručenej dokumentácie so skutkovým stavom na mieste u účastníka verejného súbehu, o čom sa spíše správa/zápisnica.

Komisia zamietne prihlášky podávateľov:

1. oneskorené prihlášky (prihlášky, ktoré sú podané po uplynutí lehoty určenej vo verejnom súbehu). Včasná prihláška je prihláška odovzdaná najneskôr v deň uplynutia lehoty priamo na spisovni sekretariátu alebo ktorá je najneskôr toho istého dňa odoslaná sekretariátu doporučenou poštou, čo vidno z pečiatky alebo potvrdenia pošty alebo iného profesionálneho doručovateľa;
2. nepovolené prihlášky (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené súbehom a prihlášky, ktoré sa nevzťahujú na súbehom určené účely a ktoré sú v rozpore s ustanoveniami pravidiel a verejného súbehu);
3. neúplné a nezrozumiteľné (prihlášky, ku ktorým nie sú pripojené všetky potrebné dôkazy, nepodpísané prihlášky, prihlášky s nevyplnenými rubrikami, vyplnené grafitou ceruzkou, prihlášky odoslané faxom alebo elektronickou poštou (e-mail), prihlášky, ktoré nie sú podané na zodpovedajúcom tlačive, prihlášky bez zodpovedajúcich povinných vyplnených údajov, prihlášky, čo obsahujú nezrozumiteľné a nečitateľné údaje a podobne), prihlášky, ku ktorým je nie pripojená potrebná, žiadaná dokumentácia,
4. ak sa zistí, že už používali prostriedky sekretariátu a v zmluvne určenej lehote nesplnili skôr zazmluvnené záväzky voči sekretariátu alebo jeho právneho predchodcu (Pokrajinský sekretariát pre hospodárstvo, zamestnávanie a rovnosť pohlaví).

POSTUP PRIDELENIA PROSTRIEDKOV A ROZHODOVANIE**Článok 10**

Po uplynutí lehoty na predloženie prihlášok na verejný súbeh pobočka NSZ preskúma či sú podmienky z verejného súbehu splnené, hodnotí žiadosti a zostaví poradovník podaných žiadostí. Poradovník podaných žiadostí a po jedno vyhotovenie pobočka NSZ zasiela Pokrajinskej službe pre zamestnávanie (ďalej: PSZ) za účelom poskytnutia súhlasu. PSZ doručuje sekretariátu súhlas a po jedno vyhotovenie prihlášky.

Komisia hodnotí prihlášky podľa kritérií z článku 9 týchto pravidiel a zostavuje zoznam na hodnotenie a zoradenie prihlásených projektov.

Lehota na ustálenie zoznamu z odseku 2 tohto článku nemôže byť dlhšia ako 60 dní od uplynutia lehoty na podávanie prihlášok.

Zoznam z odseku 2 tohto článku sa uverejňuje na oficiálnej internetovej prezentácii sekretariátu a na portáli e-Správy.

Účastníci súbehu majú právo nahliadnutia do odovzdaných prihlášok a pripojenej dokumentácie za tri pracovné dni po dni uverejnenia zoznamu z odseku 2 tohto článku.

K zoznamu z odseku 2 tohto článku účastníci verejného súbehu majú právo na námietku za osem dní po dni jeho uverejnenia.

Uznesenie o námietke, ktoré musí byť zdôvodnené, sekretariát vynesie za 15 dní po jej prijatí.

Uznesenie o pridelení prostriedkov sekretariát vynesie za 30 dní po uplynutí lehoty na podávanie námietok.

Uznesenie z odseku 8 tohto článku sa uverejňuje na oficiálnej webovej prezentácii sekretariátu a na portáli e-Správy.

Uznesenie z odseku 8 je konečné a proti nemu nemožno vzniesť opravný prostriedok.

Suma schválených prostriedkov môže byť menšia od sumy žiadanych prostriedkov.

ZMLUVA O PRIDELENIE PROSTRIEDKOV**Článok 11**

Podľa rozhodnutia sekretariátu, pobočka NSZ a užívateľ prostriedkov, ktorému bolo schválené financovanie (ďalej: užívateľ prostriedkov), uzavierajú zmluvu, ktorou sa upravujú vzájomné práva a záväzky.

Užívateľ prostriedkov je povinný pred uzavretím zmluvy pobočke NSZ doručiť:

- podpísané a overené vyhlásenie o poskytnutí súhlasu k schválenej sume prostriedkov;
- podpísané a overené vyhlásenie o tom, že neexistuje stret záujmov;
- podpísané a overené vyhlásenie o vlastníctve interného aktu o protikorupčnej politike;
- zmluvu o dočasnej a občasnej práci s nezamestnanými osobami o angažovanosti osôb vo verejnej práci;
- nový časový harmonogram, ak sa v konaní o preskúmaní žiadosti o vykonanie verejnej práce vykonala korekcia počtu osôb a/alebo dĺžka trvania verejnej práce;
- určenie prostriedkov/materiálov na prácu v súlade so schválenými prostriedkami na náklady na realizáciu verejnej práce;
- spôsob zabezpečenia zmluvných záväzkov - dve prázdne zmenky so samostatným účtom, so zmenkovým oprávnením, registrovaným v banke;
- potvrdenie o prijatí prijatie žiadosti o registráciu zmenky;
- fotokópia / prečítaný preukaz totožnosti zodpovednej osoby pou-

žívateľa prostriedkov;

- zmluva o obchodnej spolupráci medzi žiadateľom a zamestnávateľom - vykonávateľom verejnej práce (ak existuje) a
- fotokópia karty vzorových podpisov zo Správy trezoru, ak existuje otvorený

otvorený vyhradený dinarový účet a JČUVP (jedinečné číslo užívateľa verejných prostriedkov).

Užívateľ prostriedkov je povinný, ak nemá zriadený účet, otvoriť špeciálny účelový dinarový účet v Správe trezoru pred uzavretím zmluvy o užívaní finančných prostriedkov a poskytnúť dôkaz o otvorení špeciálneho dinarového účtu (kópia kartonu deponovaných podpisov s príslušným JČUVP).

POVINNOSTI UŽÍVATEĽA PROSTRIEDKOV**Článok 12**

Užívateľ prostriedkov je povinný:

- s nezamestnanou osobou uzavrieť zmluvu o dočasných a občasných prácach

na obdobie na realizáciu verejnej práce. V prípade ukončenia angažovania je užívateľ povinný za 15 dní odo dňa ukončenia angažovania, angažovať zo zoznamu NSZ ďalšiu nezamestnanú osobu na zostávajúce trvanie zmluvy.

- organizovať ochranu a bezpečnosť pri práci angažovaných osôb v súlade so zákonom a požiadavkami

štandardu pre konkrétne úkony verejnej práce;

- účelovo využiť prenesené prostriedky na výkon verejnej práce;
- mesačne vyplácať odmenu za vykonanú prácu osobám

vykonávajúcim verejnú prácu na základe zmluvy o dočasných a občasných prácach vo výške do 22 000,00 dinárov za plný pracovný čas, resp. úmerne k dobe zamestnania na mesačnej úrovni, ktorá sa zvyšuje za dane a príspevky na povinné sociálne zabezpečenie. Uvedený poplatok zahŕňa aj náklady na príchod a odchod z práce;

- Pobočke NSZ odovzdať:
- dôkazy o zaplatení daní a príspevkov na povinné sociálne poistenie pre angažované osoby pri výkone verejnej práce;
- dôkazy o výdavkoch na prevedené prostriedky za náklady na úhradu odmien zúčastneným osobám, odchod a príchod z práce a realizáciu verejných prác a
- 6. po ukončení realizácie verejnej práce poskytnúť fotodokumentáciu o priebehu a stave po realizovanej verejnej práci, finančnú a naratívnu správu.
- informovať pobočku NSZ o všetkých zmenách, ktoré sú dôležité pre realizáciu zmluvy

do ôsmich dní odo dňa zmeny a

- pobočke NSZ a sekretariátu umožniť kontrolu plnenia zmluvných záväzkov a nahliadnutie

do všetkých potrebných dokumentov a priebehu realizácie verejných prác;

- umožniť rozpočtovému inšpektorátu nehatenú kontrolu účelového a zákonného využívania

prostriedkov podliehajú kontrole uplatnenia zákona v oblasti hmotno-finančnej činnosti a účelového a zákonného užívania prostriedkov, ktorú rozpočtovej inšpekcie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POVINNOST' SEKRETARIÁTU**Článok 13**

Sekretariát je povinný v súlade s prílevom prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny užívateľovi prostriedkov vyplatiť prostriedky na určený účet vedený v Správe trezoru a to:

1. sumu prostriedkov na náklady vykonávania verejnej práce - jednorázovo, po podpísaní zmluvy a

2. mesačne, výplatu úhrady za vykonanú prácu osobám angažovaným na verejných prácach podľa zmluvy o dočasných a občasných prácach v sume 22 000,00 dinárov pre plný fond pracovných hodín, resp. úmerne dobe pracovného angažovania na mesačnej úrovni, zvýšenú o súvisiace dane a príspevky pre povinné sociálne poistenie. Uvedená úhrada zahŕňa aj náklady príjmu a odchodu z práce.

POVINNOSTI POBOČKY NSZ

Článok 14

Pobočky NSZ sa zaväzujú, že:

- budú prijímať žiadosti, prezerat' ich a kontrolovať splnenosť všeobecných podmienok verejného súbehu;
- budú bodovať prihlášky a zostavovať návrhy poradovníka prihlášok;
- zostavovať návrh zoznamu prihlášok a jeden exemplár prihlášky predložia PSZ o odsúhlasení a
- vykonávať kontrolu zmluvného záväzku (žiadost' o finančné prostriedky na platbu), predtým, než ho zašlú sekretariátu na platbu.

SLEDOVANIE REALIZÁCIE ZMLUVY

Článok 15

Užívateľ finančných prostriedkov je povinný pridelené prostriedky účelovo a legálne využiť a predložiť o tom dôkazy pobočke NSZ, ktorá kontroluje plnenie zmluvného záväzku.

Prostriedky z rozpočtu AP Vojvodiny, ktoré sú predmetom zmluvy, podliehajú kontrole uskutočňovania zákonov v oblasti hmotno-finančného hospodárenia a účelového a zákonného využívania prostriedkov, ktorú vykonáva služba rozpočtovej inšpekcie AP Vojvodiny.

Z dôvodu sledovania realizácie zmluvného záväzku sekretariát môže realizovať monitorovacie návštevy.

Za monitorovaciu návštevu sa pokladá: návšteva zdruzenia, konanie stretnutia oprávnených predstaviteľov pokrajinského sekretariátu s oprávnenými predstaviteľmi zdruzenia, prítomnosť na určitých udalostiach a podujatiach alebo iných programových aktivitách, ktoré združenie koná v rámci realizácie programu.

Monitorovacie návštevy môžu byť ohlásené alebo neohlásené.

Sekretariát zostavuje správu o monitorovacej návšteve za 10 dní po dni uskutočnenia návštevy.

Okrem správy o monitorovacej návšteve sekretariát môže vypracovať aj odporúčania na odstránenie nedostatkov a lehoty na ich realizáciu a odoslať ich užívateľovi prostriedkov.

Tajomník môže rozhodnutím zriaďovať osobitnú komisiu spomedzi zamestnancov v sekretariáte a spomedzi odborníkov za účelom priamej kontroly realizácie projektu

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 16

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť ôsmym dňom po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU

Číslo: 144-401-5676/2021-03

Dátum: 21. 4. 2021

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Dr. Nened Ivanišević v.r.

620.

Podľa článku 16, 24 a 43 pokrajinské parlamentné uznesenie o pokrajinskej Správe (Úradný vestník APV číslo 37/14, 54/14 – i. uznesenie, 37/16, 29/17, 24/19 a 66/20), pokrajinský tajomník hospodárstva a cestovného ruchu vyniesol

PRAVIDLÁ PRIDELENIA NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV ZDRUŽENIE OBČANOV SA NA ÚZEMÍ AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY NA FINANCOVANIA VÝZNAMNÝCH PROJEKTOV PRE ROZVOJ TURISTICKÉHO POTENCIÁLU AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY NA ROK 2021

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Pravidlá pridelenia nenávratných prostriedkov združeniam občanov z územia AP Vojvodiny na financovanie projektov významných pre rozvoj turistického potenciálu AP Vojvodiny v roku 2021 (ďalej: pravidlá) sa upravujú ciele, účel, postup pridelenia nenávratných prostriedkov, ako aj iné podstatné prvky významné pre pridelenie nenávratných prostriedkov.

Ciele

Článok 2

Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: sekretariát) prideluje prostriedky zabezpečené Pokrajinským parlamentným uznesením o Rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2021 Program - úprava a rozvoj v oblasti cestovného ruchu, programová aktivita - rozvoj turistického potenciálu AP Vojvodiny, ekonomická klasifikácia - Dotácie mimovládny organizáciám, Dotácie iným neziskovým organizáciám zo zdroja financovania - Príjmy z rozpočtu, s cieľom podnecovanie činnosti združení občanov z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktoré:

- zlepšujú turistickú ponuku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny organizovaním turisticko-hospodárskych podujatí, ktoré majú pokrajinský, republikový a medzinárodný význam, ako aj účasťou na podujatiach pokrajinského, republikového a medzinárodného významu (ďalej: podujatie)
- Afirmujú turistické podujatia ako významný faktor rozvoja cestovného ruchu AP Vojvodiny;
- zlepšujú kvalitu existujúcich podujatí a zvyšujú počet účastníkov;
- Prispievajú zvýšeniu celkovej turistickej ponuky AP Vojvodiny prostredníctvom turistických podujatí;
- Prispievajú propagácii turistickej ponuky AP Vojvodiny na podujatiach pokrajinského, republikového a medzinárodného významu.
- Prispievajú k zlepšovaniu turistickej ponuky Autonómnej pokrajiny Vojvodiny prostredníctvom ochrany a zlepšovania kultúrneho dedičstva;
- Revitalizujú a turisticky zhodnocujú hmotné, nehmotné a sakrálné dedičstvo s cieľom predstaviť zvyky, tradície a hodnoty zastúpené na území AP Vojvodiny;
- Afirmujú cestovný ruch ako významný faktor rozvoja hospodárstva AP Vojvodiny;
- Prispievajú k zvýšeniu celkovej turistickej ponuky AP Vojvodina rozšírením ponuky a zlepšením prezentácie kultúrnych statkov zavedením moderných technológií;
- Prispievajú k turistickej diferenciacii mestských centier AP Vojvodiny.

Súbeh na pridelenie prostriedkov

Článok 3

Prostriedky sú určené združeniam občanov a iným neziskovým organizáciám z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a pridelujú sa aspoň raz ročne na základe súbehu (ďalej: súbeh).

Povinné prvky súbehu sú: názov aktu, na základe ktorého sa vypisuje súbeh, účel prostriedkov, výška celkových prostriedkov, suma prostriedkov podľa účelu, obdobie realizácie projektov, právo a podmienky účasti na súbehu, spôsob a lehota na podávanie prihlášok na súbeh, kritériá a meradlá posudzovania prihlášok, povinná dokumentácia, ktorá sa odovzdáva spolu s prihláškou, ako aj iné údaje významné pre uskutočnenie súbehu, resp. určenie kvalifikovanosti podávateľa prihlášky na súbeh.

Text súbehu sa uverejňuje Úradným vestníkom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na webovej stránke sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs, na portáli e-Správy, ako aj v jednom denníku, ktorý sa distribuuje na území AP Vojvodiny.

Lehota na odovzdávanie prihlášok nemôže byť kratšia ako 15 dní po dni uverejnenia verejného súbehu.

Účel prostriedkov

Článok 4

Prostriedky môžu byť určené na:²

- organizovanie podujatia alebo
- účasť na podujatí,
- výstavbu, rozširovanie, rekonštrukciu, adaptáciu, rehabilitáciu a investičnú údržbu zariadení kultúrneho a náboženského dedičstva a iných zariadení dôležitých pre turistickú ponuku APV v súlade so zákonom o plánovaní a výstavbe;
- na obstaranie vybavenia alebo na obstaranie digitalizačných služieb s cieľom zlepšiť prezentáciu turistickú ponuku.

Prijateľné náklady pre bod 1

Účel prostriedkov:

- a) trovy zabezpečenia logistiky podujatia – hmotné trovy: náklady nájmu priestoru, služby nájmu pódia, stánkov, stolov, lavičiek, stoličiek, mobilných toaliet; služby poskytovania profesionálnej ochrany počas podujatia; prenájom stavebného vybavenia technickej podpory a audio-vizuálnych zariadení, ako aj režijné trovy za mesiac, v ktorom sa koná podujatie (elektrina, voda, internet a pod.).

zúčtovanie materiálnych nákladov sa koná podľa trhovej ceny a podľa počtu dní trvania podujatia;

- b) trovy nákupu pohárov a medailí ak podujatie má súťažný ráz a trovy nákupu pohárov na víno ak podujatie má vínový charakter;
- c) trovy informovania verejnosti a zviditeľnenia veľtrhového podujatia: trovy prípravy propagačného materiálu pre veľtrhové podujatie (trovy výroby tlačeného materiálu, akým sú: informácie, certifikáty, programy, posterov a iný reklamno-propagačný materiál), trovy mediálneho informovania (výroba šotov, reklam, uverejňovania oznamov v médiách a podobne);
- d) administratívne trovy vydávania komunálnych povolení na organizovanie podujatia.

Suma trov informovania verejnosti a jeho zviditeľnenia je prijateľná najviac do 50% celkových (a+b+c+d) prijateľných trov organizovania manifestácie.

Suma trov kúpy pohárov a medailí a suma trov na poháre na víno pre podujatie je prijateľná najviac do 10% celkových (a+b+c+d) prijateľných trov organizovania podujatia.

Súbeh môže okrem vyššie uvedených oprávnených nákladov definovať aj ďalšie typy oprávnených nákladov.

Prijateľné náklady pre bod 2 Účel prostriedkov:

- a) náklady zabezpečenia logistiky účasti na podujatí - hmotné trovy:

² Súbehom sa bližšie určí účel prostriedkov z odseku 4

prenájom stánkov, stoly, lavičky, stoličky, požičiavanie sprievodných zariadení technickej podpory a audiovizuálnych zariadení.

zúčtovanie materiálnych nákladov sa koná podľa trhovej ceny a podľa počtu dní trvania podujatia;

- b) cestovné náklady: trovy organizovanej autobusovej prepravy účastníkov na podujatie, jeden odchod a jeden návrat.
- c) Trovy informovania verejnosti a zviditeľnenia účasti na podujatí: trovy prípravy a vypracovania propagačného materiálu pre účasť na podujatí.

Suma trov informovania verejnosti a jeho zviditeľnenia je prijateľná najviac do 50% celkových (a+b+c) prijateľných trov organizovania podujatia.

Súbeh môže okrem vyššie uvedených oprávnených nákladov definovať aj ďalšie typy oprávnených nákladov.

Prijateľné náklady pre bod 3 Účel prostriedkov:

- výstavba objektov zahŕňa: predchádzajúce práce, prípravné práce na stavbu, výstavba objektov a odborný dozor počas stavania objektov;
- prístavba objektov zahŕňa: vykonávanie stavebných a iných prác, ktorými sa buduje nový priestor mimo existujúceho objektu, ako aj nadmurovanie objektu, a s ním tvorí stavebný, funkcionálny a technický celok;
- rekonštrukcia objektov zahŕňa: vykonávanie stavebných prác na existujúcom objekte v rámci rozmerov objektu, ktorými sa vplyva na stabilitu a istotu objektu a ochranu od požiaru; zmeny konštruktívnych elementov alebo technologický proces; zmena vonkajšieho vzhľadu objektu alebo zvýšenie počtu funkčných jednotiek, výmenu zariadení, vybavenia a inštalácie so zvýšením kapacity;
- 4. adaptácia objektov zahŕňa: vykonávanie stavebných a iných prác na existujúcom objekte, ktorými sa mení organizácia priestoru v objekte, výmena zariadenia, vybavenia a inštalácií rovnakej kapacity, ktorými sa vplyva na stabilitu a istotu objektu, nemenia konštruktívne prvky, nemení vonkajší vzhľad, nevplyva na bezpečnosť susedných objektov, dopravy, ochrany od požiaru a na životné prostredie;
- 5. sanácia objektov zahŕňa: práce na existujúcom objekte, ktorými sa opráva zariadenie a vybavenie, čiže výmena konštruktívnych prvkov objektu, ktorá nemení vonkajší vzhľad, neovplyvňuje bezpečnosť priľahlých objektov, dopravu a životné prostredie a neovplyvňuje ochranu prírodných a nehmuteľných kultúrnych hodnôt alebo ich chráneného prostredia okrem reštaurovania, konzervačných prác a revitalizačných prác;
- 6. investičná údržba objektu zahŕňa: vykonávanie stavebných a remeselníckych prác alebo iných prác v závislosti od typu objektu s cieľom zlepšiť podmienky používania objektu počas jeho využívania.

Prijateľné náklady pre bod 4 Účel prostriedkov:

7. Audio-video vybavenie na prezentáciu
8. vypracovanie webovej stránky, t. j. internetová prezentácia združení a propagácia prostredníctvom sociálnych sietí.

Všetky finančné prostriedky, späť so schváleným projektom, musia byť fakturované na meno užívateľa prostriedkov, respektíve vyjadrené v účtoch vydaných v mene príjemcu prostriedkov.

Finančné prostriedky z predchádzajúceho odseku musia byť uhradené na bežný účet dodávateľa a poskytovateľa (bezhotovostný spôsob platby).

Právo účasti na súbehu

Článok 5

Právo zúčastniť sa súbehu majú - občianske združenia a/alebo iné neziskové inštitúcie so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Voj-

vodiny zapísané v registri³ príslušného orgánu v súlade so zákonom, ktoré svojimi programami potvrdzujú a podporujú ciele súbehu (ďalej podávateľ prihlášky).

Nenávratné prostriedky sa nepridávajú: fyzickým osobám, nepriamym užívateľom rozpočtu AP Vojvodiny, obchodným subjektom a iným užívateľom, ktorých financovanie sa upravilo aktmi, ktoré vyvíja alebo k nim udeľuje súhlas Zhromaždenie AP Vojvodiny alebo Pokrajinská vláda.

Podmienky účasti na súbehu

Článok 6

Podávateľ prihlášky sa zúčastňuje na súbehu podľa nasledujúcich podmienok:

- že je podujatie, s ktorým sa uchádzajú zapísané do Kalendáru podujatí a festivalov Turistickej organizácie Vojvodiny (pre organizáciu podujatia alebo na účasť na podujatí na území AP Vojvodiny);
- že podujatie, s ktorým sa uchádzajú má odporúčanie na uskutočnenie zo strany Turistickej organizácie Vojvodiny na organizovanie podujatia mimo územia AP Vojvodiny;
- ak pripojil aj pozvanie od organizátora podujatia alebo potvrdenie organizátorom podujatia, že podávateľ prihlášky je na zozname účastníkov podujatia (pre účasť na podujatí);
- že vysporiadal zročné záväzky z verejných príjmov;
- že sa uchádza len s jedným projektom;
- že organizátor podujatia má program podujatia so stanoveným dátumom, časom a miestom konania.
- že žiadateľ a dodávateľ zariadenia, resp. poskytovateľ služieb nie sú spriaznenými osobami v zmysle zákona;
- že bol vydaný doklad príslušného orgánu, ktorým sa určujú pravidlá stavby pre určenú lokáciu alebo pre výkon stavebných prác alebo, že bola podaná žiadosť príslušnému orgánu na vydanie dokladu, ktorým sa určujú pravidlá stavby pre určenú lokáciu alebo pre výkon stavebných prác⁴ (pre bod 3 účelu prostriedkov);
- že zmluva o prenájme/podnájme trvá najmenej 24 mesiacov začnúc odo dňa vypísania súbehu, ak podávateľ prihlášky nie je majiteľ objektu. (pre bod 3 účelu prostriedkov);

Okrem uvedených podmienok súbehom sa môžu určiť aj iné podmienky.

Potrebná dokumentácia

Článok 7

Povinná dokumentácia, ktorá sa odovzdáva⁵:

- Úplne vyplnené tlačivo prihlášky na súbeh (preberá sa na stránke www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- Výpis o registrácii (registrované údaje) obchodného subjektu z AOR orgány, nie starší ako dátumu uverejnenia súbehu (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overenie);
- Osvedčenia:
- daňovej správy, že žiadateľ zaplatil splatné dane a príspevky, nie starší ako dátumu uverejnenia súbehu (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overenie) a
- príslušnej lokálnej daňovej správy, že žiadateľ zaplatil splatné dane a príspevky na základe lokálnych verejných príjmov, nie starší ako dátumu uverejnenia súbehu (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overenie);

³

⁴ vzťahuje sa na výstavbu, dostavbu a rekonštrukciu v súlade so Zákonom o plánovaní a výstavbe (vestník Službení glasnik RS, číslo 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 a 9/20) (rozhodnutie o lokačných podmienkach alebo stavebné povolenie)

⁵ V súlade s článkom 29 Zákona o overení podpisov, rukopisov a odpisov (vestník Službení glasnik RS č. 93/14, 22/15 a 87/18) pre overenie podpisov, rukopisov a odpisov sú príslušní notári. Vo výnimočných prípadoch, v mestách a obciach, pre ktoré nie sú notári menovaní, si právomoc na overovanie uchováva obecne správy a sudy (základné sudy, súdne jednotky a podateľne základných súdov).

