



ÚRADNÝ VESTNÍK

AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

<p>Úradný vestník APV vychádza podľa potreby v šiestich jazykoch: srbskom, maďarskom, slovenskom, rumunskom, rusínskom a chorvátskom.</p> <ul style="list-style-type: none">- Rukopisy sa nevracajú- Inzeráty podľa sadzby	<p>Nový Sad</p> <p>15. septembra 2021</p> <p>Číslo 39 Ročník LXXII</p>	<p>Ročné predplatné: 8800 dinárov.</p> <ul style="list-style-type: none">- Reklamačná lehota 15 dní.- Redakcia a administrácia:- Nový Sad, Vojvode Mišića 1.ISSN 0353-8397COBISS.SR-ID 17394434E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
---	---	---

VŠEOBECNÁ ČASŤ

1276.

Podľa článku 16, 24 a 43 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 – iné uznesenie, 37/16, 29/17, 24/19 a 66/20), pokrajinský tajomník hospodárstva a cestovného ruchu vyniesol

**PRAVIDLÁ
PRIDELENIA NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV
TURISTICKÝM ORGANIZÁCIÁM
LOKÁLNYCH SAMOSPRÁV Z ÚZEMIA
AP VOJVODINY NA FINANCOVANIE PROJEKTOV
VÝZNAMNÝCH PRE ROZVOJ TURISTICKÉHO
POTENCIÁLU
V AUTONÓMNEJ POKRAJINE VOJVODINE V ROKU 2021**

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

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

Cieľ

Článok 2

Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: sekretariát) prideliť nenávratné prostriedky zabezpečené Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2021 v rámci programu – úprava a rozvoj v oblasti cestovného ruchu, programová aktivita - rozvoj turistického potenciálu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ekonomická klasifikácia - bežné transfery iným úrovňam moci, zdroj financovania - príjmy z rozpočtu, turistickým organizáciám lokálnych samospráv z územia AP Vojvodiny na financovanie projektov z oblasti cestovného ruchu (ďalej: projekt).

Súbeh na pridelenie prostriedkov

Článok 3

Prostriedky sú určené turistickým organizáciám lokálnych samospráv z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a prideliť sa aspoň raz ročne na verejnom 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, 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

Nenávratné prostriedky sú určené na podporu turistických organizácií lokálnych samospráv z územia AP Vojvodiny pri realizácii projektov, ktoré sú v súlade s ročnými pracovnými programami a plánom propagačných aktivít turistických organizácií lokálnych samospráv.

Projekty, ktoré sú predmetom financovania tohto súbehu, sú:

- propagácia a rozvoj turistických hodnôt jednotky lokálnej samosprávy;
- zlepšenie rozvoja cestovného ruchu prostredníctvom programov vzdelávania a zlepšovania zručností zamestnancov v odvetví cestovného ruchu.

Prijateľné trovy projektu sú:

- **na účely uvedené v tomto článku v bode A):**
 - vypracovanie, dizajn a redizajn webových portálov turistickje organizácie, výroba tlačných publikácií, audio a video propagačných materiálov, internetových prezentácií a pod.
- **na účely uvedené v tomto článku v bode B):**
 - hmotné náklady: prenájom priestorov, prenájom sprievodného zariadenia technickej podpory a audiovizuálneho vybavenia;
 - náklady na honorár: pre maximálne päť školiteľov a najviac v hrubej sume do 10 000,00 dinárov na jedného školiteľa za deň, kde celkové náklady na poplatky nesmú prekročiť 30% celkových oprávnených nákladov na tento účel;
 - cestovné náklady: pre najviac piatich školiteľov na edukácii, od miesta bydliska prednášateľa po miesto konania edukácie a to pre autobusovú železničnú a automobilovú prepravu pre jeden príchod a jeden odchod na prednášateľa pre každý deň trvania školenia, a pre prednášateľa, ktorým je zabezpečené ubytovanie pre jeden príchod a jeden odchod na edukáciu. Cestovné trovy pre autobusovú a železničnú prepravu sa povoluju na základe pridaného cestovného lístku. Vyúčtovanie trov prepravy automobíkom povoluje sa tak, že sa počet prejdených kilometrov násobí s 10% ceny jedného litru benzínu BMB 95.
 - trovy ubytovania: pre najviac piatich školiteľov, ktorých miesto bývania je vzdialené 30 km od miesta uskutočnenia školenia, a najviac pre toľko dní, koľko trvá školenie v hoteli s polpenziou;

Prijateľné trovy sú trovy, ktoré sú zaplatené na bežný účet dodávateľa a poskytovateľa služieb (bezhotovostný spôsob platby), ktoré sú fakturované na meno podávateľa prihlášky (užívateľa prostriedkov), resp. vykazané na účtoch vydaných na meno podávateľa prihlášky (užívateľa prostriedkov).

Pridelené finančné prostriedky nemožno použiť na úhradu nedoplatkov, strát a úrokov, ako ani na iné výdavky, ktoré nie sú v súlade s účelom finančných prostriedkov.

Právo účasti na súbehu

Článok 5

Právo zúčastniť sa na súbehu majú turistické organizácie lokálnych samospráv z územia AP Vojvodiny, zapísané v príslušnom registri ako verejné služby, teda ktorých zriaďovateľom je lokálna samospráva.

Podávateľ prihlášky môže podať jednu prihlášku na oba účely uvedené v článku 4 týchto pravidiel.

Podmienky účasti na súbehu

Článok 6

Podávateľ prihlášky sa zúčastňuje za nasledujúcich podmienok:

- ak je zapísaný v príslušnom registri ako verejná služba, teda že jeho zriaďovateľom je lokálna samospráva;
- ak si vysporiadal zročné záväzky verejných príjmov;
- ak sa uchádza len s jedným projektom;
- ak nevyužil prostriedky na inom podklade na ten istý účel;
- ak neexistujú žiadne nesplnené zmluvné povinnosti voči sekretariátu;
- ak podávateľ a dodávateľ zariadenia služby sú spriaznenými osobami v zmysle zákona.

Okrem uvedených podmienok súbehom sa môžu určiť aj iné podmienky.

Potrebná dokumentácia

Článok 7

Povinná dokumentácia, ktorá sa odovzdáva na súbeh:

- vyplnené a podpísané tlačivo prihlášky na verejný súbeh (sťahuje sa z internetovej prezentácie sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs)

- doklad o zápise do príslušného registra (fotokópia)
- oznámenie o klasifikácii právnických osôb (fotokópia)
- fotokópia zakladajúceho aktu alebo fotokópia stanov
- výpis z programu práce turistickej organizácie na rok 2021
- potvrdenie daňovej správy, že splatné dane a príspevky boli zaplatené nie staršie ako 30 dní odo dňa vyhlásenia súbehu - originál
- osvedčenie príslušnej lokálnej samosprávy, že zaplatené záväzky podľa pôvodných lokálnych príjmov, nie staršie ako 30 dní odo dňa vyhlásenia súbehu – originál
- predbežné účty a/alebo ďalšie dokumenty potrebné na uskutočnenie služieb projektu;
- vyhlásenie v plnej morálnej, materiálnej a trestnej zodpovednosti podávateľa prihlášky o prijatí podmienok pre pridelovanie finančných prostriedkov, o správnosti údajov uvedených v prihláške na súbeh, o súhlase s použitím uvedených údajov, o neexistencii nevyrovnaných záväzkov voči sekretariátu, že sa nevyužívajú iné nenávratné finančné prostriedky na ten istý účel, že podávateľ prihlášky a poskytovateľ služieb nie sú spriaznenými osobami v súlade so zákonom (stiahnuté z webovej stránky sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs).

Podávateľ prihlášky môže doručiť aj dodatočnú dokumentáciu, o ktorej zhodnotí, že je významná pre kritériá na pridelenie podnetných prostriedkov.

Secretariát si vyhradzuje právo od podávateľa prihlášky žiadať si, podľa potreby, dodatočnú dokumentáciu a informácie.

Prihlášky s pripojenou dokumentáciou sa po uskutočnenom súbehu nevracajú.

Okrem uvedenej dokumentácie súbehom sa môže určiť aj iná dokumentácia.

Postup s prihláškami

Článok 8

Zaslané prihlášky s pripojenou dokumentáciou spracúva Komisia na prezretie prihlášok, hodnotenie a vypracovanie návrhu pridelenia prostriedkov (ďalej: komisia). Pokrajinský tajomník hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: pokrajinský tajomník) rozhodnutím zriaďuje komisiu.

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

Pokrajinský sekretariát na návrh predsedu komisie a v závislosti od počtu prihlášok podaných na súbeh 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 že nie sú v konflikte 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, aby sa vykonala 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:

- 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;

- 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);
- neúplné a nezrozumiteľné (prihlášky, ku ktorým nie sú pripojené všetky potrebné dôkazy, nepodpísané prihlášky, prihlášky s nevyplnenými rubrikami, vyplnené grafitovou 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,
- ak sa zistí, že sa použili prostriedky sekretariátu a neplnili svoje zmluvné povinnosti voči sekretariátu v dohodnutom termíne.

Kritériá na pridelenie prostriedkov

Článok 9

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

KRITÉRIUM	BOD	
	áno	nie
1. Súlad projektu so stratégiou rozvoja cestovného ruchu Srbskej republiky a Programom rozvoja cestovného ruchu APV	10	0
2. Spolupráca na projekte s akreditovanou rozvojovou agentúrou alebo lokálnou akčnou skupinou alebo Klastrom v oblasti cestovného ruchu	10	0
3. Stupeň vyvinutosti jednotky lokálnej samosprávy		
– 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
4. Očakáva sa príspevok k zlepšeniu štandardov a kvality turistickej ponuky		0 -30
5. Význam propagácia pre rozvoj turistickej ponuky lokálnej samosprávy		0-30
6. Kvalita školenia, ktoré má rozpoznateľný účinok na prezentáciu a rozvoj turistickej ponuky APV		0-30
7. Význam projektu pre rozvoj turistickej ponuky APV		0-30

Okrem uvedených kritérií súbehom sa môžu určiť aj iné kritériá.

Postup pridelenia prostriedkov a rozhodovanie

Článok 10

Komisia hodnotí prihlášky podľa kritérií z článku 9 týchto pravidiel a zostavuje zoznam na hodnotenie a zoradenie prihlásených projektov, podľa ktorého spiše správu o hodnotení prihlášok.

Podľa správy komisia zostavuje návrh o rozvrhnutí prostriedkov.

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

Uznesenie je konečné a proti nemu nemožno uložiť opravný prostriedok.

Užívateľ prostriedkov je povinný do siedmich dní po vynesení uznesenia doručiť podpísané a overené vyhlásenie o udelení súhlasu k povolenej sume prostriedkov.

Rozhodnutie o pridelení prostriedkov užívateľom sa uverejňuje na oficiálnej internetovej adrese sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs.

Zmluva o pridelení a užívaní prostriedkov

Článok 11

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

Podmienky užívania prostriedkov

Článok 12

Platba prostriedkov sa môže realizovať 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.

Povinnosti užívateľa prostriedkov

Článok 13

Užívateľ sa zaväzuje, že:

- schválené finančné prostriedky sa používajú výlučne na určený účel;
- bezodkladne informovať sekretariát o všetkých okolnostiach, ktoré ohrozujú alebo bránia plánovanému použitiu finančných prostriedkov;
- doručiť sekretariátu správu o účelovo strovených prostriedkoch. Správa musí obsahovať dôkazy o vynaložených prostriedkoch a to: dokumentáciu o vykonanom postupe verejného obstarávania, výpisy z pokladničnej správy, faktúry, zmluvy a iná finančná dokumentácia certifikovaná oprávnenými osobami;

- 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;
- umožniť sekretariátu monitorovanie nad uskutočnením projektu.

Správa z odseku 1 alinea 1 tohto článku, ktorá záväzne obsahuje:

- opisnú časť (základné údaje o projekte, opis a chronologické zobrazenie aktivít na uskutočnenie projektu, oprávnenosť projektu a pod) spolu s foto dokumentáciou;
- tabuľkovú časť – zobrazenie rozpočtu: suma strovených prostriedkov;
- originály alebo overené fotokópie finančnej dokumentácie (fotokópia osvedčená užívateľom prostriedkov);

Užívatelia prostriedkov podľa súbehu sú povinní vo všetkých verejných publikáciách pri informovaní o aktivitách, opatreniach a programoch, ktoré sa financujú podľa súbehu, uviesť, že sa v ich Spolufinancovanie 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.¹

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

Záverčné ustanovenie

Článok 16

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

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU

ČÍSLO: 144-401-7956/2021-04

DÁTUM: 14. 9. 2021

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK HOSPODÁRSTVA A
CESTOVNÉHO RUCHU
Dr. Nenad Ivanišević

¹ Pri výpočte lehôt deň vyhlásenia súbehu je deň, keď bol súbeh uverejnený v jednom z denníkov.

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).

O B S A H

R. číslo	Predmet	Strana	R. číslo	Predmet	Strana
VŠEOBECNÁ ČASŤ					
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU					
1276.	Pravidlá pridelenia nenávratných prostriedkov turistickým organizáciám lokálnych samospráv na území AP Vojvodiny na financovanie projektov významných pre rozvoj turistického potenciálu AP Vojvodiny v roku 2021;	1881	1285.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k vypísaniu verejného súbehu na menovanie riaditeľa Ústavu pre kultúru vojvodinských Chorvátov	
OSOBITNÁ ČASŤ					
POKRAJINSKÁ VLÁDA					
1277.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka energetiky, stavebníctva a dopravy		1286.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo:401-9/2021-105	
1278.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka vysokoškolského vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti		1287.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo:401-9/2021-106	
1279.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie riaditeľa Pokrajinského ústavu pre sociálnu ochranu		1288.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo:401-9/2021-108	
1280.	Rozhodnutie o menovaní úradujúceho riaditeľa Pokrajinského ústavu pre sociálnu ochranu		1289.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo:401-9/2021-109	
1281.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho riaditeľa Gerontologického centra Nový Sad v Novom Sade		1290.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo:401-9/2021-110	
1282.	Rozhodnutie o menovaní riaditeľky Gerontologického centra Nový Sad v Novom Sade		1291.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo:401-9/2021-111	
1283.	Pokrajinské parlamentné uznesenie o zániku funkcie riaditeľa Verejného podniku pre územné a urbanistické plánovanie a projektovanie Ústav pre urbanizmus Vojvodiny Nový Sad		1292.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo:401-9/2021-112	
1284.	Rozhodnutie o vymenovaní úradujúceho riaditeľa Verejného podniku pre územné a urbanistické plánovanie a projektovanie Ústav pre urbanizmus Vojvodiny Nový Sad		1293.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo:401-9/2021-113	
			1294.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo:401-9/2021-114	
			1295.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo:401-9/2021-115	
			POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV		
			1296.	Rozhodnutie o povolení vydať a používať preklad učebnicovej súpravy Príroda a spoločnosť 4, pre štvrtý ročník základnej školy v slovenskom jazyku a písme;	
			1297.	Rozhodnutie o povolení vydať a používať rukopis prekladu učebnice Informatika a výpočtová technika 8, pre ôsmy ročník základnej školy v slovenskom jazyku a písme;	

R. číslo	Predmet	Strana	R. číslo	Predmet	Strana
OZNAMOVACIA ČASŤ			POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VYSOKÉHO VZDELÁVANIA A VEDECKOVÝSKUMNEJ ČINNOSTI		
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU			POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT ZDRAVOTNÍCTVA		
1298.	Verejný súbeh na pridelenie nenávratných prostriedkov združeniam občanov z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na financovanie projektov významných pre rozvoj turistického potenciálu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2021 - podujatia;		1302.	Verejný súbeh na financovanie / spolufinancovanie projektov významných pre rozvoj vedeckovýskumnej činnosti v Autonómnej pokrajine Vojvodiny pre projektový cyklus 2021-2024;	
1299.	Verejný súbeh o pridelenie nenávratných prostriedkov obchodným subjektom na spolufinancovanie významných projektov pre rozvoj turistického potenciálu AP Vojvodiny v roku 2021 - obstaranie strojov a zariadenia a uvedenie technologických inovácií v propagácii a hospodárení pohostinských objektov;		1303.	Zmena Verejného súbehu na spolufinancovanie programov/projektov v oblasti vedeckovýskumného rozvoja mimovládnych organizácií v Autonómnej pokrajine Vojvodine;	
1300.	Verejný súbeh o pridelení nenávratných prostriedkov obchodným subjektom na spolufinancovanie významných projektov pre rozvoj turistického potenciálu AP Vojvodiny v roku 2021 – zvýšenie úrovne kvality a kapacity turistickej supraštruktúry;		POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT ŠPORTU A MLÁDEŽE		
1301.	Verejný súbeh o pridelenie nenávratných prostriedkov ženskému podnikateľstvu na subvencovanie nákladov na nákup strojov, vybavenia, počítačového vybavenia, softvéru alebo služieb na inováciu a digitalizáciu výroby a operácií v oblasti marketingu a obchodu v roku 2021;		1305.	Verejný súbeh na financovanie projektov na podporu implementácie mládežníckej politiky;	
			1306.	Verejný súbeh na financovanie osobitných programov - projektov výstavby, údržby a vybavovania športových objektov v AP Vojvodine;	
			1307.	Verejný súbeh na financovanie osobitného programu, ktorý prispieva k rozvoju športu v AP Vojvodine.	

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

Vydáva: Pokrajinský sekretariát pre vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

Zodpovedná redaktorka: Dijana Katona. Tel. 021 487 44 27.

Tlačí: D.o.o. Magyar Szó Kft, Tlačiareň FORUM, Vojvode Mišića č. 1, Nový Sad.

Telefóny: Redakcia: 064 805 5142; Služba predplatného: 021 557 304; Oznamovacie oddelenie: 021 457 633; E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs