



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 9. novembra 2022 Číslo 47 Ročník LXXIII	Ročné predplatné: 9900 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

1375.

Podľa článku 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2022 (Úradný vestník APV číslo 54/2021, 7/2022 a 37/2022 – opätovná bilancia) a článku 43 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 37/2014, 54/2014 – iné uznesenie, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021) pokrajinský tajomník vynesol

PRAVIDLÁ O PRIDELENÍ NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV LOKÁLNYM SAMOSPRÁVAM Z ÚZEMIA AP VOJVODINY NA FINANCOVANIE PROJEKTOV V OBLASTI ELEKTRONICKÝCH KOMUNIKÁCIÍ A INFORMAČNEJ SPOLOČNOSTI NA ROK 2022

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Pravidlá o pridelení nenávratných prostriedkov lokálnym samosprávam z územia AP Vojvodiny na financovanie projektov v oblasti elektronických komunikácií a informačnej spoločnosti na rok 2022 (ďalej: pravidlá) určujú: cieľ, účel prostriedkov, verejný súbeh o pridelení finančných prostriedkov, právo zúčastniť sa súbehu, povinnú dokumentáciu, výšku pridelovania finančných prostriedkov, nakladanie s prihláškami, spôsob rozhodovania, kritériá pridelovania finančných prostriedkov, uzatváranie zmlúv, spôsob monitorovania realizácie zmluvy a ďalšie otázky súvisiace s Verejným súbehom o pridelení nenávratných prostriedkov lokálnym samosprávam z územia AP Vojvodiny na financovanie projektov v oblasti elektronických komunikácií a informačnej spoločnosti na rok 2022 (ďalej len: verejný súbeh).

Prostriedky sú zabezpečené Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2022 (Úradný vestník APV číslo 54/2021, 7/2022 a 37/2022 – opätovná bilancia) v rámci Programu 0703 – Telekomunikácie a informačná spoločnosť, Programová aktivita 1001 – Podpora rozvoja elektronických komunikácií a informačnej spoločnosti, Funkčná klasifikácia 460 – komunikácie, Ekonomická klasifikácia 4632 – Kapitálové transfery iným úrovňam moci, zdroj financovania: 01 02 – Všeobecné príjmy a výnosy rozpočtu – úhrady a iné príjmy podľa osobitných zákonov a

13 02 – Nerozdelený zvyšok príjmov a výnosov z predchádzajúcich rokov – úhrady a iné príjmy realizované podľa osobitných zákonov ako účelové príjmy.

CIEĽ

Článok 2

Cieľom verejného súbehu je podnietiť rozvoj elektronickej komunikácie a informačnej spoločnosti v lokálnych samosprávach na území AP Vojvodiny, ktorých úroveň rozvoja sa pohybuje od 60 % do 80 % a menej ako 60 % republikového priemeru, v súlade s Vyhláškou o ustanovení jednotného zoznamu rozvinutosti regiónov a jednotiek lokálnej samosprávy.

ÚČEL

Článok 3

Nenávratné prostriedky, ktoré sa pridelujú, možno používať na financovanie realizácie nasledujúcich projektov:

1. Zriadenie hotspotov v lokálnych samosprávach v AP Vojvodine, ktoré budú poskytovať občanom bezplatný prístup na internet

Umiestnenie hotpostu v rámci tohto súbehu je: hlavné námestie, promenáda, park, areál autobusovej a vlakovkej stanice, verejné priestranstvo pred mestským úradom, zdravotnícke zariadenia, verejná pláž, verejná turistická lokalita, verejné miesta historického a kultúrneho významu a iné významné lokality. Prostriedky sú vyčlenené s cieľom umožniť občanom využívať jednu alebo viacero hotspotov na bezplatný verejný prístup na internet. Lokálna samospráva je povinná k prihláške na súbeh predložiť predbežný alebo hlavný projekt, ako aj zabezpečiť všetky potrebné podmienky a súhlasy na zriadenie hotspotov. Nenávratné prostriedky je možné použiť len na vytvorenie hotspot lokalít. Lokálna samospráva je povinná zriadené lokality udržiavať vo funkčnom stave.

2. Zavedenie video monitorovacieho systému vo výchovno-vzdelávacích ustanovizniach s cieľom zvýšiť bezpečnosť predškôľakov, žiakov a pedagogických zamestnancov, ako aj ochranu zariadení (BEZPEČNÁ USTANOVIZEN)

Podľa tohto bodu je možné systém video monitorovania implementovať vo všetkých výchovno-vzdelávacích ustanovizniach (predškolské ustanovizne, stredné školy a základné školy) s cieľom zvýšiť

bezpečnosť predškôľakov, žiakov a pedagogických zamestnancov. Lokálna samospráva je povinná spolu s prihláškou na verejný súbeh predložiť predbežný alebo hlavný projekt, súhlas ustanovizne na realizáciu projektu, ako aj umožniť zriadenie dozorného centra v ustanovizni.

VÝŠKA PRIDELENIA NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV

Článok 4

Uchádzač môže podať prihlášku na všetky body súbehu:

1. Finančné prostriedky požadované na zriadenie hotspotov nemôžu presiahnuť 150 000,00 dinárov na miesto hotspotu.

Lokálne samosprávy sa môžu uchádzať o najviac päť hotspotov lokálit.

2. Pre zavedenie video monitorovacieho systému vo výchovno-vzdelávacích inštitúciách s cieľom zvýšiť bezpečnosť predškôľakov, žiakov a výchovno-vzdelávacích zamestnancov, ako aj ochranu zariadení (BEZPEČNÁ USTANOVIZEN) nemôže byť väčšia ako 500 000,00 dinárov na ustanovizeň.

Lokálne samosprávy sa môžu uchádzať maximálne o tri ustanovizne.

Lokálne samosprávy môžu za všetky body súbehu žiadať maximálne 1 500 000,00 dinárov.

Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu prideluje nenávratné finančné prostriedky podľa predbežného výmeru a predbežného účtu z projektovo-technickej dokumentácie.

VEREJNÝ SÚBEH NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV

Článok 5

Nenávratné prostriedky sa udeľujú na základe verejného súbehu na udelenie nenávratných prostriedkov lokálnym samosprávam z územia AP Vojvodiny na financovanie projektov v oblasti elektronických komunikácií a informačnej spoločnosti.

Text verejného súbehu sa uverejňuje Úradným vestníkom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na internetovej stránke sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs, ako aj v jednom z denných verejnoprávných prostriedkov distribuovaných na celom území AP Vojvodiny.

Článok 6

Povinné prvky verejného súbehu sú:

- názov aktu, na základe ktorého sa vypisuje;
- výška celkových prostriedkov plánovaných na pridelenie verejným súbehom;
- účel prostriedkov;
- právo a podmienky pre účasť na verejnom súbehu;
- spôsob a lehota podávania prihlášok na verejný súbeh;
- kritériá posudzovania prihlášok;
- povinná dokumentácia, ktorá sa odovzdáva na verejný súbeh a
- iné významné údaje.

PRÁVO ÚČASTI NA VEREJNOM SÚBEHU

Článok 7

Právo zúčastniť sa na súbehu majú lokálne samosprávy z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktorých úroveň rozvoja sa pohybuje od 60 % do 80 % a menej ako 60 % republikového priemeru, v súlade s Vyhláškou o ustanovení jednotného zoznamu rozvinutosti regiónov a jednotiek lokálnej samosprávy.

DOKUMENTÁCIA, KTORÁ SA PODÁVA NA VEREJNÝ SÚBEH

Článok 8

Na súbeh sa podáva nasledujúca dokumentácia:

1. Vyplnené, podpísané a pečiatkou overené tlačivo prihlášky na verejný súbeh (tlačivo 01);
2. Ideový projekt alebo hlavný návrh s predbežným výmerom a predbežným účtom;
3. Vyplnené, podpísané a opečiatkované vyhlásenie žiadateľa o tom, že neexistujú žiadne neuhradené povinnosti voči sekretariátu na základe predtým podpísaných zmlúv, ktorých lehota na realizáciu uplynula (tlačivo 02);
4. osvedčenie (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overenie alebo vystavená v elektronickej podobe s digitálnym podpisom) nie staršie ako 30 dní pred vyhlásením verejného súbehu – Daňové správy Ministerstva financií RS o vysporiadaní splatných záväzkov verejných príjmov (dane a príspevky);
5. Súhlas vzdelávacej ustanovizne na realizáciu projektu k bodu 2 z čl. 3 pravidiel;
6. Rozhodnutie príslušného orgánu lokálnej samosprávy o realizácii navrhovaných projektov.

Sekretariát si vyhradzuje právo požadovať ďalšiu povinnú dokumentáciu prostredníctvom textu verejného súbehu.

Dokumentácia odovzdaná na súbeh sa nevracia.

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

SPÔSOB A LEHOTA PODÁVANIA PRIHLÁŠOK

Článok 9

Prihlášky na verejný súbeh sa predkladajú výlučne na formulároch verejnej súťaže, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou verejnej výzvy, a možno ich stiahnuť na internetovej stránke sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs a predložiť s predpísanou dokumentáciou v zapečatenej obálke na túto adresu: Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu, Bulvár Mihajla Pupina 16, 21 000 Nový Sad. S označením na líčnej strane obálky „PRIHLÁŠKA NA VEREJNÝ SÚBEH O UDELENIE NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV LOKÁLNEJ SAMOSPRÁVY Z ÚZEMIA AP VOJVODINY NA FINANCOVANIE PROJEKTOV V OBLASTI ELEKTRONICKEJ KOMUNIKÁCIE A INFORMÁCIÍ PRE 2022. roku“ poštou alebo osobne na spisovni pokrajinských orgánov správy (na uvedenú adresu) v čase od 900 do 1400 hodiny.

Lehota na podanie prihlášok nemôže byť kratšia ako 15 dní odo dňa zverejnenia súťaže v denníku a na internetovej stránke sekretariátu.

POSTUP PRIDELENIA PROSTRIEDKOV

Článok 10

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriaďuje osobitnú komisiu na uskutočnenie verejného súbehu (ďalej: komisia).

Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte, a môžu byť angažovaní aj externí odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaná súťaž alebo iné osoby, ktoré nie sú pracovne angažované v sekretariáte.

Členovia komisie sú povinní podpísať vyhlásenie, že nemajú súkromný záujem v súvislosti s prácou a rozhodovaním komisie, resp. uskutočňovaním súťaže.

Pre prípad zistenia, že je v konflikte záujmov, člen komisie je povinný o tom ihneď upovedomiť iných členov komisie a byť vyňatý z ďalšej práce komisie.

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

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

Pokrajinský tajomník rozoberá návrhy komisie a vynáša rozhodnutie o pridelení prostriedkov užívateľom (ďalej: uznesenie). Uznesenie je konečné a proti nemu nemožno uložiť opravný prostriedok.

Uznesenie sa uverejňuje na internetovej prezentácii sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs / Konkursi/ Odluke.

Článok 11

Nebudú sa rozoberať:

1. oneskorené prihlášky (prihlášky, ktoré sú podané po uplynutí lehoty určenej na verejnom súbehu)¹;

¹ Za včasnú sa považuje prihláška podaná najneskôr v deň uplynutia lehoty priamo na spisovni pokrajinských orgánov správy alebo ktorá je najneskôr v ten istý deň zaslaná odporúčenou poštou sekretariátu, o čom svedčí pečiatka alebo potvrdenie pošty alebo podobného doručovateľa.

KRITÉRIÁ PRIDELENIA NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV

Článok 12

Pri rozhodovaní o pridelení finančných prostriedkov konečným užívateľom sa posudzujú prijaté žiadosti podľa nasledujúcich kritérií:

PORADOVÉ ČÍSLO	KRITÉRIÁ		POČET BODOV
1.	Počet projektov realizovaných lokálnou samosprávou v oblasti informačných a komunikačných technológií za posledné tri roky	viac ako 5	9
		od 3 – 5	6
		do 3	3
2.	Spôsob užívania prostriedkov	nepoužíval prostriedky	3
		používal prostriedky	0
3.	Význam projektu pre lokálnu samosprávu	vysoký	9
		stredný	6
		nízky	0
4.	Vplyv projektu na ekonomický, turistický alebo výchovno-vzdelávací rozvoj lokálnej samosprávy	vysoký	9.:
		stredný	6.:
		nízky	0.:

UZAVIERANIE ZMLÚV

Článok 13

Uznesením o pridelení prostriedkov sa určujú jednotlivé sumy prostriedkov na jedného užívateľa.

Na základe uznesenia o pridelení prostriedkov sa s užívateľom prostriedkov uzatvorí zmluva medzi sekretariátom a užívateľom prostriedkov, ktorou sa upravia vzájomné práva a záväzky.

Účastník verejného súbehu, ktorému sa uznesením schvália finančné prostriedky (ďalej len: užívateľ finančných prostriedkov) pred uzavretím zmluvy sekretariátu doručuje vyhlásenie:

- o poskytnutí súhlasu k schválenej sume prostriedkov.

2. neprístupné prihlášky (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené súbehom, resp. prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom určenými účelmi);
3. neúplné a nezrozumiteľné prihlášky (prihlášky, ku ktorým nie sú pripojené všetky potrebné dôkazy; prihlášky, ktoré sú nepodpísané; prihlášky s nevyplnenými rubrikami, vyplnené grafitovou ceruzkou; prihlášky odoslané faxom alebo elektronickou poštou (e-mail); prihlášky, ktoré nie sú podané na zodpovedajúcom tlačíve; 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. prihlášky podávateľa žiadosti, ktorí použili prostriedky Pokrajinského sekretariátu hospodárstva a cestovného ruchu a v dohodnutom termíne si nespĺnili zmluvné záväzky voči sekretariátu hospodárstva a cestovného ruchu.

POVINNOSTI UŽÍVATEĽA PROSTRIEDKOV

Článok 14

Užívateľ nenávratných prostriedkov je povinný:

- vo všetkých verejných publikáciách uviesť, že sa AP Vojvodina, Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu, podieľala na subvencovaní (refundovaní) výdavkov na obstarávanie reprodukčného materiálu;
- umožniť monitorovanie sekretariátom do 12 mesiacov od podpisania zmluvy;
- umožniť rozpočtovému inšpektorátu nehatenú kontrolu účelového a zákonného využívania finančných prostriedkov.

SLEDOVANIE REALIZÁCIE ZMLUVY

Článok 15

Prijímateľ je povinný v lehote určenej v Zmluve o realizácii projektu predložiť na sekretariát naratívno-opisnú a finančnú správu s priloženou sprievodnou dokumentáciou o realizácii projektu o zamýšľanom a zákonomnom použití finančných prostriedkov.

Finančná správa musí obsahovať dôkazy o minutých prostriedkoch, s kompletnou dokumentáciou, ktorou sa odôvodňuje účelové a zákonné používanie získaných prostriedkov potrebných na uskutočnenie projektu (dokumentáciu o uskutočnenom postupe verejných obstaraní, výpis zo Správy trezoru, faktúry, zmluvy a ukončené situácie, správu odborného dozoru, doklad o technickom prevzatí objektu a iné), ktorú overili oprávnené osoby. Lokálna samospráva je povinná v rámci finančnej správy predložiť kompletnú dokumentáciu v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní.

Pri realizácii činností je lokálna samospráva povinná rešpektovať všetky ustanovenia Zákona o verejnom obstarávaní a ustanovenia Zákona o územnom plánovaní a výstavbe, ako aj zabezpečiť odborný dozor nad vykonávaním prác. Všetku dokumentáciu o realizovanej činnosti lokálnej samosprávy sú povinní po ukončení prác odovzdať Pokrajinskému sekretariátu hospodárstva a cestovného ruchu vo forme naratívno-finančnej správy.

Sekretariát si ako poskytovateľ prostriedkov vyhradzuje právo od podávateľa prihlášky, podľa potreby, žiadať dodatočnú dokumentáciu a informácie.

Stav v teréne možno kontrolovať počas 12 mesiacov po dni podpísania zmluvy o pridelení a kontrolu uskutočňuje oprávnená osoba sekretariátu alebo komisia zriadená rozhodnutím pokrajinského tajomníka na výkon monitorovania.

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

POČÍTANIE LEHÔT

Článok 16

Lehota uvedená v dňoch začína plynúť prvým dňom po dni alebo udalosti, od ktorej sa lehota počíta, a končí uplynutím posledného dňa lehoty².

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

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA³

Článok 17

Dňom nadobudnutia účinnosti týchto pravidiel zaniká platnosť Pravidiel na pridelenie nenávratných prostriedkov lokálnym samosprávam z územia AP Vojvodiny na financovanie projektov v oblasti elektronických komunikácií a informačnej spoločnosti na rok 2021 číslo: 144-401-8741/2021-02 z 3. novembra 2021 (Úradný vestník APV č. 46 /2021).

Článok 18

Pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A
CESTOVNÉHO RUCHU

ČÍSLO: 144-401-7098/2022-02
DÁTUM: 9. 11. 2022

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Dr. Nenad Ivanišević

² Výpočet lehôt sa začína dňom zverejnenia verejného súbehu v jednom z denníkov a na internetovej stránke sekretariátu.

³ Poznámka: Všetky všeobecné neutrálne pojmy napísané v mužskom rode zahŕňajú rovnaké pojmy ako v ženskom rode.

1376.

Podľa článku 16, 24 a 43 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 – i. uznesenie, 37/16, 29/17, 24/19 a 66/20) a Pokrajinského akčného plánu zamestnávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine na rok 2022 (Úradný vestník APV číslo 11/2022), Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu vyniesol

PRAVIDLÁ
O PRIDELENÍ NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV
ORGANIZÁCIÁM CESTOVNÉHO RUCHU
LOKÁLNYCH SAMOSPRÁV
NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY
NA SILNENIE KAPACÍT
ORGANIZÁCIÍ CESTOVNÉHO RUCHU
V ROKU 2022

ČÍSLO:144-401-7088/2022-03

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Pravidlami o pridelení nenávratných prostriedkov organizáciám cestovného ruchu lokálnych samospráv na území AP Vojvodiny na silnenie kapacít organizácií cestovného ruchu v roku 2022 (ďalej: pravidlá) sa 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) udeľuje nenávratné prostriedky organizáciám cestovného ruchu lokálnych samospráv na území AP Vojvodiny s cieľom silnenia ich kapacít prostredníctvom financovania odbornej praxe a silnenia technického vybavenia.

Súbeh na pridelenie prostriedkov

Článok 3

Prostriedky sú určené organizáciám cestovného ruchu lokálnych samospráv z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a pridávajú sa aspoň raz ročne na základe verejného 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 prihlasovanie na súbeh nemôže byť kratšia ako 8 dní po dni uverejnenia súbehu.

Účel prostriedkov

Článok 4

Nenávratné prostriedky sú určené na podporu organizácií cestovného ruchu lokálnych samospráv na území AP Vojvodiny na:

- A) silnenie ľudských (odborných) kapacít organizácií cestovného ruchu prostredníctvom financovania odbornej praxe osôb, ktoré sú v evidencii Národnej služby zamestnanosti;

Finančné prostriedky na účel uvedený v tomto článku pod bodom A) sa prideľujú na meno platby peňažnej úhrady nezamestnaným osobám s vyšším odborným vzdelaním, ktoré sú v evidencii Národnej služby z územia APV, za odbornú prax pre obdobie 12 mesiacov.

Za platbu podľa predchádzajúceho odseku sa považuje: výplata sumy peňažnej náhrady, ktorá zahŕňa cestovné náklady osoby na odbornej praxi, ako aj zúčtovanie a platba príspevku pri pracovnom úraze a chorobe z povolania, v súlade so zákonom.

B) posilnenie technických kapacít organizácií cestovného ruchu obstaraním výpočtovej techniky.

Finančné prostriedky na účel z tohto článku pod bodom B) sú prideľované na obstaranie výpočtovej techniky, a to na stolové počítače, prenosné počítače, tlačiarne, na základe predbežného účtu/ponuky/predbežnej zmluvy s dodávateľom.

Právo účasti na súbehu

Článok 5

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

Organizácia cestovného ruchu (ďalej: 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 na súbehu podľa nasledujúcich podmienok:

5. ak je zapísaný v príslušnom registri ako verejná služba, teda že jeho zriaďovateľom je lokálna samospráva;
6. ak nevyužil prostriedky na inom podklade na ten istý účel;
7. ak neexistujú žiadne nesplnené zmluvné povinnosti voči sekretariátu;
8. ak má kádrové a priestorové kapacity na odbornú prípravu na účely uvedené v článku 4 po A);
9. že podávateľ prihlášky a dodávateľ výpočtovej techniky z článku 4 po B nie sú prepojenými osobami v súlade so zákonom.

Okrem uvedených podmienok súbehom sa môžu určiť aj iné podmienky.

Potrebná dokumentácia pre súbeh

Článok 7

Povinná dokumentácia, ktorá sa odovzdáva na súbeh:

3. Vyplnené a podpísané tlačivo prihlášky na súbeh (sťahuje sa z internetovej stránky sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs);
4. Akt o zápise do príslušného registra (fotokópia)
5. Zakladateľský akt (fotokópia)
6. Údaje o osobe, ktoré bude vykonávať odbornú prax a dôkaz, že osoba nie je zamestnaná (Potvrdenie o nezamestnanosti) a dôkaz o získanej hodnosti z článku 4 po A).

7. Predbežné účty a/alebo predbežné zmluvy na obstaranie počítačového vybavenia na účel z článku 4 po B)
8. Vyhlásenie v plnej morálnej, materiálnej a trestnej zodpovednosti podávateľa prihlášky o prijatí podmienok pre prideľovanie 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 existujú kádrové a územné kapacity pre odborné zdokonaľovanie, 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, ktorú ocení, že je významná pre kritériá na pridelenie prostriedkov.

Sekretariát 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

Pokrajinský tajomník hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: pokrajinský tajomník) rozhodnutím zriadi súbehovú komisiu na prezeranie prihlášok, na 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 súbeh.

Žiadosti prijaté s priloženou dokumentáciou spracúva komisia.

Členovia komisie sú povinní podpísať vyhlásenie o neexistencii konfliktu 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 súbehovej dokumentácie a doručenej dokumentácie so skutkovým stavom na mieste u účastníka súbehu, o čom sa spíše správa/zápisnica.

Sekretariát kontroluje plnenie všeobecných podmienok súbehu a zostavuje zoznam podaných žiadostí.

Sekretariát zamietne prihlášky na súbeh, ktoré sú:

3. oneskorené,
4. nepovolené prihlášky (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené súbehom, resp. ktoré sú v rozpore s ustanoveniami pravidiel a súbehu);
5. neúplné a nezrozumiteľné prihlášky (prihlášky, ku ktorým nie sú pripojené všetky potrebné dôkazy, prihlášky, ktoré sú nepodpísané, s nezapísanými žiadanými údajmi, prihlášky odoslané faxom alebo elektronickou poštou (e-mail), prihlášky, ktoré nie sú podané na zodpovedajúcom tlačíve a obsahujú nezrozumiteľné a nečitateľné údaje a pod.

1 Kritériá na pridelenie prostriedkov**Článok 9**

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

Č.	KRITÉRIÁ	BODY	
1.	Stupeň vyvinutosti JLS - od 80 % do 100 % republikového priemeru - 60 % do 80 % republikového priemeru - menej ako 60 % republikového priemeru	5 10 15	
2.	Použitie prostriedkov sekretariátu v období dvoch rokov predchádzajúcich roku zverejnenia súbehu	áno 5	nie 15
3.	Rok založenia Organizácie cestovného ruchu 7. rok 2020 a skôr 8. rok 2021 9. rok 2022	5 10 15	
4.	Vysokoškolské vzdelanie osôb, ktoré budú vykonávať odbornú prax • v rozsahu 180 ECTS • v rozsahu 240 ECTS	10 15	
5.	Význam pracovnej náplne, ktorú bude vykonávať osoba na odbornej praxi pre turistické hospodárstvo JLS	5-15	
6.	Význam počítačovej techniky, ktorá sa obstaráva pre TO	5-15	

Okrem uvedených kritérií súbehom sa môžu určiť aj iné kritériá.

Postup pridelenia prostriedkov a rozhodovanie**Článok 10**

Komisia vyhodnotí prihlášky na základe kritérií z článku 9 týchto pravidiel a vypracuje správu a návrh na rozhodnutie a zašle ju pokračujúcemu tajomníkovi na rozhodnutie.

Pokrajinský tajomník rozoberá správu a návrh komisie a vynáša rozhodnutie o pridelení prostriedkov (ďalej: rozhodnutie).

Rozhodnutie je konečné a proti nemu nemožno uložiť opravný prostriedok.

Užívateľ prostriedkov je povinný do troch dní po vynesení rozhodnutia 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 nenávratných prostriedkov**Článok 11**

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

Spôsob vyplatenia prostriedkov**Článok 12**

Vyplatenie nenávratných prostriedkov je možné vykonať pred realizáciou aktivity.

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

Povinnosti užívateľa prostriedkov**Článok 13**

Užívateľ sa zaväzuje, že:

- schválené finančné prostriedky používa výlučne na určený účel;
- uzavrie s angažovanou osobou na odbornej praxi zmluvu o odbornom uschopňovaní na dobu 12 mesiacov a kópiu zmluvy predloží sekretariátu;
- sekretariátu mesačne doručuje dôkaz/správu o prítomnosti v práci angažovanej osoby na odbornej praxi;
- vystavuje angažovanej osobe potvrdenie o vykonanej odbornej praxi;
- zabezpečuje podmienky pre bezpečnú a zdravotne nezávadnú prácu v súlade s ustanoveniami Zákona o bezpečnosti a ochrane zdravia v práci;
- sekretariátu doručuje naratívnu správu a kópiu potvrdenia o vykonanej odbornej praxi najneskôr do 31. 12. 2032;
- realizuje obstaranie počítačového vybavenia, pre ktoré sú schválené nenávratné prostriedky do 31. 12. 2022 a doručí sekretariátu správu o účelovo strovených prostriedkoch na tento účel najneskôr do 15. 01. 2023. Správa musí obsahovať naratívnu časť (základné údaje o realizovaných aktivitách, zdôvodnenie aktivity, výsledky aktivity, fotografie obstaraného vybavenia a finančnú časť, a to: dôkazy o strovených prostriedkoch, účty, e-faktúry, výpisy zo Správy trezoru, zmluvy a inú finančnú dokumentáciu overenú oprávnenými osobami);
- oznámi sekretariátu každú zmenu, ktorá má vplyv na plnenie zmluvy, a to do 8 dní odo dňa zmeny;
- bezodkladne informuje sekretariát o všetkých okolnostiach, ktoré ohrozujú alebo bránia účelové výdavky finančných prostriedkov;
- umožní rozpočtovej inšpekcii nehatenú kontrolu účelového a zákonného užívania prostriedkov, ktoré podliehajú kontrole uskutočňovania zákona v oblasti hmotno-finančného hospo-

dárenia a účelového a zákonného čerpania prostriedkov, ktorú vykonáva rozpočtová inšpekcia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny;

- umožní sekretariátu monitorovanie realizovania zazmluvnených povinností;
- vo všetkých verejných publikáciách, počas zverejňovania o aktivitách, opatreniach a programoch, ktoré sa financujú na základe súbehu, uvedie, že v jeho spolufinancovaní účinkovala 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.