- fotokópia časti Kalendára podujatí a festivalov Turistickej organizácie Vojvodiny alebo potvrdenie Turistickej organizácie Vojvodiny ako dôkaz o tom, že udalosť je zahrnutá do kalendára (na organizáciu podujatia alebo na účasť na podujatí, ktorá sa koná na území AP Vojvodiny);
- že podujatie, s ktorým sa uchádzajú má odporúčanie na uskutočnenie zo strany Turistickej organizácie Vojvodiny na organizovanie podujatia mimo územia AP Vojvodiny;
- program podujatia (dátum, čas, miesto, hodina) podpísaná a opečiatkovaná žiadateľom (iba pre organizátorov podujatí);
- dokumentácia s ktorou dokazuje (predbežná zmluva, zmluva a pod.), že organizátor zabezpečil uskutočnenie podujatia na lokácii uvedenej v Programe podujatí (iba pre organizátorov podujatí);
- ak pripojil aj pozvanie od organizátora podujatia alebo potvrdenie organizátorom podujatia, že podávateľ prihlášky je na zozname účastníkov podujatia (pre účasť na podujatí);
- dôkaz o vlastníctve nehnuteľnosti, na ktorej sa realizuje investícia, ktorá je predmetom prihlášky podávateľa žiadosti, nie starší odo dňa vypísania súbehu (originál alebo overená fotokópia výpisu z katastra nehnuteľností – overiť u notára / v príslušnom súde);- pre bod 3. účelu prostriedkov.
- nájomná zmluva o prenájme alebo podnájme nehnuteľnosti, kde sa realizuje investícia, ktorá je predmetom prihlášky podávateľa žiadosti (originál alebo overená fotokópia notáraom/príslušným súdom) keď nehnuteľnosť nie je vo vlastníctve podávateľa prihlášky;- pre bod 3 účelu prostriedkov.
- vyhlásenie vlastníka nehnuteľnosti, ktorým nájomca / podnájomca povoľuje vykonávanie prác, ktoré sú predmetom žiadosti (originál alebo fotokópia overená notárom), keď nehnuteľnosť nie je vo vlastníctve podávateľa prihlášky;- pre bod 3 účelu prostriedkov.
- Vyhlásenia pod plnou mravnou, hmotnou a trestnou zodpovednosťou podávateľa prihlášky o prijatí podmienok na pridelenie prostriedkov (preberá sa z webovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- Vyhlásenie pod plnou mravnou, hmotnou a trestnou zodpovednosťou podávateľa prihlášky o správnosti údajov uvedených v prihláške na súbeh (preberá sa z webovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- Vyhlásenia pod plnou mravnou, hmotnou a trestnou zodpovednosťou podávateľa prihlášky o prijatí podmienok na pridelenie podujatí-preberá sa z webovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- Vyhlásenia pod plnou mravnou, hmotnou a trestnou zodpovednosťou podávateľa prihlášky o zoskupovaní údajov (preberá sa z webovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- Vyhlásenia pod plnou mravnou, hmotnou a trestnou zodpovednosťou podávateľa prihlášky, že sa proti nemu nevedú súdne konania (preberá sa z webovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- Vyhlásenia pod plnou mravnou, hmotnou a trestnou zodpovednosťou podávateľa prihlášky o súhlase používať dané údaje (preberá sa z webovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- Vyhlásenie pod úplnou morálnou, materiálnou a trestnou zodpovednosťou žiadateľa o nedoplatkoch voči pokrajinskému sekretariátu hospodárstva a cestovného ruchu alebo jeho právnom predchodcovi (preberá sa z webovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs).

Okrem záväznej dokumentácie, pre body 1 a 2 účelu prostriedkov potrebná dokumentácia pre rozhodovanie je aj nasledujúca dokumentácia:

1. odporúčanie na konanie podujatia získané od mesta, obce alebo miestneho spolpčenstva alebo turistického združenia lokálnej samosprávy z územia sídla žiadateľa alebo Turistickej organizácie Vojvodiny (pre organizáciu podujatia na území AP Vojvodiny),
2. dôkaz o finančnej podpore spoluorganizátora alebo donátora - potvrdenie o spolufinancovaní (pre organizáciu podujatia);
3. dôkaz o finančnej podpore mesta, obce alebo miestneho spoločenstva alebo turistickej organizácie alebo iného darcu – Potvrdenie o spolufinancovaní (pre účasť na podujatí),
4. odporúčanie turistickej organizácie miestnej samosprávy z územia sídla podávateľa prihlášky pre účasť na podujatí,

⁶ Vyhlášku nie je potrebné doručiť, keď v zmluve prenájomca dovolil vykonávanie prác, ktoré sú predmetom prihlášky.

5. dokumentácia, ktorou sa dokazuje viacročná kontinuita a/alebo jubileum konania podujatia (vyhlásenie, výstrižky z novín a pod.);
6. dôkaz o mediálnom sledovaní uskutočneného alebo zahlaseného podujatia (internet, spoločenské siete, tlačené médiá, rádio a televízia, a/alebo vyhláška o podujatí v zahraničných médiách).

Okrem záväznej dokumentácie, pre body 3 a 4 účelu prostriedkov potrebná je aj nasledujúca dokumentácia

- akt príslušného orgánu pre vykonávanie stavebných prác v súlade s článkom 6 bod 8 dodatočných podmienok týchto pravidiel (originál alebo fotokópia overená notárom/príslušným súdom);⁷ pre bod 3 účelu prostriedkov.
- predbežný výmer a predbežný účet prác a vybavenia vyhotovený zodpovedným ; originál alebo fotokópia overená notárom (pre bod 3) účelu prostriedkov.
- Účet alebo účet-dodací list alebo zmluva-dodací list pre veľtrhy realizované po dátum vypísania súbehu (originál alebo overená fotokópia podávateľom prihlášky); (pre bod 4 prostriedkov)
- Predbežný účet alebo predbežný účet-dodací list alebo zmluva-dodací list (originál alebo overená fotokópia podávateľom prihlášky). pre bod 4 účelu prostriedkov

Okrem záväznej dokumentácie, pre body 3 a 4 účelu prostriedkov potrebná dokumentácia pre rozhodovanie je aj nasledujúca dokumentácia:

- dôkaz o finančnej podpore mesta, obce alebo miestneho spoločenstva alebo turistickéj organizácie alebo iného darcu – Potvrdenie o spolufinancovaní ;
- odporúčanie turistickej organizácie miestnej samosprávy z územia sídla podávateľa prihlášky pre realizáciu projektov,

Ak sa dokumenty získajú z úradnej povinnosti v súlade s ustanoveniami Zákona o všeobecnom správnom konaní, to isté by malo byť výslovne uvedené v prihláške na súbeh.⁸

Okrem uvedenej dokumentácie súbehom sa môže určiť aj iná dokumentácia.

Dokumentácia podaná na verejný súbeh sa nevracia.

Postup s prihláškami

Článok 8

⁷ V prípade, že podávateľ prihlášky doručil príslušnému orgánu žiadosť o obstaranie predmetného aktu v prihláške na súbeh potrebné je doručiť podanie, ktorým sa dokazuje, že je žiadosť daná príslušnému orgánu.

⁸ Podávateľ prihlášky na tlačive, ktoré je neoddeliteľnou súčasťou prihlášky na súbeh, by sa mal vyjadriť o tom, či povinnú dokumentáciu uvedenú v bodoch 2 a 3 obstará samostatne alebo súhlasí s tým, že ju obstará sekretariát zo služobnej

Zaslané prihlášky s pripojenou dokumentáciou spracúva Komisia na prezeranie prihlášok, hodnotenie a vypracovanie návrhu pridelenia prostriedkov (ďalej: komisia).

Pokrajinský tajomník hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: pokrajinský tajomník) rozhodnutím zriaduje komisiu.

Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte, a môžu byť angažovaní aj odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaný verejný súbeh.

Pokrajinský Sekretariát na návrh predsedu komisie a v závislosti od počtu prihlášok podaných do súťaže vymenuje osoby z radov zamestnancov na evidenciu a kontrolu formálnej náležitosti prihlášok.

Členovia komisie nemôžu súčasne byť aj užívatelia prostriedkov zo súbehu, ktorý sa uskutočňuje, a sú povinní podpísať vyhlásenie o nejestvovaní stretu záujmov.

Vierohodnosť údajov komisia určuje na základe podanej dokumentácie a vyhlásenia, ktoré podpisuje zodpovedná osoba podávateľa prihlášky.

Podľa potreby a na návrh komisie pokrajinský tajomník môže uložiť, že sa vykoná dodatočná kontrola zladenosti údajov zo súbebovej dokumentácie a doručenej dokumentácie so skutkovým stavom na mieste u účastníka súbehu, o čom sa spíše správa/zápisnica.

Komisia zamietne prihlášky podávateľov:

1. oneskorené prihlášky (prihlášky, ktoré sú podané po uplynutí lehoty určenej v súbehu). Včasná prihláška je prihláška odovzdaná najneskôr v deň uplynutia lehoty priamo na spisovni sekretariátu alebo ktorá je najneskôr toho istého dňa odoslaná sekretariátu doporučenou poštou, čo vidno z pečiatky alebo potvrdenia pošty alebo iného profesionálneho doručovateľa;
2. nepovolené prihlášky (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené súbehom a prihlášky, ktoré sa nevzťahujú na súbehom určené účely a ktoré sú v rozpore s ustanoveniami pravidiel a súbehu);
3. neúplné a nezrozumiteľné (prihlášky, ku ktorým nie sú pripojené všetky potrebné dôkazy, nepodpísané prihlášky, prihlášky s nevyplnenými rubrikami, vyplnené grafitou ceruzkou, prihlášky odoslané faxom alebo elektronickou poštou (e-mail), prihlášky, ktoré nie sú podané na zodpovedajúcom tlačive, prihlášky bez zodpovedajúcich povinných vyplnených údajov, prihlášky, čo obsahujú nezrozumiteľné a nečitateľné údaje a podobne), prihlášky, ku ktorým je nie pripojená potrebná, žiadaná dokumentácia,
4. ak sa zistí, že už používali prostriedky sekretariátu a v zmluvne určenej lehote nesplnili skôr zazmluvnené záväzky voči sekretariátu alebo jeho právneho predchodcu (Pokrajinský sekretariát pre hospodárstvo, zamestnávanie a rovnosť pohlaví);
5. ktorým sú obchodné účty neprerušované blokované odo dňa podania prihlášky na verejný súbeh po deň výplaty.

Kritériá na pridelenie prostriedkov

Článok 9

Pri rozhodovaní o povolení prostriedkov sa bude prihliadať na nasledujúce kritériá:

na organizovanie turisticko-hospodárskych podujatí:

	BOD	
	áno	nie
1. Zladenosť témy a lokácie podujatia s definovaným určením destinácií a kľúčových zážitkov/výrobkov v Programe rozvoja cestovného ruchu AP Vojvodiny v rokoch 2018 až 2022.	10	0
2. Ak podávateľ prihlášky dostal odporúčanie na organizovanie podujatia z mesta, obce alebo miestneho spoločenstva alebo turistickej organizácie lokálnej samosprávy z územia sídla žiadateľa alebo Turistickej organizácie Vojvodiny alebo odporúčanie Turistickej organizácie Vojvodiny na organizáciu podujatia mimo územia AP Vojvodiny.	10	0
3. Ak je konanie podujatia finančne podporované.	10	0
4. Jubileum podujatia (10, 20, 30 a viac rokov)	10	0
5. Úroveň rozvoja miestnej samosprávy (podľa miesta realizovania podujatia)		

- Stupeň rozvoja nad republikovým priemerom 80 % do 100 % republikového priemeru	5	
- stupeň vyvinutosti 60% až 80% republikového priemeru	10	
- stupeň vyvinutosti pod 60 % republikového priemeru	15	
6. Význam podujatia		
- pokrajinský	5	
- republikový	10	
- medzinárodný	15	
7. Ak jestvuje viacročná kontinuita konania podujatia:		
- do dva roky	5	
- od troch do štyroch rokov	10	
- päť a viac rokov	15	
8. Vplyv podujatia na prepozriteľnosť APV ako turistickej destinácie.	0-30	
9. Vplyv realizácie podujatia na propagáciu výrobkov, ktoré sú základom - témou podujatia	0-30	
10. Organizácia podujatia o víne	10	0
11. Originálnosť a autenticnosť podujatia	10	0
12. Mediálne sledovanie podujatia (body sa sčítajú)	0-15	
5.- Internet, spoločenské siete	5	0
6.- Tlač, rozhlas a televízia	5	0
7.- Informácia o podujatí v zahraničných médiách	5	0

KRITÉRIÁ	BOD	
na organizovanie turisticko-hospodárskych podujatí	áno	nie
1. Zladenosť témy a lokácie podujatia s definovaným určením destinácií a kľúčových zážitkov/výrobkov v Programe rozvoja cestovného ruchu AP Vojvodiny v rokoch 2018 až 2022.	10	0
2. Že existuje odporúčanie turistickej organizácie miestnej samosprávy z územia sídla žiadateľa zúčastniť sa na podujatí	10	0
3. Že účasť na podujatí finančne podporilo mesto, obec, miestna komunita, turistická organizácia miestnej samosprávy z územia sídla žiadateľa alebo iní darcovia - Osvedčenie o spolufinancovaní	10	0
4. Význam podujatia		
- pokrajinský	5	
- republikový	10	
- medzinárodný	15	
5. Viacročná kontinuita podujatia:		
- do dva roky	5	
- od troch do štyroch rokov	10	
- päť a viac rokov	15	
6. Uvedené účinky účasti na podujatí	0-30	
7. Vplyv na propagáciu výrobkov, ktoré sú základom - témou podujatia, na ktorom sa zúčastňuje	0-30	

KRITÉRIÁ pre body 3 a 4 účelu prostriedkov	BOD	
	áno	nie
1. Účel a lokácie projekt s definovaným určením destinácií a kľúčových zážitkov/výrobkov v Programe rozvoja cestovného ruchu AP Vojvodiny v rokoch 2018 až 2022.	10	0
2. Že žiadateľ dostal odporúčanie na realizáciu projektu od miestnej samosprávy alebo turistickej organizácie miestnej samosprávy z územia sídla žiadateľa alebo Turistickej organizácie Vojvodiny	10	0
3. Ak je konanie podujatia finančne podporované.	10	0
4. Úroveň rozvoja miestnej samosprávy (podľa miesta realizácie projektu)		
- Stupeň rozvoja nad republikovým priemerom a Stupeň rozvoja od 100% do 80% republikového priemeru	5	
- stupeň vyvinutosti 80% až 60% republikového priemeru	10	
- stupeň vyvinutosti pod 60 % republikového priemeru	15	
5. Originalita a autenticnosť projektu na území AP Vojvodiny	10	0
6. Vplyv realizácie projektu na prepozriteľnosť APV ako turistickej destinácie.	0-30	
7. Komplementárnosť témy Projektu s predstavovanou formou cestovného ruchu, podľa ktorej je daná miestna samospráva rozpoznateľná	0-30	
8. Príslušnosť umiestnenia projektu k chráneným nehnuteľným kultúrnym statkom v APV, ktoré boli vyhlásené:		
- chránené nehnuteľné kultúrne statky	5	
- nehnuteľné kultúrne statky veľkého významu	10	
- nehnuteľné kultúrne statky veľkého významu	15	
9. Príslušnosť do umiestnenia projektu do mestskej oblasti s charakteristikami historického mesta ako typu dedičstva	10	0

Okrem uvedených kritérií súbehom sa môžu určiť aj iné kritériá.

Postup pridelenia prostriedkov a rozhodovanie**Článok 10**

Po uplynutí lehoty na odovzdávanie prihlášok na súťaž komisia prezrie všetky dostaté prihlášky a podanú dokumentáciu z dôvodu preverky splnenia podmienok.

Komisia hodnotí prihlášky podľa kritérií z článku 9 týchto pravidiel a zostavuje zoznam na hodnotenie a zoradenie prihlásených projektov.

Lehota na ustálenie zoznamu z odseku 2 tohto článku nemôže byť dlhšia ako 60 dní od uplynutia lehoty na podávanie prihlášok.

Zoznam z odseku 2 tohto článku sa uverejňuje na oficiálnej internetovej prezentácii sekretariátu a na portáli e-Správy.

Účastníci súbehu majú právo nahliadnutia do odovzdaných prihlášok a pripojenej dokumentácie za tri pracovné dni po dni uverejnenia zoznamu z odseku 2 tohto článku.

K zoznamu z odseku 2 tohto článku účastníci verejného súbehu majú právo na námietku za osem dní po dni jeho uverejnenia.

Uznesenie o námietke, ktoré musí byť zdôvodnené, sekretariát vynesie za 15 dní po jej prijatí.

Uznesenie o pridelení prostriedkov sekretariát vynesie za 30 dní po uplynutí lehoty na podávanie námietok.

Uznesenie z odseku 8 tohto článku sa uverejňuje na oficiálnej webovej prezentácii sekretariátu a na portáli e-Správy.

Uznesenie z odseku 8 je konečné a proti nemu nemožno vzniesť opravný prostriedok.

Suma schválených prostriedkov môže byť menšia od sumy žiadaných prostriedkov.

Žiadateľ, ktorému bolo poskytnuté financovanie, môže vykonať audit rozpočtu projektu v súlade so schválenou sumou a oprávnenými nákladmi uvedenými v článku 4 týchto pravidiel.

Príjemca prostriedkov je povinný po prijatí rozhodnutia doručiť⁹

- Výpis o registrácii (registrované údaje) žiadateľa z AOR (originál alebo fotokópia overená oprávnenou osobou príjemcu) v prípade, že zmena je zaregistrovaná po dátume vydania výpisu o registrácii (registrované údaje) žiadateľa z AOR predloženého v súbehovej dokumentácii.
- podpísané a overené vyhlásenie o poskytnutí súhlasu k schválenej sume prostriedkov;
- podpísané a overené vyhlásenie o tom, že neexistuje stret záujmov;
- podpísané a overené vyhlásenie o vlastníctve interného aktu o protikorupčnej politike;
- Fotokópia OP tlačiva;
- Fotokópia osobného preukazu osoby podávateľa prihlášky;
- fotokópia karty uložených podpisov zo Správy trezoru, ak jestvuje otvorený účelový dinárový účet a IČUVP (identifikačné číslo užívateľa verejných prostriedkov).

Zmluva o pridelení a užívaní prostriedkov**Článok 11**

Na základe rozhodnutia sa s užívateľom prostriedkov uzatvorí zmluva, ktorou sa upravujú vzájomné práva a záväzky.

Zmluvy s prijímateľmi budú uzatvorené po prijatí rozhodnutia a/alebo po predložení správy o realizovanom projekte a/alebo pred predložením správy o realizovanom projekte.

Spôsob uzavierania zmluvy sa upraví súbehom.

Užívateľ prostriedkov je povinný, ak nevlastní účelový účet, pred uzavretím zmluvy o použití prostriedkov otvoriť osobitný dinárový účet v Správe trezoru alebo doručiť dôkaz o otvorení osobitného účelového dinárového účtu (kópia karty vzorových podpisov so zodpovedajúcim IČUVP).

Podmienky užívania prostriedkov**Článok 12**

⁹ lehota na predloženie uvedenej dokumentácie sa určí uznesením.

Platba prostriedkov sa môže realizovať:

- na princípe úhrady po ukončení projektu a po uzavretí zmluvy a/alebo -
- pred realizáciou projektu s predložením nástroja zabezpečenia riadneho plnenia povinností v schválenej sume.

Spôsob vyplácania prostriedkov bude v súbehu podrobnejšie regulovaný, rovnako ako nástroje na zabezpečenie riadneho plnenia záväzkov zo schválenej sumy.

Vyplatenie prostriedkov sa uskutočňuje v súlade s dynamikou prílevu prostriedkov do rozpočtu.

Používateľom prostriedkov, ktorých obchodné účty sú trvalo blokováné odo dňa prijatia rozhodnutia až do dňa vyplatenia prostriedkov, nebudú vyplatené prostriedky.

Povinnosti užívateľa prostriedkov**Článok 13**

Po vynesení rozhodnutia a pred uzavretím zmluvy a výplatou prostriedkov povinnosť užívateľa prostriedkov je doručiť sekretariátu správu o realizovaní projektu najneskôr:¹⁰

- do dátumu ukončenia projektu definovaného v súbehu (pre projekty, ktoré boli ukončené do dátumu vynesenia rozhodnutia);
- 15 dní od dátumu ukončenia projektu definovaného v súbehu (pre projekty, ktoré boli ukončené po dni vynesenia rozhodnutia); alebo

Po prijatí rozhodnutia, uzatvorení zmluvy a pred vyplatením finančných prostriedkov bude lehota na predloženie správy o realizovanom projekte stanovená zmluvou.

V prípade projektov, ktoré sa realizujú po prijatí rozhodnutia, sa v zmluve určí lehota na predloženie správy o realizovanom projekte, a to predloženie nástroja na zabezpečenie riadneho splnenia povinností v súvislosti so schválenou sumou, uzavretie zmluvy a vyplatenie finančných prostriedkov.

Správa o účelovo minutých prostriedkoch má obsahovať:¹¹

- naratívnu časť - základné údaje o projekte, opis a chronologické zobrazenie aktivít na uskutočnenie projektu, oprávnenosť projektu a podobne;
- fotodokumentáciu realizovaného projektu;
- tabuľkovú časť – zobrazenie rozpočtu projektu;
- originálne alebo overené fotokópie finančnej dokumentácie, ktoré sprevádzajú tabuľkový prehľad: účtov so špecifikáciou prác a vybavenia, dodacích listov, výpisov z banky a iných dôkazov. Uvedená fotokópia dokladov musí byť overená oprávnenou osobou užívateľa prostriedkov
- Konečná situácia prác a zariadení vykonaných zodpovedným projektantom (originál alebo fotokópia overená notárskou verejnosťou) v súlade s oprávnenými nákladmi uvedenými v článku 4. Pravidlá s predbežným výmerom a predbežným účtom prác a zariadenia (pre bod 3 účelu prostriedkov);¹²
- akt príslušného orgánu na vykonávanie stavených prác (pre bod 3 účelu prostriedkov)¹³

Užívateľ prostriedkov súbehu je povinný:

¹⁰ V prípade, keď sa platba prostriedkov koná v súlade s článkom 12 odsek 1 bod 1 pravidiel

¹¹ Realizovaný projekt sa považuje za plne realizovaný v súlade so žiadosťou vrátane platby finančných prostriedkov dodávateľovi alebo poskytovateľovi služieb, ktorá je viditeľná na výpise z banky príjemcu.

¹² Môže prísť k odstúpaniu konečnej situácie vzhľadom na výmer a predbežný účet prác a vybavenia. Odstúpania nesmú byť v značnej miere a nemôžu zmeniť základ projektu, s ktorým sa podávateľ prihlášky uchádza na súbehu

¹³ vzťahuje sa na výstavbu, dostavbu a rekonštrukciu v súlade so Zákonom o plánovaní a výstavbe (vestník Službení glasnik RS, číslo 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 a 9/20) (stavebné povolenie).

- umožniť sekretariátu monitorovanie nad uskutočnením projektu.
- Umožniť rozpočtovej inšpekcii nehatenú kontrolu účelového a zákonného užívania prostriedkov ktoré podliehajú kontrole uskutočňovania zákonov v oblasti hmotno-finančného hospodárenia a účelového a zákonného čerpania prostriedkov, ktorú vykonáva služba rozpočtovej inšpekcie AP Vojvodiny;
- vo všetkých verejných publikáciách a na svojej webovej stránke pri informovaní o aktivitách, opatreniach a programoch, ktoré sa financujú podľa súbehu, uviesť, že sa v ich financovaní zúčastnila Autonómna pokrajina Vojvodina - Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu.

Sledovanie realizácie zmluvy

Článok 14

Administratívnu kontrolu správ vykonáva sekretariát kontrolou realizácie zmluvne dojednaných záväzkov a správ s pripojenou dokumentáciou.

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriaďuje osobitnú komisiu spo medzi zamestnancov sekretariátu a odborníkov na výkon priamej kontroly realizácie projektu.

Počítanie lehôt

Článok 15

Lehota stanovená v dňoch začína prvým dňom v deň, keď je určitý akt (pravidlá, verejný súbeh, rozhodnutie alebo zmluva) uverejnený, prijatý alebo podpísaný a končí posledným dňom lehoty stanovenej v pravidlách, súbehu, rozhodnutí alebo zmluve.¹⁴

Lehota určená v týždňoch, mesiacoch alebo rokoch sa končí dňom, ktorý podľa názvu a čísla zodpovedá dňu vzniku udalosti, od ktorej lehota začína plynúť, a ak taký deň nie je v poslednom mesiaci, koniec lehoty je v posledný deň daného mesiaca.

Dátum vypršania lehoty je možné označiť aj kalendárnym dňom.

Ak posledný deň lehoty pripadne na deň, keď zákon stanovuje, že sa nepracuje, ako posledný deň lehoty sa počíta nasledujúci pracovný deň.

Záverečné ustanovenie

Článok 16

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť ôsmy deň po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU

ČÍSLO: 144-401-196/2021-04-II

DÁTUM: 21.04.2021

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU
Dr. Nenad Ivanišević

621.

Podľa článku 15 a 16 odsek 2 a v súvislosti s článkom 40 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014, 54/2014 – uznesenie, 37/2016, 29/2017, 24/2019 a 66/20) a článku 2 odsek 1 bod 3 alinea 3 a článku 2 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pridelovaní rozpočtových prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie programových aktivít a projektov v oblasti vysokého vzdelávania, študentského štandardu a vedecko-výskumnej činnosti v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APV č. 9/2021), pokrajinský tajomník vysokého vzdelávania a vedecko-výskumnej činnosti vynáša:

¹⁴ Pri výpočte konečných termínov je dňom vyhlásenia súťaže deň, keď bola súťaž uverejnená v jednom z denníkov.

PRAVIDLÁ O KRITÉRIÁCH FINANCOVANIA KRÁTKODOBÝCH PROJEKTOV OSOBITNÉHO VÝZNAMU PRE UDRŽATEĽNÝ ROZVOJ V AUTONÓMNEJ POKRAJINE VOJVODINE I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA PRAVIDIEL

Článok 1

Týmito pravidlami sa určujú cieľ, kritériá, meradlá a postup navrhovania a výberu krátkodobých projektov osobitného významu pre trvalo udržateľný rozvoj v Autonómnej pokrajine Vojvodiny (ďalej len: AP Vojvodina) financovaných alebo spolufinancovaných Pokrajinským sekretariátom pre vysokoškolské vzdelávanie a vedecký výskum (ďalej: sekretariát).

Finančné prostriedky na tento účel sa určili rozpočtom AP Vojvodiny a rozsah prostriedkov sa určuje finančným plánom sekretariátu.

Článok 2

Cieľom financovania krátkodobých projektov je podpora a rozvoj výskumu, ktorý má osobitný význam pre trvalo udržateľný rozvoj v AP Vojvodine.

Bude sa považovať, že je osobitný záujem vyjadrený v prípadoch, keď jestvuje urgentná potreba po výskume alebo monitorovaní v súvislosti s:

- problémami spôsobenými ako následok prírodných katastrof alebo klimatických zmien, ktoré priamo ovplyvňujú bezpečnosť a zdravie obyvateľstva alebo ohrozujú funkčnosť významných prvkov hospodárskeho systému;
- intenzívnym výskumom príčin a opatrení na určenie vhodných metód a metodológií s cieľom zlepšenia strategických projektov významných pre trvalo udržateľný rozvoj;
- krátkodobými pilotnými štúdiami osobitného významu na prípravu medzinárodných projektov, ktoré sa majú financovať z fondov Európskej únie.

Článok 3

Na toto projekčné financovanie sekretariát na bežný rok vypisuje verejný súbeh, v ktorom sa vedecko-výskumné organizácie oboznámujú s podmienkami na prihlásenie projektov.

Článok 4

Právo zúčastniť sa súbehu majú registrované vedecko-výskumné organizácie z územia AP Vojvodiny v súlade so Zákon o vede a výskumoch.

Projekty výnimočne môžu podať aj iné organizácie, ktoré sa zaoberajú vedecko-výskumnou prácou a podľa osobitného rozhodnutia sekretariátu.

Článok 5

Všeobecné kritériá na hodnotenie navrhovaných projektov výskumu a vývoja sú:

- oprávnenosť navrhovaného výskumu;
- uplatniteľnosť výsledkov projektu; použiteľnosť výsledkov projektu;
- kompetentnosť výskumného tímu; spôsobilosť výskumného tímu;
- kompetentnosť manažéra projektu;
- vybavenie realizátora projektu;
- význam projektu pre trvalo udržateľný rozvoj AP Vojvodiny.

Článok 6

Hodnotenie návrhu projektu poskytuje odborné poradenstvo vo vedeckej oblasti, do ktorej téma projektu patrí, a ak je projekt interdisciplinárny, hodnotí sa odborným poradenstvom v príslušných ob-

lastiach. Odborné poradenstvo môže žiadateľovi navrhnúť zmenu v obsahu návrhu projektu (napr. plán činnosti, rozsah a obsah práce, opis očakávaných výsledkov).

Konečné rozhodnutie o prijatí návrhu projektu vynáša pokrajinský tajomník pre vysoké vzdelávanie a vedecko-výskumnú činnosť (ďalej: pokrajinský tajomník), prihliadajúc na dôležitosť projektu pre trvalo udržateľný rozvoj v AP Vojvodiny. Pokrajinský tajomník sa môže rozhodnúť prijať návrh projektu bez stanoviska odbornej rady, ak je to osobitne dôležité pre dosiahnutie stanoveného cieľa projektu.

Členmi odborných rád nemôžu byť manažéri alebo členovia výskumného tímu projektov, ktoré sa hodnotia.

Sekretariát uzatvára zmluvu o realizácii schválených návrhov projektov so všetkými vedecko-výskumnými inštitúciami, ktoré sú prihlásené ako účastníci projektu.

II.

KRITÉRIÁ FINANCOVANIA KRÁTKODOBÝCH PROJEKTOV

Článok 7

Organizácie z článku 4 týchto pravidiel sa uchádzajú o implementáciu projektov spôsobom a v lehotách stanovených vo verejnom súbehu.

Za účasť na súbehu, organizácie, ktoré podávajú návrh projektu sú povinné spolu s prihláškou projektu pripojiť súhlas vedeckej rady, resp. pedagogicko-vedeckej rady. Ak uskutočnenie projektu rozumie účasť viacerých vedecko-výskumných organizácií, spolu so žiadosťou sa pripojí aj súhlas vedeckých, resp. pedagogicko-vedeckých rád všetkých účastníkov na projekte.

Článok 8

Projektová žiadosť obsahuje:

- všeobecné administratívne údaje;
- predmet, obsah a účel výskumu;
- stav výskumu v teréne;
- plánované výsledky projektu a uskutočniteľnosť výsledkov projektu;
- návrh výskumného tímu a počet výskumných pracovníkov;
- údaje o kompetentnosti výskumníkov;
- údaje o podpore infraštruktúry na realizáciu projektu;
- podrobný finančný plán projektu.

Verejný súbeh môže tiež určiť ďalšie informácie alebo prílohy predložené so žiadosťou, ktoré sú dôležité pre rozhodovanie pri výbere projektov.

Tlačivo prihlášky predpisom určuje sekretariát a môže sa stiahnuť z jeho oficiálnej internetovej stránky.

Článok 9

Sekretariát zamietne nasledujúce žiadosti:

- neúplné prihlášky projektu;
- žiadosti, ktoré majú nesprávne informácie (týka sa žiadostí podaných elektronicky) s informáciami o žiadosti o projekt;
- žiadosti, ktoré obsahujú nesprávne informácie o členoch projektového tímu;
- prihlášky, ktoré neboli predložené v rámci lehoty stanovenej vo verejnom súbehu.

Článok 10

Na uskutočnení projektov sa môžu zúčastniť všetci výskumníci z územia AP Vojvodiny. Výskumníci musia mať kartu vedeckého pracovníka, ktorá je súčasťou jedinečnej databázy vedeckých pracovníkov v AP Vojvodine.

Výskumný tím musí mať najmenej troch realizátorov. Lehota na realizáciu projektu je najviac 12 mesiacov.

Článok 11

Projekt riadi priamo projektový manažér.

Projektový manažér musí mať doktorát a vedeckú spôsobilosť v oblasti, z ktorej je projekt navrhovaný.

Vedúci projektu z oblasti prírodovedných a matematických vied, technických vied, technologických vied, biotechnických vied a lekárskeho vied musí mať najmenej dva články publikované v časopisoch zo SCI listiny (s impakt faktorom).

Projektový manažér v oblasti spoločenských a humanitných vied, športu a právnych a ekonomických vied musí mať aspoň jeden príspevok publikovaný v časopise zo zoznamu SCI (s dopadovým faktorom) alebo najmenej tri príspevky v poprednom časopise národného významu (M51).

Projektový manažér nemôže byť vedeckým pracovníkom, ktorý bol v posledných šiestich rokoch dvakrát alebo viackrát vedúci projektu pre tento program/súbeh.

Manažér projektu je zodpovedný za presnosť uvedených informácií v žiadosti, za implementáciu projektu, ako aj za presnosť informácií a správ o implementácii projektu.

Projektovú žiadosť podpíše manažér projektu a zodpovedná osoba žiadajúcej inštitúcie, ako aj zodpovedné osoby všetkých inštitúcií zapojených do projektu.

Článok 12

Pedagogické a vedecké hodnosti zodpovedajú nasledovne:

- riadny profesor = vedecký poradca;
- mimoriadny profesor = vyšší vedecký spolupracovník;
- docent = vedecký spolupracovník;
- asistent = výskumný pracovník;
- spolupracovník vo výučbe = výskumný pracovník stážista = učiteľ cudzieho jazyka resp. zručností.

Hodnosť vysokých škôl odborových štúdií a vedecké povolania korespondujú nasledovne:

- profesor odborných štúdií = vyšší vedecký spolupracovník;
- prednášateľ s doktorátom = vedecký spolupracovník;
- prednášateľ = výskumný pracovník.

Článok 13

Ak výskumníkovi obdobie počas realizácie projektu zanikne pracovný pomer z dôvodu odchodu do dôchodku, môže pokračovať v účasti v projekte alebo manažovaní projektu, ktorému bolo povolené financovanie, za súhlasu odbornej rady, resp. pedagogicko - odbornej rady a za súhlasu vedúceho orgánu môže byť angažovaný na tom projekte s nula výskumných mesiacov.

Pre výskumných pracovníkov, ktorí sa zúčastnili projektu, ktorí sú neprítomní viac ako tri mesiace, financovanie bude pozastavené až do ich návratu.

Vedúci projektu sa zaväzuje zmeny uvedené v prvom odseku tohto článku, ako aj akékoľvek zmeny v pracovnom nasadení (napríklad: odchod do dôchodku, zmena organizácie práce, odchod do zahraničia, odchod z dôvodu tehotenskej alebo materskej dovolenky), prihlásiť sekretariátu do 15 dní od dátumu zmeny.

III.

FINANCOVANIE A SLEDOVANIE REALIZÁCIE PROJEKTU

Článok 14

Finančné prostriedky sekretariátu v rámci spolufinancovania projektu môžu byť vyčlenené na:

1. výplatu mesačných zárobkov (nie viac ako tri výskumné mesiace
2. náklady obstarania reprodukčného a spotrebného materiálu;
3. náklady na nákup drobnejšieho vybavenia pre vedeckú infraštruktúru;
4. cestovné náklady na splnenie projektových úloh;
5. náklady na služby iných osôb (výška finančných prostriedkov na tento účel nesmie prekročiť 20% z celkových pridelených finančných prostriedkov na projekt);
6. režijné náklady (internet, telefón atď. - výška finančných prostriedkov na tento účel nesmie prekročiť 5% z celkových pridelených finančných prostriedkov na projekt).

Výška mesačného poplatku sa určuje podľa ceny výskumných mesiacov Ministerstva školstva, vedy a technického rozvoja vlády Srbskej republiky v súlade s pedagogickou a vedeckou spôsobilosťou výskumného pracovníka.

Kategorizáciu výskumných pracovníkov určuje sekretariát ako celkový počet produkčných miest za posledných päť rokov, nepočítajúc aktuálny rok, a so zreteľom na M71 a M72, na základe údajov z karty vedeckého pracovníka.

Článok 15

Realizácia projektu sa monitoruje na základe záverečnej správy, ktorá je upravená zmluvou medzi sekretariátom a inštitúciami vykonávajúcimi projekt.

Správy z odseku 1 tohto článku sa predkladajú na tlačivách, ktorých obsah predpisuje sekretariát.

Za informácie uvedené v správe zodpovedá projektový manažér a zodpovedná osoba organizácie reportujúcej projekt.

Rozhodnutie o prijatí kvartálnych správ vypracúva pokrajinský tajomník, ak je to potrebné na základe predchádzajúceho stanoviska odbornej rady.

Článok 16

Schválené finančné prostriedky sa budú vyplácať v splátkach presnejšie určených zmluvou a po prijatí periodických správ v súlade s prílevom finančných prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny.

Článok 17

Výskum sa hodnotí na základe porovnania dosiahnutých výsledkov a plánovaných výsledkov v súlade s predloženou projektovou žiadosťou.

V prípade poskytnutia nesprávnych informácií o realizácii projektu, utajenia skutočného stavu práce na projekte a v prípade, že sa projekt nerealizuje, môže pokrajinský tajomník okrem začatia právne stanovených opatrení požadovať vrátenie prostriedkov a zbaviť zodpovedných osôb práva zúčastňovať sa na projektoch sekretariátu alebo ich manažovať.

IV.

PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 18

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť vo ôsmy deň po uverejnení v Úradnom vestníku APV.

Nadobudnutím účinnosti týchto pravidiel zanikajú Pravidlá o kritériách financovania krátkodobých projektov osobitného významu pre udržateľný rozvoj v Autonómnej pokrajine Vojvodiny číslo: 142-451-3035/201919 z 5. mája 2020.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK PRE VYSOKÉ VZDELÁVANIE VEDECKO-VÝSKUMNÚ ČINNOSŤ

Nový Sad 12. apríla 2021
Číslo: 142-451-2031/2021-01

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Prof. Dr. Zoran Milošević

Poznámka:

Tento Úradný vestník APV sa neuverejňuje v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, v súlade s článkom 5 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o uverejňovaní predpisov a iných aktov (Úradný vestník APV číslo 54/14 a 29/17).

R. číslo	Predmet	Strana
VŠEOBECNÁ ČASŤ		
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU		
616.	Pokrajinský akčný plán zamestnávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine na rok 2021;	1137
617.	Pravidlá pridelenia subvencií na samostatnú zárobkovú činnosť v Autonómnej pokrajine Vojvodine v roku 2021;	1142
618.	Pravidlá pridelenia subvencií na zamestnávania nezamestnaných osôb v Autonómnej pokrajine Vojvodine v roku 2021;	1145
619.	Pravidlá pridelenia prostriedkov na financovanie usku-točnenia verejných prác na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2021;	1147
620.	Pravidlá pridelenia nenávratných prostriedkov združeniam občanov z územia AP Vojvodiny na financovanie projektov významných pre rozvoj turistického potenciálu AP Vojvodine v roku 2021	1151

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VYSOKÉHO VZDELÁVANIA A VEDECKOVÝSKUMNEJ ČINNOSTI		
621.	Pravidlá o kritériách financovania krátkodobých projek-tov osobitného významu pre udržateľný rozvoj v Auto-nómnej pokrajine Vojvodine.	1157

OSOBITNÁ ČASŤ

POKRAJINSKÁ VLÁDA		
622.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k zmenám a doplneniam Programu práce Kultúrneho centra Vojvodiny Miloš Crnjanski na rok 2021;	
623.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Zmenám a doplnkom Finančného plánu Pokrajinského ústavu pre šport a špor-tové lekárstvo na rok 2021;	
624.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Zmenám a doplnkom Programu práce Turistickej organizácie Vojvodiny na rok 2021;	
625.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Zmenám a doplnkom Finančného plánu Turistickej organizácie Vojvodiny na rok 2021;	
626.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie predsedu a členov Do-zornej rady Všeobecnej nemocnice Subotica, Subotica;	
627.	Rozhodnutie o vymenovaní predsedu a členov Dozornej rady Všeobecnej nemocnice Subotica, Subotica;	
628.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie predsedu a členov Správnej rady Všeobecnej nemocnice Subotica, Suboti-ca;	
629.	Rozhodnutie o vymenovaní predsedu a členov Správnej rady Všeobecnej nemocnice Subotica, Subotica;	
630.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie predsedu a členov Dozornej rady Verejného podniku pre územné a urbanis-tické plánovanie a projektovanie Ústav pre urbanizmus Vojvodiny Nový;	

R. číslo	Predmet	Strana
631.	Rozhodnutie o vymenovaní predsedu a členov Dozornej rady Verejného podniku pre územné a urbanistické plá-novanie a projektovanie Ústav pre urbanizmus Vojvodiny Nový;	
632.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie predsedu a členov Správnej rady Všeobecnej nemocnice Sremska Mitrovi-ca;	
633.	Rozhodnutie o vymenovaní predsedu a členov Správnej rady Všeobecnej nemocnice Sremska Mitrovica;	
634.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie predsedu a členov Do-zornej rady Všeobecnej nemocnice Sremska Mitrovica;	
635.	Rozhodnutie o vymenovaní predsedu a členov Dozornej rady Všeobecnej nemocnice Sremska Mitrovica;	
636.	Rozhodnutie o uvoľnení predsedu a členov Správnej rady Špeciálnej nemocnice pre neurologické ochorenia a post-traumatické stavy Dr. Borivoje Gnjatić Stari Slankamen;	
637.	Rozhodnutie o vymenovaní predsedu a členov Správnej rady Špeciálnej nemocnice pre neurologické ochorenia a posttraumatické stavy Dr. Borivoje Gnjatić Stari Slanka-men;	
638.	Rozhodnutie o uvoľnení predsedu a členov Dozornej rady Špeciálnej nemocnice pre neurologické ochorenia a post-traumatické stavy Dr. Borivoje Gnjatić Stari Slankamen;	
639.	Rozhodnutie o vymenovaní predsedu a členov Dozornej rady Špeciálnej nemocnice pre neurologické ochorenia a posttraumatické stavy Dr. Borivoje Gnjatić Stari Slanka-men.	

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA,
PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN –
NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV**

640.	Rozhodnutie o povolení vydať a používať preklad učeb-nice Geografia 2 pre druhý ročník gymnázia napísaný v chorvátskom jazyku a písme.	
------	--	--

OZNAMOVACIA ČASŤ

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A
CESTOVNÉHO RUCHU**

641.	Zmena Verejného súbehu o pridelenie nenávratných pro-striedkov mikro a malým obchodným spoločnostiam a podnikateľom na subvencovanie trov obstarania repro-dukčného materiálu v roku 2021.	
642.	Editovať Verejný súbeh o pridelenie nenávratných pro-striedkov mikro a malým obchodným spoločnostiam a podnikateľom na subvencovanie trov obstarania strojov/ vybavenia, alebo softvéru, alebo na získavanie nehmot-ného majetku v roku 2021.	

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA,
PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN –
NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV**

643.	Uznesenie o čiastočnom zrušení súbehu na financovanie a spolufinancovanie programov a projektov v oblasti vzde-lávania v AP Vojvodine v roku 2021.	
------	--	--

VYHLÁSENIE STRATENÝCH DOKLADOV ZA NEPLATNÉ: 250 dinárov
Platba na účet č. 340-15329-18/smerovaná cez zberný účet 13/D.o.o. Magyar Szó Kft., Nový Sad, Vojvode Mišića č. 1
Text oznamu s potvrdením o zaplatení /vyhotovenie alebo fotokópia poukážky/ zaslať na adresu:
Úradný vestník APV, D.o.o. Magyar Szó Kft, Vojvode Mišića č. 1, Nový Sad