Záverečné ustanovenie

Článok 15

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

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU

Číslo: 144-401-7088/2022-03

Dátum: 3. 11. 2022

**POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK HOSPODÁRSTVA A
CESTOVNÉHO RUCHU
Dr. Nenad Ivanišević**

Poznámka:

V tomto Úradnom vestníku APV sa neuverejňuje osobitná a oznamovacia časť, 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					
1375.	Pravidlá o pridelení nenávratných prostriedkov lokálnym samosprávam z územia AP Vojvodiny na financovanie projektov v oblasti elektronických komunikácií a informačnej spoločnosti na rok 2022;	1551	1394.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k zmenám a doplnkom Programu práce Záručného fondu AP Vojvodiny za rok 2022;	
1376.	Pravidlá o pridelení nenávratných prostriedkov organizáciám cestovného ruchu lokálnych samospráv na území AP Vojvodiny na silnenie kapacít organizácií cestovného ruchu v roku 2022;	1554	1395.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-175;	
OSOBITNÁ ČASŤ			1396.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-176;	
POKRAJINSKÁ VLÁDA			1397.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-177;	
1377.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka regionálneho rozvoja, medziregionálnej spolupráce a lokálnej samosprávy;		1398.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-178;	
1378.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka regionálneho rozvoja, medziregionálnej spolupráce a lokálnej samosprávy;		1399.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-179;	
1379.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka športu a mládeže;		1400.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-180;	
1380.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka športu a mládeže;		1401.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-181;	
1381.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Uzneseniu o rozdelení zisku uskutočneného v roku 2021 vo Verejnom podniku pre územné a urbanistické plánovanie a projektovanie Ústav pre urbanizmus Vojvodiny Nový Sad;		1402.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-182;	
1382.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Uzneseniu o zmenách Cenníka ulovenej diviny a služieb v love v poľovníckom roku 2022/2023;		1403.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-183;	
1383.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Cenníku konfekcionovaného mäsa diviny;		1404.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-184;	
1384.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Cenníku služieb pansiónátu;		1405.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-185;	
1385.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Cenníku služieb pansiónátu v pohostinných objektoch na ubytovanie VP Vojvodinašume Petrovaradin;		1406.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-186;	
1386.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k použitiu značky Najlepšie z Vojvodiny;		1407.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-187;	
1387.	Rozhodnutie o ukončení funkcie správcu Pamätnej zbierky Pavla Beljanského;		1408.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-188;	
1388.	Rozhodnutie o menovaní správcu Pamätnej zbierky Pavla Beljanského;		1409.	Rozhodnutie o prevode prostriedkov do bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-303/2022-20;	
1389.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie úradujúceho riaditeľa Domu zdravia Ruma v Rume;		1410.	Rozhodnutie o prevode prostriedkov do bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-303/2022-21;	
1390.	Rozhodnutie o menovaní úradujúceho riaditeľa Domu zdravia Ruma v Rume;		1411.	Rozhodnutie o prevode prostriedkov do bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-303/2022-22;	
1391.	Rozhodnutie o menovaní úradujúceho zástupcu riaditeľa Všeobecnej nemocnice Sremska Mitrovica, Sremska Mitrovica;		1412.	Rozhodnutie o prevode prostriedkov do bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-303/2022-23;	
1392.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie úradujúceho riaditeľa Domu zdravia Čoka;		POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV		
1393.	Rozhodnutie o menovaní úradujúceho riaditeľa Domu zdravia Čoka;		1413.	Rozhodnutie o povolení na vydanie a používanie prekladu učebnice Chémia 2 pre druhý ročník gymnázia prírodno-matematického a všeobecného smeru napísaný v slovenskom jazyku a pisme;	
			OZNAMOVACIA ČASŤ		
			POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU		
			1414.	Verejný súbeh o pridelenie nenávratných prostriedkov obchodným subjektom pre príspevok k rozvoju sociálnej ekonomiky AP Vojvodiny v roku 2022.	

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: 021 456 832; E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs