



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 25. apríla 2024 Číslo 20 Ročník LXXV	Ročné predplatné: 11.880 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

336.

Podľa článku 31 odsek 1 alinea 13 Štatútu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 20/2014), článku 9 odsek 4 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Zhromaždení Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 28/14) a článku 5 Rokovacieho poriadku Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 60/2018 – konsolidovaný text),

Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na zasadnutí 25. apríla 2024 vyneslo

UZNESENIE O VOĽBE PREDSEDU ZHROMAŽDENIA AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

I.

Za predsedu Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny je zvolený **BÁLINT JUHÁSZ**.

II.

Toto uznesenie sa zverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

ZHROMAŽDENIE AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

101 Číslo: 020-10/2024-01
Nový Sad 25. apríla 2024

PRESEDAJÚCI
ZHROMAŽDENIA AP VOJVODINY
Mgr. Miroslav Španović v. r.

337.

Podľa článku 31 odsek 1 alinea 13 Štatútu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 20/2014), článku 9 odsek 4 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Zhromaždení AP Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 28/2014) a článku 5 a 22 Rokovacieho poriadku Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 60/2018 - konsolidovaný text),

Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na zasadnutí 25. apríla 2024 vyneslo

UZNESENIE O POČTE A VOĽBE PODPRESEDŮV ZHROMAŽDENIA AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

I.

Ustaučuje sa, že Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny bude mať piatich podpredsedov.

II.

Za podpredsedov Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny sú zvolení:

Damir Zobenica

Aleksandra Maletić

Nemanja Zavišić

Boris Novaković.

III.

Toto uznesenie sa uverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

ZHROMAŽDENIE AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

101 Číslo: 020-11/2024-01
Nový Sad 25. apríla 2024

PRESEDA
ZHROMAŽDENIA AP VOJVODINY
Bálint Juhász v. r.

338.

Podľa čl. 7 a 21 odsek 4 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Zhromaždení Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 28/2014) a článku 35 odsek 3 Rokovacieho poriadku Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 60/2018 – konsolidovaný text)

Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na zasadnutí 25. apríla 2024 vyneslo

UZNESENIE
O ZÁNIKU FUNKCIE GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA
ZHROMAŽDENIA AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

Článok 1

Dr. Sandre Stojković, doktorke právnych vied z Nového Sadu, zaniká funkcia generálneho tajomníka Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny z dôvodu menovania generálneho tajomníka nového zloženia Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny dňa 25. apríla 2024.

Článok 2

Toto uznesenie sa zverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

ZHROMAŽDENIE AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

101 Číslo: 020-12/2024-01
Nový Sad 25. apríla 2024

PRESEDA
ZHROMAŽDENIA AP VOJVODINY
Bálint Juhász v. r.

339.

Podľa článku 31 odsek 1 alinea 13 Štatútu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 20/14) a článku 7 odsek 1 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Zhromaždení Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 28/14)

Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na zasadnutí 25. apríla 2024 vynieslo

UZNESENIE**O MENOVANÍ GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA
ZHROMAŽDENIA AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY****I.**

Dr. Sandra Stojković, doktorka právnych vied z Nového Sadu, sa vymenúva za generálnu tajomníčku Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

II.

Toto uznesenie sa zverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

ZHROMAŽDENIE AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

101 Číslo: 020-13/2024-01
Nový Sad 25. apríla 2024

PRESEDA
ZHROMAŽDENIA AP VOJVODINY
Bálint Juhász v. r.

340.

Podľa článku 31 odsek 1 alinea 13 Štatútu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 20/14) a článku 43 a 44 Rokovacieho poriadku Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 60/18 – konsolidovaný text),

Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na zasadnutí 25. apríla 2024 vynieslo

UZNESENIE**O VOEBE PREDSEDU A ČLENOV
ZHROMAŽDENIA AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY****I.**

Za podpredsedov a členov výborov Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny sú zvolení:

1. Vo výbore pre otázky ústavnoprávneho postavenia pokrajiny:
 - za predsedu:
 - Bálint Juhász

– za členov:

1. Nemanja Zavišić
2. Milan Đukić
3. Saša Levnajić
4. Igor Stojkov
5. Marko Šijan
6. Dušanka Golubović
7. Branko Ćurčić
8. prof. Dr. Branislav Ristivojević
9. Igor Kovačić
10. Maja Mičić

– za členov Výboru z radov významných vedeckých a odborných pracovníkov
s a v o l i a :

1. Petar Đurđev
2. Svetlana Đaković
3. prof. Dr. Jožef Salma
4. Srđan Kovačević

Vo Výbore pre národnostnú rovnoprávnosť:

– za predsedu:

Predrag Ginculj

– za členov:

1. Dejan Panić
2. Jelena Jovanović
3. Aleksandar Mandić
4. Gizela Crkvenjakov
5. Žaklina Radić Krstić
6. Anđela Nađ Nemedi
7. Anna-Mária Pintér
8. Tanja Raca
9. Dragana Zavalić
10. Predrag Dragojević

– za členov výborov podľa funkcie:

11. predseda Výboru, ktorého pôsobnosť zahŕňa otázky v oblasti kultúry a informovania;
12. predseda Výboru, ktorého pôsobnosť zahŕňa otázky v oblasti vzdelávania;
13. predseda Výboru, ktorého pôsobnosť zahŕňa otázky v oblasti bezpečnosti a
14. predseda Výboru, ktorého pôsobnosť zahŕňa otázky v oblasti úradného používania jazyka a písma.

3. Vo Výbore pre spoluprácu s výbormi Národného zhromaždenia v uskutočňovaní príslušností pokrajiny:

– za predsedu:

Milan Subotin

– za členov:

1. Jasna Šproch
2. Nenad Borović
3. Slobodan Čikić
4. Dalibor Šorgić
5. Aleksandar Bubalo
6. Milica Tomić
7. Zlata Djerić
8. Mile Jurkić
9. Branislav Grubački
10. Svetlana Kozíć

4. Vo Výbore pre predpisy:

– za predsedu:

Saša Levnajić

– za členov:

1. Nemanja Šarčević
2. Nemanja Zavišić
3. Igor Stojkov
4. DMITAR Stanišić
5. Marko Šijan
6. Dobrosav Dević
7. Žaklina Radić Krstić
8. Dr. Boján Bagi
9. Slavica Škrbić
10. Mihailo Brkić

5. Vo Výbore pre hospodárstvo:
- za predsedu:
Željka Milošević
 - za členov:
 1. Milan Beara
 2. Vladimir Đurović
 3. Marko Marić
 4. Miroslav Rodić
 5. Aleksandar Zirojević
 6. Milica Božić
 7. István Dobó
 8. Dejan Kulja
 9. Gabriela Visinger Milutinović
 10. Stanko Pužić
6. Vo Výbore pre poľnohospodárstvo:
- za predsedu:
Nataša Ademi
 - za členov:
 1. Róbert Kónya
 2. Vladimir Soro
 3. Ivan Tešić
 4. Dušanka Golubović
 5. Sonja Todorović
 6. Radmila Mitrović
 7. Dejan Panić
 8. Dr. Nikolaje Marina
 9. Milan Turanjanin
 10. Milorad Radojević
7. Vo Výbore pre urbanizmus, územné plánovanie a ochranu životného prostredia:
- za predsedu:
Ljubodrag Mišević
 - za členov:
 1. prof. Dr. Ružica Igić
 2. Miodrag Bulajić
 3. Stanka Mihajlov
 4. Ivan Tešić
 5. Darko Bađok
 6. Danijela Mićević
 7. István Dobó
 8. Bojan Jankulović
 9. Tamara Maksić
 10. Miroslav Bošković
8. Vo Výbore pre rozpočet a financie:
- za predsedu:
Nenad Borović
 - za členov:
 1. Rajko Kapelan
 2. Predrag Ginculj
 3. Bojan Rašić
 4. Maja Vitman
 5. Radmila Mitrović
 6. Dr. Radivoje Jovović
 7. Boris Novaković
 8. Anna-Mária Pintér
 9. Bojan Jankulović
 10. Tamara Maksić
9. Vo Výbore pre vzdelávanie a vedu:
- za predsedu:
prof. Dr. Goran Ivančević
 - za členov:
 1. Darko Bađok
 2. Stanislava Hrnjak
 3. Neda Tomašević
 4. Nikolina Milovanović
 5. Dobrosav Dević
 6. Aleksandra Stankov
 7. Aleksandra Đanković
 8. Hajnalka Burány
 9. Ivan Mladenović
 10. Dr. Radivoje Jovović
11. 10. Vo Výbore pre mládež a šport:
- za predsedu:
Uroš Bajić
 - za členov:
 1. Aleksandra Stankov
 2. Miodrag Bulajić
 3. Matija Kovač
 4. Marko Marić
 5. Miroslav Rodić
 6. Dragan Samardžić
 7. Dr. Nikolaje Marina
 8. Dr. Radivoje Jovović
 9. Milivoje Todorović
 10. Predrag Dragojević
11. Vo Výbore pre zdravotníctvo, sociálnu politiku, prácu, demografickú politiku a spoločenskú starostlivosť o deti:
- za predsedu:
Stanislava Hrnjak
 - za členov:
 1. Jasmina Stevanović
 2. Dalibor Šorgić
 3. Stanka Mihajlov
 4. Tatjana Voskresenski
 5. Verka Bagić
 6. Željka Milošević
 7. Dr. Bojan Bagi
 8. Dr. Anastazija Stojšić Milosavljević
 9. Tanja Raca
 10. Zlata Đerić
12. Vo Výbore pre kultúru a verejné informovanie:
- za predsedu:
Jovana Medenica
 - za členov:
 1. Robert Šebek
 2. Bojan Marjanović
 3. Uroš Bajić
 4. Jasmina Stevanović
 5. Pavel Surový
 6. Danijela Obradović
 7. Karolina Huđik
 8. Marica Puškaš
 9. Branko Ćurčić
 10. Ivan Mladenović
13. Vo Výbore pre podania a návrhy:
- za predsedu:
Dejana Krsmanović
 - za členov:
 1. Miroslav Bošković
 2. Milan Đukić
 3. Bojana Jelić
 4. Žaklina Radić Krstić
 5. Vladimir Soro
 6. Aleksandra Sokolović
 7. Milivoje Todorović
 8. Dragana Zavalić
 9. Nemanja Šarčević
 10. Milan Vasiljević
14. Vo Výbore pre organizáciu správy a lokálnu samosprávu:
- za predsedu:
Milan Vasiljević
 - za členov:
 1. Aleksandar Mandić
 2. Milan Beara
 3. Maja Vitman
 4. Ivan Grujin
 5. Nenad Radmanović
 6. Jasna Šproch
 7. Ljiljana Gusić
 8. Dr. Vikto Molnár
 9. Igor Kovačić
 10. Maja Mičić

15. Do Výboru pre administratívne a mandátové otázky

- za predsedu:
 - Milan Vlaisavljević
- za členov:
 1. Daniel Kovačić
 2. Damir Zobenica
 3. Aleksandra Maletić
 4. Mia Strajin
 5. Jovana Medenica
 6. Ljubodrag Mišević
 7. Ljubica Bertović
 8. Róbert Kónya
 9. Miloš Tubić
 10. Aleksandra Đanković

16. Vo Výbore pre určovanie totožnosti pokrajinských predpisov v úradne používaných jazykoch:

- za predsedu:
 - Bojan Rašić
- za členov:
 1. Saška Radujkov
 2. Aleksandar Bubalo
 3. Aleksandar Zirojević
 4. Jelena Jovanović
 5. Pavel Surový
 6. Mišo Gvoić
 7. István Dobó
 8. prof. Dr. Ružica Igić
 9. Marica Puškaš
 10. Ljiljana Gusić

17. Vo Výbore pre bezpečnosť:

- za predsedu:
 - Mgr. Miroslav Španović
- za členov:
 1. prof. Dr. Branislav Ristivojević
 2. Milan Vlaisavljević
 3. Slobodan Čikić
 4. Rajko Kapelan
 5. Nenad Radmanović
 6. Vladimir Đurović
 7. Mile Jurkić
 8. Milan Turanjanin
 9. Tatjana Ljubišić
 10. Boris Novaković

18. Vo Výbore pre európske integrácie a spoluprácu medzi regiónmi:

- za predsedu:
 - Mihailo Brkić
- za členov:
 1. Matija Kovač
 2. Dmiatar Stanišić
 3. Aleksandra Maletić
 4. Damir Zobenica
 5. Mía Strajin
 6. Dejana Krsmanović
 7. Ljubica Bertović
 8. Róbert Kónya
 9. Milica Tomić
 10. Boris Novaković

19. Vo Výbore pre rovnosť pohlaví:

- za predsedu:
 - Svetlana Kozíć
- za členov:
 1. Bojan Marjanović
 2. Snežana Lazić
 3. Gizela Crkvenjakov
 4. Anđela Nađ Nemedi
 5. Bojana Jelić
 6. Milica Božić
 7. Gabriela Visinger Milutinović
 8. Daniel Kovačić
 9. Saška Radujkov
 10. Tatjana Ljubišić

II.

Toto uznesenie sa zverejňuje Úradným vestníkom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

ZHROMAŽDENIE AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

101 Číslo: 020-14/2024-01
Nový Sad 25. apríla 2024

PRESEDA
ZHROMAŽDENIA AP VOJVODINY
Bálint Juhász v. r.

341.

Na základe článku 31 alinea druhá Štatútu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 20/14) a článku 132 odsek 5 a 133 Pokrajinského parlamentného uznesenia o voľbe poslancov Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 40/2023)

Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na zasadnutí 25. apríla 2024 vyneslo

UZNESENIE**O ZÁNIKU MANDÁTU POSLANCA
ZHROMAŽDENIA AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY**

I.

Đorđu Đorđićovi, ktorý bol zvolený z Volebnej listiny SRBSKO PROTI NÁSILU – MARINIKA TEPIĆ – MIHAILO BRKIĆ (STRANA SLOBODY A SPRAVODLIVOSTI, NÁRODNÉ HNUTIE SRBSKA, ZELENO-LAVÝ FRONT, NEUDUSME BELEHRAD, EKOLOGICKÉ POVSTANIE – ČUTA, DEMOKRATICKÁ STRANA, HNUTIE SLOBODNÝCH OBČANOV, SRBSKO CENTRUM, ZAJEDNO, HNUTIE ZA OBRAT, ZDRUŽENÉ SYNDIKÁTY SRBSKA SVORNOSTĚ, NOVÁ TVÁR SRBSKA), mandát poslanca v Zhromaždení Autonómnej pokrajiny Vojvodiny skončil 12. februára 2024 jeho vzdáním sa funkcie.

II.

Toto uznesenie sa zverejňuje Úradným vestníkom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

ZHROMAŽDENIE AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

101 Číslo: 020-25/2024-01
Nový Sad 25. apríla 2024

PRESEDAJÚCI
ZHROMAŽDENIA AP VOJVODINY
Mgr. Miroslav Španović v. r.

342.

Na základe článku 31 alinea druhá Štatútu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 20/14) a článku 132 odsek 5 a 133 Pokrajinského parlamentného uznesenia o voľbe poslancov Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 40/2023)

Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na zasadnutí 25. apríla 2024 vyneslo

UZNESENIE**O ZÁNIKU MANDÁTU POSLANCA
ZHROMAŽDENIA AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY**

I.

Dušanovi Bajatovićovi, ktorý bol zvolený z Volebnej listiny IVICA DAČIĆ – PREMIÉR SRBSKA, mandát poslanca v Zhromaždení Autonómnej pokrajiny Vojvodiny skončil 24. apríla 2024 jeho vzdáním sa funkcie.

II.

Toto uznesenie sa zverejňuje Úradným vestníkom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

ZHROMAŽDENIE AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

101 Číslo: 020-62/2024-01
Nový Sad 25. apríla 2024

PRESEDAJÚCI
ZHROMAŽDENIA AP VOJVODINY
Mgr. Miroslav Španović v. r.

343.

Podľa článku 9 Pokrajinského parlamentného uznesenia o uverejňovaní predpisov a iných aktov (Úradný vestník APV číslo 54/14, 29/17 a 12/18) sa určuje

OPRAVA

**POKRAJINSKÉHO PARLAMENTNÉHO UZNESENIA
O VÝROČNOM PROGRAME UŽÍVANIA PROSTRIEDKOV
Z ROZPOČTOVÉHO FONDU PRE LESY AUTONÓMNEJ
POKRAJINY VOJVODINY
NA ROK 2024**

I.

V Pokrajinskom parlamentnom uznesení o Ročnom programe použitia finančných prostriedkov z rozpočtového fondu pre lesy Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/23) v Ročnom programe v položke II. sa časť Finančné prostriedky z podbodu II.-7 mení takto:

„Prostriedky z podbodu II.-7 sa použijú v súlade s článkom 71 Zákona o lesoch. Užívatelia prostriedkov sú právnické osoby z článkov 70 a 73 Zákona o lesoch a uvedená suma sa prideluje podľa správy o vykonaných činnostiach v roku 2023 takto:

VP Vojvodinašume podľa lesných oblastíach,

VP Nacionalni park Fruška gora na území národného parku,

združenia vlastníkov lesov za lesy, ktoré spravujú.“

II.

Túto opravu zverejniť v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

101 Číslo: 40-142/2023-02
Nový Sad 22. apríla 2024

GENERÁLNY TAJOMNÍK
Dr. Sandra Stojković v. r.

344.

Podľa článku 50 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Zhromaždení Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 28/14) a článku 70 Rokovacieho poriadku Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 60/18)

Výbor pre administratívne a mandátové otázky Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na zasadnutí 25. augusta 2019 vyniesol

**ROZHODNUTIE
O ORGANIZÁCIÍ A PRÁCI SLUŽBY ZHROMAŽDENIA
AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY**

I. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**Článok 1**

Služba Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej: služba zhromaždenia) vykonáva odborné, administratívno-technické a iné úkony pre potreby Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej len: zhromaždenie) a jeho pracovných orgánov, poslancov, predsedu a podpredsedu zhromaždenia, poslaneckých klubov v zhromaždení, ako aj ďalšie úkony v súlade s Rokovacím poriadkom zhromaždenia, ďalšími aktmi zhromaždenia a jeho pracovnými orgánmi.

maždení, ako aj ďalšie úkony v súlade s Rokovacím poriadkom zhromaždenia, ďalšími aktmi zhromaždenia a jeho pracovnými orgánmi.

Článok 2

Toto rozhodnutie upravuje organizáciu a prácu služby zhromaždenia, určuje organizačné jednotky, v rámci ktorých sa združujú obdobné alebo príbuzné a na seba nadväzujúce práce, určujú a zaraďujú pozície a pracovné miesta zamestnancov v službe zhromaždenia a upravujú ďalšie otázky dôležité pre výkon práce služby zhromaždenia.

V službe zhromaždenia sa zriaďuje Kabinet predsedu zhromaždenia (ďalej len: kabinet) a sekretariát ako osobitné vnútorné organizačné jednotky.

II. RIADENIE SLUŽBY**Generálny tajomník****Článok 3**

Službu zhromaždenia riadi generálny tajomník zhromaždenia (ďalej len: generálny tajomník).

Generálneho tajomníka vymenúva zhromaždenie na návrh predsedu zhromaždenia.

Za generálneho tajomníka zhromaždenia môže byť vymenovaná osoba so skončenou právnickou fakultou, zloženou štátnou odbornou skúškou pre prácu v orgánoch správy a najmenej päťročnou pracovnou skúsenosťou v odbore.

Generálny tajomník organizuje a zabezpečuje jednotnú prácu služby zhromaždenia a vykonáva ďalšie úkony v súlade s Rokovacím poriadkom, ostatnými aktmi Zhromaždenia a týmto rozhodnutím.

Článok 4

Generálny tajomník vynáša Pravidlá vnútornej organizácie a systemizácie pracovných miest v zhromaždení (ďalej len: pravidlá pre systemizáciu) so súhlasom rady zodpovednej za administratívne záležitosti.

Článok 5

Z hľadiska riadenia práce služby zhromaždenia, vzniku a skončenia pracovného pomeru zamestnancov, uskutočňovaniu práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov v službe, ako aj použitia a nakladania s finančnými prostriedkami na prácu zhromaždenia a služby zhromaždenia má generálny tajomník práva a povinnosti vedúceho, ktorý riadi orgán pokrajinskej správy.

Námestník generálneho tajomníka**Článok 6**

Generálny tajomník má námestníka.

Námestníka generálneho tajomníka menuje zhromaždenie na návrh generálneho tajomníka zhromaždenia, za písomného súhlasu predsedu zhromaždenia.

Za námestníka generálneho tajomníka zhromaždenia môže byť menovaná osoba so skončenou právnickou fakultou, zloženou štátnou odbornou skúškou pre prácu v orgánoch správy a najmenej päťročnou pracovnou skúsenosťou v odbore.

Zástupca generálneho tajomníka plní úlohy, ktorými ho poverí generálny tajomník, pomáha generálnemu tajomníkovi v jeho práci a zastupuje ho v prípade jeho neprítomnosti alebo neschopnosti vykonávať svoje povinnosti.

Námestník generálneho tajomníka má práva a povinnosti vedúceho, ktorý riadi orgán pokrajinskej správy.

III. KABINET PREDSEDU ZHROMAŽDENIA A POSLANECKÝCH SKUPÍN**Článok 7**

Kabinet pozostáva z predsedu kabinetu a poradcov predsedu zhromaždenia ako funkcionárov.

Kancelária predsedu zhromaždenia vykonáva tieto úlohy:

- odborné, poradenské, organizačné a administratívno-technické práce na výkon svojej pôsobnosti a právomocí predsedu a podpredsedu zhromaždenia, ktoré sa týkajú zastupovania pokrajiny vo vzťahoch s právnickými a fyzickými osobami v tuzemsku a zahraničí;
- koordinuje prácu zhromaždenia, služby zhromaždenia a poslaneckých skupín;
- pripravuje pracovné a iné stretnutia pre predsedu a podpredsedov;
- monitoruje činnosti na realizáciu stanovených povinností;
- plní ďalšie úlohy podľa príkazov a pokynov predsedu a podpredsedu zhromaždenia.

Šéf kabinetu zodpovedá za svoju prácu a prácu kabinetu predsedovi a generálnemu tajomníkovi.

Šéf kabinetu vykonáva práva z pracovného pomeru v súlade so zákonom.

Poradné úlohy uvedené v odseku 1 alinea prvá tohto článku vykonávajú poradcovia predsedu zhromaždenia.

Poradcov predsedu zhromaždenia vymenúva na návrh predsedu výbor zodpovedný za administratívne a mandátové otázky.

Prededa zhromaždenia môže mať najviac troch poradcov.

Poradca predsedu zhromaždenia môže byť zamestnaný v Zhromaždení Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Odmenu za prácu poradcu predsedu zhromaždenia, ktorý je zamestnaný a nie je v pracovnom pomere, určuje výbor zodpovedný za administratívne a mandátové otázky osobitným rozhodnutím.

Dňom vymenovania vedúceho kabinetu a poradcov predsedu, ktorí sú v pracovnom pomere v zhromaždení, sa v súlade so zákonom pozastavujú práva a povinnosti z pracovného pomeru.

Prededa kabinetu a poradcovia predsedu zhromaždenia sú viazaní mandátom predsedu zhromaždenia, to znamená, že svoju funkciu môžu vykonávať až do skončenia mandátu predsedu tohto zvolania zhromaždenia.

Článok 8

Zriadené poslanecké skupiny v zhromaždení si môžu na plnenie odborných, administratívno-technických a iných povinností poslaneckej skupiny angažovať spolupracovníkov. O angažovaní spolupracovníkov poslaneckých skupín rozhoduje výbor pre administratívne a mandátové otázky na návrh poslaneckej skupiny.

Poslanecká skupina, ktorá má viac ako tretinu poslancov z celkového počtu poslancov, môže na návrh poslaneckej skupiny angažovať dvoch spolupracovníkov.

Odmenu za prácu spolupracovníkov poslaneckej skupiny určuje výbor pre administratívne a mandátové otázky osobitným rozhodnutím.

Spolupracovníci poslaneckých skupín sú angažovaní najdlhšie, kým trvá poslanecký klub.

IV. PRACOVNÉ MIESTA A ZAMESTNANCI V SLUŽBE ZHROMAŽDENIA

Článok 9

Zamestnancami zhromaždenia sú úradníci a zriadienci.

Úradníci sa delia na zamestnancov vo verejnej funkcii a vykonávateľov.

Článok 10

Postavenie (funkcia) je pracovisko, na ktorom má úradník právomoci a zodpovednosti súvisiace s riadením a koordináciou práce služby.

Postavenie je:

- asistent generálneho tajomníka.

Dosadenie na postavenie

Článok 11

Úradníka dosadzuje na postavenie výbor zodpovedný pre administratívne záležitosti na obdobie piatich rokov v súlade so zákonom a pokrajinskými nariadeniami.

Podmienky na dosadenie na postavenie

Článok 12

Na postavenie možno dosadiť osobu, ktorá získala vysokoškolské vzdelanie v príslušnom vednom odbore vo vzťahu k pôsobnosti orgánu, služby alebo organizácie, na základnom akademickom štúdiu v rozsahu najmenej 240 ESPB bodov, magisterskom akademickom štúdiu, magisterskom odbornom štúdiu, špecializačnom akademickom štúdiu, špecializačnom odbornom štúdiu, t. j. základnom štúdiu v trvaní najmenej štyri roky alebo špecializačnom štúdiu na fakulte, zloženie štátnej odbornej skúšky a najmenej päť rokov praxe v povolani.

Dosadenie úradujúceho

Článok 13

Do dosadenia úradníka na postavenie, v prípade, že nebol dosadený, môže výbor príslušný na jeho dosadenie dosadiť úradujúceho – úradníka v pracovnom pomere na dobu neurčitú, ktorý spĺňa ustanovené podmienky pre pracovné miesto zamestnanca vo verejnej funkcii, najviac na tri mesiace, bez vykonania verejného súbehu.

Ak zamestnanec vo verejnej funkcii nie je vymenovaný, verejný súbeh na obsadenie postavenia sa vypisuje do 15 dní odo dňa vymenovania úradujúceho.

V prípade, že sa verejný súbeh neskončí dosadením na postavenie, môže sa postavenie úradujúceho predĺžiť najviac o ďalšie tri mesiace.

Výnimočne úradujúci môže byť dosadený, aby nahradil zamestnanca vo verejnej funkcii, ktorý je neprítomný v práci dlhšie ako 30 dní, najdlhšie do jeho návratu do práce.

Úradníkovi, ktorý je dosadený ako úradujúci, sú pozastavené práva a povinnosti z pracovného pomeru na pracovnom mieste, na ktoré bol zaradený pred vymenovaním.

Po uplynutí lehoty z ods. 1, 2, 4 a 5 tohto článku ustanovený úradník je zaradený na pracovisko, kde bol zaradený do vymenovania a naďalej si uplatňuje právo na mzdu, ktorú mal na tomto pracovisku.

Ukončenie pracovného pomeru

Článok 14

Funkcia úradníka sa končí a je z funkcie odvolaný zo zákonom stanovených dôvodov.

Článok 15

Skončenie práce na postavení určuje orgán príslušný na dosadenie úradníkov rozhodnutím do ôsmich dní odo dňa, keď nastali dôvody, pre ktoré došlo k zániku práce vo funkcii.

Vykonávateľské pracovné miesta

Článok 16

Pracovné miesta vykonávateľov sú členené podľa hodností v závislosti od zložitosti a zodpovednosti práce, požadovaných vedomostí, schopností a pracovných podmienok v súlade so zákonom a predpismi.

Pracovné miesta zriadiencov sú zaradené do piatich druhov v závislosti od zložitosti a zodpovednosti práce, požadovaných vedomostí, schopností a pracovných podmienok v súlade so zákonom a predpismi.

Článok 17

Vykonávateľskými pracovnými miestami sú všetky miesta, ktoré nie sú postavenia (funkcie), vrátane pracovných miest vedúcich vnútorných organizačných jednotiek.

Hodnosti, do ktorých sa pracovné miesta zaraďujú, určuje zákon.

Pracovné pozície sú: vyšší poradca, samostatný poradca, poradca, mladší poradca, spolupracovník, mladší spolupracovník, vyšší referent, referent a mladší referent.

Článok 18

Postavenia a vykonávateľské pracovné miesta upravujú pravidlá o organizácii a systemizácii pracovných miest v službe zhromaždenia (ďalej: pravidlá).

Pravidlá určujú pracovné miesta a ich opis, pracovné pozície (hodnosti), ktorými sú pracovné miesta zaradené, potrebný počet zamestnancov na jednotlivé pracovné miesto, druh a stupeň vzdelania, štátnu odbornú skúšku, teda osobitnú odbornú skúšku a požadovanú pracovnú skúsenosť v odbore, ako aj potrebné kompetencie na plnenie pracovných povinností.

Obmedzenie počtu najvyšších pracovných pozícií

Článok 19

Pravidlá môžu určiť, že na pracovných miestach vyššieho radcu pracuje najviac 10 % úradníkov a na pozícii samostatného poradcu najviac 20 % úradníkov.

V. ORGANIZAČNÉ JEDNOTKY SLUŽBY

Článok 20

Organizačné jednotky služby zhromaždenia sa tvoria ako základné užšie vnútorné jednotky.

Základnou vnútornou jednotkou je sektor, v ktorom sa spájajú úkony predstavujúce osobitnú pracovnú oblasť, teda vzájomne prepojené práce viacerých užších vnútorných jednotiek.

Užšie vnútorné jednotky sú: oddelenie, úsek skupina.

Prácu sektoru riadi asistent generálneho tajomníka – zamestnanec vo verejnej funkcii.

Asistent generálneho tajomníka zodpovedá generálnemu tajomníkovi za svoju prácu a za prácu sektora, ktorý riadi.

Článok 21

Oddelenie je zriadené za účelom plnenia vzájomne súvisiacich úkonov, na ktorých pracuje najmenej šesť úradníkov alebo zriadencov, a riadi ho náčelník oddelenia.

Úsek je zriadený za účelom plnenia vzájomne súvisiacich úkonov vyžadujúcich si priamu späťosť a organizačnú špecifickosť, kde pracujú minimálne štyria úradníci alebo zriadení a riadi ho vedúci úseku.

Skupina je vytvorená za účelom plnenia vzájomne súvisiacich úkonov, na ktorých pracujú minimálne traja úradníci alebo zriadení a riadi ju vedúci skupiny.

Výnimočne, ak to vyžaduje povaha a rozsah práce, môže byť na oddelení vytvorených niekoľko úsekov a skupín a v úseku – niekoľko skupín.

Náčelník oddelenia, vedúci úseku a vedúci skupiny za svoju prácu a prácu užšej vnútornej jednotky zodpovedajú generálnemu tajomníkovi a asistentovi generálneho tajomníka, ak je užšia vnútorná jednotka v sektore, resp. len generálnemu tajomníkovi, ak je užšia vnútorná jednotka mimo sektora.

Pracovné miesta vedúcich užších vnútorných jednotiek (náčelníci oddelení, vedúci úsekov, vedúci skupín a iní) možno zaradiť v hodnosti vyššieho radcu, samostatného radcu, spolupracovníka a vyššieho referenta.

Pracovné miesto vedúceho užšej vnútornej jednotky nemôže byť zaradené do hodnosti nižšej, ako je hodnosť ostatných pracovných miest v nej.

Zriadenec môže riadiť len tú užšiu vnútornú jednotku, v ktorom pracujú výlučne zriadení.

Článok 22

V rámci služby výnimočne môžu byť vytvorené užšie vnútorné jednotky mimo sektora, ak povaha a obsah úkonov vykonávaných v tejto

jednotke sú také, že si vyžadujú priame spojenie s vedúcim.

Článok 23

Užšia vnútorná jednotka vytvorená podľa tohto rozhodnutia môže mať iný osobitný názov, ktorý lepšie vystihuje jej pôsobnosť, za predpokladu, že musia byť splnené podmienky pre vytvorenie oddelenia, úseku alebo skupiny ustanovené týmto rozhodnutím.-

Článok 24

Generálny tajomník môže v prípade potreby určiť, že úlohy z jednotlivých organizačných jednotiek vykonávajú zamestnanci a poverené osoby zaradené do iných organizačných jednotiek.

Pracovné skupiny

Článok 25

V súlade s potrebami a požiadavkami zhromaždenia a jeho pracovných telies sa na plnenie niektorých úkonov môžu vytvárať komisie a odborné pracovné skupiny.

Komisie a odborné pracovné skupiny zriaďujú, zo zloženia služby zhromaždenia, generálny tajomník zhromaždenia a pracovné teleso pre úlohy v ich pôsobnosti.

Do komisií a odborných pracovných skupín možno vymenúvať aj odborníkov z orgánov pokrajinskej správy a iných orgánov a organizácií a vedeckých pracovníkov, o čom rozhoduje generálny tajomník zhromaždenia a predseda pracovného orgánu po dohode s vedúcim orgánom pokrajinskej správy, resp. iného orgánu alebo organizácie.

Článok 26

Pôsobnosť výboru zodpovedného za administratívne záležitosti súvisiace s prácou služby zhromaždenia.

Výbor zodpovedný za administratívne záležitosti v súvislosti s organizáciou a prácou služby zhromaždenia plní tieto úlohy:

- dáva súhlas ohľadom pravidiel systematizácie;
- určuje návrhy na zabezpečenie finančných prostriedkov v rozpočte pokrajiny na prácu zhromaždenia a služby zhromaždenia;
- schvaľuje ročný finančný plán príjmov a výdavkov zhromaždenia (ako aj ďalšie akty na základe zákona a uznesenia);
- vymenúva a odvoláva šéfa kabinetu, radcov predsedu zhromaždenia;
- dosadzuje úradníkov na postavenie po uskutočnení verejného súbehu;
- rozhoduje o platoch generálneho tajomníka a námestníka generálneho tajomníka zhromaždenia a vymenovaných osôb v službe zhromaždenia v súlade so zákonom a pokrajinským predpisom;
- plní ďalšie povinnosti ustanovené zákonom a pokrajinskými predpismi.

VI. PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 27

Nadobudnutím účinnosti tohto rozhodnutia nadobúda účinnosť Rozhodnutie o organizácii a práci služby Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník Autonómnej pokrajiny Vojvodiny číslo 66/2016, 68/2016 – oprav., 12/2019, 35/19 a 6/2024) a Rozhodnutie o angažovaní spolupracovníkov pre potreby poslaneckej skupiny v Zhromaždení Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník Autonómnej pokrajiny Vojvodiny číslo 60/16).

Článok 28

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť ôsmy deň po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

VÝBOR PRE ADMINISTRATÍVNE A MANDÁTOVÉ OTÁZKY ZHROMAŽDENIA AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

102 Číslo: 020-58/2024-18
V Novom Sade 25. apríla 2024

PRESEDA VÝBORU
Milan Vlasisavljević

345.

Podľa čl. 32 odsek 1 bod 14 a 36 odsek 5 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník APV č. 37/14), a v nadväznosti na Pokyny o kancelárskej činnosti orgánov štátnej správy (Úradný vestník RS, číslo: 20/22)

Pokrajinská vláda na zasadnutí 24. apríla 2024 vyviesla

**POKYNY
NA SPÔSOB PRÁCE POKRAJINSKÝCH ORGÁNOV
V ELEKTRONICKEJ SLUŽBE**

Článok 1

Pokyny na spôsob práce pokrajinských orgánov v elektronickej službe (ďalej: pokyny) upravuje spôsob práce v konaní v podateľni Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej len: Podateľňa), ktorú používajú: Služba Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, Sekretariát pokrajinskej vlády, pokrajinské sekretariáty, pokrajinské osobitné správne organizácie, služby zriadené Pokrajinskou vládou, Pokrajinský ochranca občanov – ombudsman, Právne zastupiteľstvo Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a ďalšie organizačné útvary Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktoré sa podieľajú na práci podateľne Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej len: Pokrajinské orgány), ako aj elektronická služba medzi pokrajinskými orgánmi a pokrajinskými orgánmi a fyzickými a právnickými osobami.

Článok 2

Komunikácia medzi pokrajinskými orgánmi prebieha elektronicky: e-mailom alebo prostredníctvom podateľne.

Ak sa podanie medzi pokrajinskými orgánmi podáva elektronickou poštou a vyžaduje si prácu cez podateľňu, pokrajinský orgán, ktorému bolo podanie podané, je povinný ho samostatne zapísať do podateľne.

Článok 3

Materiál pre Pokrajinskú vládu sa stále podáva prostredníctvom aplikácie eVlada.

Pri príprave materiálov pre Pokrajinskú vládu sa žiadosť o vyjadrenie podáva prostredníctvom aplikácie eVlada. Zadávatel' posudku je povinný zaujať stanovisko (počet stanovísk určuje podateľňa) a po vyjadrení ho predložiť žiadateľovi prostredníctvom aplikácie eVlada.

Článok 4

Ak je Pokrajinská vláda orgánom druhého stupňa, pokrajinský orgán, proti ktorému bolo podané odvolanie, je povinný doručovať spisy prostredníctvom podateľne a súčasne doručovať materiál potrebný na rozhodovanie na rokovaní Pokrajinskej vlády prostredníctvom aplikácie eVlada.

Výnimočne prípady, ktoré boli začaté do 31.12.2023, sa predkladajú Pokrajinskej vláde v listinnej podobe.

Článok 5

Dokumentáciu, ktorá bola od 1.1.2024 doručená spolu s prihláškami na súbegy uskutočňované pokrajinskými orgánmi, a ktorá sa nachádza v priestoroch Správy spoločných vecí pokrajinských orgánov, sú pokrajinské orgány povinné do 30 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tohto pokynu prevziať.

V súbehoch, ktoré budú zverejňovať pokrajinské orgány odo dňa nadobudnutia účinnosti tohto pokynu, musí byť uvedená povinnosť právnických osôb predkladať súbehové návrhy a súbehové podklady elektronicke a fyzickým osobám elektronicke alebo v listinnej podobe. Doručovanie elektronickeými prostriedkami musí byť realizované v súlade s ustanoveniami zákona o elektronickeých dokumentoch, elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách v elektronickej službe.

Článok 6

Doručovanie písomností zamestnancom a osobám pôsobiacim v pokrajinských orgánoch sa uskutočňuje prostredníctvom úradnej elektronickej pošty, pokiaľ ju zamestnanec nemá, pričom doručovanie sa

uskutočňuje do Jednotnej elektronickej schránky (ďalej len: eSchránka), a ak ju zamestnanec nemá, v listinnej podobe na pracovisku alebo prostredníctvom prevádzkovateľa pošty, v súlade so zákonom.

Doručovanie písomností fyzickým a právnickým osobám sa uskutočňuje prostredníctvom eSchránky, pokiaľ ho fyzická osoba nemá, v takom prípade sa doručuje prostredníctvom poštového operátora.

Doručovanie písomností medzi pokrajinskými orgánmi sa uskutočňuje prostredníctvom elektronickej pošty na adresy určené pokrajinskými orgánmi na elektronickeú komunikáciu.

Článok 7

Ak zamestnanec podateľne spozoruje problém technického alebo iného charakteru, musí sa najskôr obrátiť na administrátora pokrajinského orgánu.

Ak administrátor nedokáže problém vyriešiť, je povinný obrátiť sa na administrátora Správy spoločných záležitostí pokrajinských orgánov.

Ak administrátor Správy spoločných záležitostí pokrajinských orgánov nedokáže problém vyriešiť, upozorní administrátora pokrajinského orgánu, aby sa obrátil na Úrad informačných technológií a elektronickej správy.

V prípade potreby zmeny v katalógu postupov na podateľni sa zamestnanci obracajú na Úrad informačných technológií a elektronickej správy.

Článok 8

Akty pokrajinských orgánov sú overované kvalifikovanou elektronickeou pečaťou.

Výnimočne sa úkony overujú kvalifikovaným elektronickeým podpisom, ak osobitný predpis alebo aplikácia ustanoví, že sa majú overovať určeným spôsobom, alebo keď vedúci pokrajinského úradu splnomocní osobu na podpisovanie niektorých úkonov kvalifikovaným elektronickeým podpisom.

Pri vytváraní dokumentu na podateľni kontrolór dokladov (vedúci menších vnútorných jednotiek) v pokrajinskom orgáne kontroluje doklady na podateľni voľbou „schválenie“ a nepodpisuje doklad kvalifikovaným elektronickeým podpisom.

Výnimočne, ak dokument pokrajinského orgánu pred certifikáciou kvalifikovanou elektronickeou pečaťou alebo podpisom podpisuje viacero osôb podľa osobitného predpisu, musia byť pred kvalifikovanou elektronickeou pečaťou alebo podpisom umiestnené podpisy uvedených osôb.

Článok 9

Tieto pokyny nadobúdajú účinnosť vo ôsmy deň po dni uverejnenia v Úradnom vestníku APV.

POKRAJINSKÁ VLÁDA

Číslo: 001478187 2024 09413 000 000 060 070 04 002
Nový Sad 24. apríla 2024

PRESEDA
POKRAJINSKEJ VLÁDY
Igor Mirović

346.

Podľa čl. 16, 24 a 33 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14 a 54/14 – iné uznesenie, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 a 38/21), čl. 11 a 23 odsek 4 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/2023) v súvislosti so Zákomom o podnikoch v poľnohospodárstve a vidieckom rozvoji (vestník Službeni glasnik RS č. 10/13, 142/14, 103/15, 101/16, 35/23 a 92/23), bod 2.2. Pokrajinským parlamentným uznesením o programe podpory na uskutočnenie poľnohospodárskej politiky a politiky vidieckeho rozvoja na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/23) a Pravidlami o realizácii súbehov, ktoré vypisuje

Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (Úradný vestník APV č. 8/23 a 54/23), pokrajinský tajomník poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva vynáša

**PRAVIDLÁ
NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV NA
SPOLUFINANCOVANIE
NÁKLADOV NA OBSTARANIE PRÍVESNEJ MECHANIZÁCIE,
STROJOV A ZARIADENIA PRE ORGANICKÚ VÝROBU
V AP VOJVODINE V ROKU 2024**

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Pravidlá na pridelenie prostriedkov na spolufinancovanie nákladov na obstaranie prívesnej mechanizácie, strojov a zariadení na organickú výrobu na území AP Vojvodiny v roku 2024 (ďalej len: pravidlá) sa predpisuje výška a spôsob pridelenia prostriedkov, účel prostriedkov, postup pridelenia prostriedkov, kritériá na pridelenie prostriedkov a iné otázky významné pre súbeh z programu podpory na realizáciu poľnohospodárskej politiky a politiky vidieckeho rozvoja pre Autonomnú pokrajinu Vojvodiny na rok 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/23) (ďalej: program), ktorý je súčasťou Pokrajinského parlamentného uznesenia o programe podpory na implementáciu poľnohospodárskej politiky a politiky vidieckeho rozvoja na území Autonomnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/23), ktorý bol schválený Ministerstvom poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva číslo: 000298333 2023 14840 007 000 000 001 zo dňa 18. 11. 2023.

Program z odseku 1 tohto článku schválilo Zhromaždenie Autonomnej pokrajiny Vojvodiny a Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (ďalej: pokrajinský sekretariát), ktorý je poverený jeho realizáciou.

Výška prostriedkov

Článok 2

Na realizáciu aktivít je naplánovaných **14 000 000,00** dinárov pre:
Aktivita 1: Ostatné investície súvisiace s organickou výrobou,

Aktivita 1: Ostatné investície súvisiace s organickou výrobou, ktoré sú súčasťou všetkých ostatných opatrení rozvoja vidieka (obstaranie prívesných strojov, strojov a zariadení na organickú výrobu).

Kód investície	Názov investície
Sektor mlieko	
101.1.3	Zariadenia na dojenie, chladenie a skladovanie mlieka na farme vrátane všetkých prvkov, materiálov a zariadení
101.1.8	Pevné oplotenie a elektrické ohrady na pasienky/lúky
101.1.9	Stroje na doplnkové spracovanie pôdy
101.1.10	Stroje na doplnkové spracovanie pôdy
101.1.11	Stroje na hnojenie pôdy
101.1.12	Stroje na siatie
101.1.13	Stroje na ochranu rastlín
101.1.14	Stroje na zber a odstraňovanie plodín
101.1.15	Stroje na prepravu
101.1.16	Obstaranie iného zariadenia (GPS, navigácia a i.)
101.1.7.1	Stroje, zariadenia a vybavenie na zavlažovanie plodín
Sektor mäsa	
101.2.4	Zariadenie objektov na chov prasníc a produkciu ošípaných na výkrm
101.2.5	Stroje a zariadenia na prípravu krmiva pre zvieratá, kŕmenie a napájanie zvierat (mlyny a miešačky/mixéry na prípravu krmiva pre zvieratá; zariadenia a dávkovače na koncentrované krmivo pre zvieratá; extraktory; dopravníky; miešacie prívesy a dávkovače pre objemné krmivá;
101.2.8	Zariadenie pre umiestnenie kvočiek, špeciálne/osobitne zariadené kletky
101.2.9	Pevné oplotenie a elektrické ohrady na pasienky/lúky
101.2.10	Stroje na doplnkové spracovanie pôdy
101.2.11	Stroje na doplnkové spracovanie pôdy

ktoré sú súčasťou všetkých ostatných opatrení rozvoja vidieka (obstaranie prívesných strojov, strojov a zariadení na organickú výrobu).

Maximálna výška nenávratných prostriedkov na jednu prihlášku nesmie prekročiť 2 000 000,00 dinárov.

Minimálna výška nenávratných prostriedkov na žiadosť je 50 000,00 dinárov.

Spôsob pridelenia prostriedkov

Článok 3

Prostriedky z odseku 1 tohto článku sa budú prideľovať súbehom, ktorý sa uverejňuje Úradným vestníkom AP Vojvodiny a na internetovej stránke Pokrajinského sekretariátu (ďalej len: súbeh), a vyhlásením súbehu v dennej tlači, s ktorou má pokrajinský sekretariát uzatvorenú zmluvu o zverejňovaní aktov.

Súbeh je otvorený do 24. 5. 2024.

Dokumentácia podaná na súbeh sa nevracia.

Na žiadosť žiadateľov, ktorí si neuplatnili nárok na nenávratné prostriedky, je možné dokumentáciu vrátiť s predložením jej fotokópie.

Prostriedky na podporu investícií – podľa pravidiel a podľa súbehu – sa prideľujú nenávratne.

Nenávratné prostriedky na investičnú podporu v rámci súťaže sú určené **do výšky 80%** oprávnených investičných nákladov.

Nenávratné prostriedky sa určujú ako percento z hodnoty realizovanej oprávnenej investície zníženej o sumu finančných prostriedkov na daň z pridanej hodnoty a iné neprijateľné náklady z článku 5 týchto pravidiel v súlade s osobitným predpisom upravujúcim rozdeľovanie stimulov v poľnohospodárstve a vidieckom rozvoji.

Účel nenávratných prostriedkov

Článok 4

Nenávratné prostriedky určené sú pre tieto aktivity:

Kód investície	Názov investície
101.2.12	Stroje na hnojenie pôdy
101.2.13	Stroje na siatie
101.2.14	Stroje na ochranu rastlín
101.2.15	Stroje na zber a odstraňovanie plodín
101.2.16	Stroje na prepravu
101.2.17	Obstaranie iného zariadenia (GPS, navigácia a i.)
101.2.18	Stroje, zariadenia a vybavenie na zavlažovanie plodín
	Sektor vajec
101.3.1	Obstarávanie zariadení pre hydínárske farmy na výrobu konzumných vajec
101.3.2	Obstarávanie zariadení na triedenie, balenie a skladovanie konzumných vajec
	Sektor ovocia a zelenín
101.4.8	Obstarávanie vybavenia a zariadení na siatie, sadenie a mulčovanie (s fóliou)
101.4.12	Obstarávanie box paliet na prepravu a skladovanie výrobkov
101.4.13	Obstarávanie zariadení – liniek na čistenie a umývanie výrobkov
101.4.14	Obstarávanie zariadení-liniek na zber, triedenie a kalibrovanie výrobkov
101.4.15	Obstarávanie zariadení-liniek na balenie a označovanie výrobkov
101.4.16	Obstarávanie zariadení na rez, drvenie, sekacie a odstraňovanie zvyškov po reze ovocných druhov
101.4.17	Vetracie zariadenia a povinné vetracie zariadenia
101.4.18	Zariadenie/mechanizácia na ochranu pred mrazom
101.4.19	Stroje na doplnkové spracovanie pôdy
101.4.20	Stroje na doplnkové spracovanie pôdy
101.4.21	Stroje na hnojenie pôdy
101.4.22	Stroje na siatie
101.4.23	Stroje na výsadbu
101.4.24	Stroje na ochranu rastlín
101.4.25	Stroje na zber a odstraňovanie plodín
101.4.26	Stroje na prepravu
101.4.27	Obstaranie iného zariadenia (GPS, navigácia a i.)
101.4.28	Stroje, zariadenia a vybavenie na zavlažovanie plodín
	Sektor iné siatiny
101.5.1	Stroje na doplnkové spracovanie pôdy
101.5.2	Stroje na doplnkové spracovanie pôdy
101.5.3	Stroje na hnojenie pôdy
101.5.4	Stroje na siatie
101.5.5	Stroje na výsadbu
101.6.5	Stroje na ochranu rastlín
101.7.5	Stroje na zber a odstraňovanie plodín
101.8.5	Stroje na prepravu
101.9.5	Obstaranie iného zariadenia (GPS, navigácia a i.)
101.10.5	Stroje, zariadenia a vybavenie na zavlažovanie plodín
	Včelárstvo
101.6.1	Obstarávanie nových včelích spoločností
101.6.2	Obstaranie vybavenia pre včelárstvo
101.6.3	Obstarávanie vozidiel a prívesov na prepravu včelích spoločností

Podávateľ prihlášky pre Aktivitu 1 môže podať iba jednu prihlášku pre jednu alebo viac investícií.

Článok 5

Nenávratné prostriedky sa nemôžu použiť na:

- dane, vrátane dane z pridanej hodnoty;
- náklady na dovoz, clo a špedíciu;
- platbu kompenzáciou a cesiou;
- obrat medzi spriaznenými osobami;
- peňažné, finančné pokuty a náklady sporového konania;
- náklady na bankovú províziu;
- náklady na výmery a geodetické zamerania;
- náklady na kúpenie používaného zariadenia a materiálu;
- náklady montáže zariadenia;
- odvody v naturáliách.

Právo účasti na súbehu**Článok 6**

Právo na stimuly realizujú osoby, ktoré sú zapísané v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev a sú v aktívnom stave, a to takto:

- 1. fyzická osoba:**
 - držiteľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva,
 - podnikateľ nositeľ registrovaného gazdovstva.
- 2. právnická osoba:**
 - obchodná spoločnosť nositeľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva,
 - poľnohospodárske družstvo nositeľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva,
 - zložitá družstvo nositeľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva.
- 3. náboženské spoločenstvá, cirkvi a monastieri**

Podmienky účasti na súbehu**Článok 7****Všeobecné podmienky pre všetkých podávateľov prihlášky:**

1. Podávateľ prihlášky musí byť zaregistrovaný v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev v súlade s Pravidlami o spôsoboch a podmienkach zápisu a vedenia registra poľnohospodárskych gazdovstiev a musí byť v aktívnom stave;
2. Podávateľ prihlášky – fyzická osoba môže podať prihlášku pokiaľ v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev má prihlásenú pracovnú aktivitu: Zaoberá sa poľnohospodárstvom viac ako 50 % alebo výlučne poľnohospodárstvom;
3. Podávateľ prihlášky musí mať trvalý pobyt na území jednotky lokálnej samosprávy v AP Vojvodine, prípadne podávateľa prihlášky právnické osoby musia sídliť na území jednotky lokálnej samosprávy v AP Vojvodine;
4. miesto realizácie investície musí byť na území jednotky lokálnej v AP Vojvodine;
5. žiadateľ musí upraviť splatné daňové záväzky príslušného orgánu jednotky lokálnej samosprávy záverečne s 31. 12. 2023;
6. žiadateľ musí uhradiť splatné záväzky vyplývajúce zo zmlúv o prenájme poľnohospodárskej pôdy v štátnom vlastníctve;
7. žiadateľ o investíciu, na ktorú bola žiadosť podaná, nesmie na rovnaký účel využívať stimuly podľa iného podkladu (subvencie, stimuly), resp. tá istá investícia nesmie podliehať inému postupu na využívanie stimulov iných ako stimuly v súlade s osobitným predpisom, ktorý upravuje úverovú podporu registrovaných poľnohospodárskych gazdovstiev;
8. žiadateľ nesmie mať nesplnené zmluvné záväzky voči Pokrajinskému sekretariátu poľnohospodárstva, vodohospodárstva a lesníctva (ďalej: sekretariát), ako aj Ministerstvu poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva na základe predtým podpísaných zmlúv;
9. žiadateľ nemôže získať peňažné pôžičky od dodávateľa, od ktorého obstaráva investíciu, ktorá je predmetom stimulov;
10. žiadateľ a dodávateľ zariadenia nemôžu byť spriaznené osoby – v zmysle článku 62 Zákona o obchodných spoločnostiach (vestník Službení glasnik RS číslo 36/11, 99/11, 83/14, 5/15, 44/18, 95/18, 91/19 a 109/21);
11. platba, ktorej suma je vyššia ako 1 000 000,00 vrátane DPH, musí byť prevedená na bežný účet dodávateľa;
12. so žiadosťou o investíciu nižšiu ako 100 000,00 dinárov nie je možné predložiť predbežnú faktúru, ale iba faktúru
13. akceptujú sa účty pre investície realizované po 1. 9. 2023, pokiaľ žiadateľ za ne nezískal právo na subvencie;
14. Žiadateľ, ktorého parcela je v prechodnom období viac ako dva roky pre jednoročné plodiny alebo tri roky pre viacročné plodiny, nespĺňa požiadavku na investičnú podporu;
15. V prípade, že žiadateľ nie je vlastníkom katastrálnych pozemkov a stavieb, ktoré sú predmetom investície, na ktorú sa žiadosť podáva, je potrebné, aby mal právo ich prenajímať alebo užívať na základe zmluvy uzatvorenej s prenajímateľom, teda použitie, ktoré nemôže byť kratšie ako desať rokov, počítajúc od kalendárneho roka, za ktorý sa žiadosť o použitie stimulov podáva, t.j. musí byť platná najneskôr do 31. 12. 2034, okrem prípadov, ak vlastníkom

katastrálnych pozemkov a objektov, ktoré sú predmetom investície, na ktorú sa žiadosť podáva, je člen registrovaného poľnohospodárskeho podniku žiadateľa;

Dodatočné podmienky pre podnikateľov:

16. Podávateľ prihlášky – podnikateľ musí byť zapísaný do registra obchodných subjektov a musí sa nachádzať v aktívnom stave;

Dodatočné podmienky pre právnické osoby:

17. podávateľ prihlášky – právnická osoba musí byť zapísaná v registri obchodných subjektov a musí byť v aktívnom stave;
18. voči žiadateľovi – právnickej osobe nesmie byť začaté konkurzné a/alebo likvidačné konanie;
19. podávateľ prihlášky – právnická osoba musí byť zaradená do mikro a malých právnických osôb v súlade so zákonom upravujúcim účtovníctvo;
20. družstvá musia mať vykonaný družstevný audit.

Dodatočné podmienky pre náboženské spoločenstvá, cirkvi a monastieri

21. žiadateľ musí byť zapísaný v Registri cirkvi a náboženských spoločností v súlade so zákonom o cirkvách a náboženských spoločnostiach

Špecifické podmienky účasti na súbehu**Článok 8**

Výrobcovia, ktorých výroba je v období konverzie, výrobcovia, ktorých obdobie konverzie sa skončilo a sú v procese vydávania certifikátu, výrobcovia, ktorí majú certifikovanú rastlinnú alebo živočíšnu výrobu (vrátane akvakultúry a včelárstva), musia zostať v systéme ekologickej výroby nasledujúcich päť rokov, alebo ak systém konverzie nebol dlhší ako dva roky pre jednoročné plodiny alebo tri roky pre viacročné plodiny, musia prejsť na ekologickú výrobu.

Potrebná dokumentácia**Článok 9****Dokumentácia, ktorú doručujú všetci podávateľia prihlášok:**

1. Formulár prihlášky (vyplnený výlučne na počítači) záväzne podpísaný podávateľom prihlášky;
 2. kópia osobného preukazu alebo prečítaný čipový osobný preukaz držiteľa registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva alebo oprávnenej osoby v právnickej osobe;
 3. overené výpisy z Registra poľnohospodárskych gazdovstiev (údaje o poľnohospodárskom gazdovstve, štruktúra rastlinnej výroby, údaje o zvieratách, nie staršie ako 30 dní);
 4. dôkaz o uhradených splatných daňových záväzkoch ku dňu 31. 12. 2023 pre žiadateľa (vydáva príslušný orgán jednotky miestnej samosprávy bydliska alebo sídla žiadateľa, ako aj príslušný orgán lokálnej samosprávy, v ktorom sa nachádza predmetná investícia, ak sa predmetná investícia nachádza na území inej miestnej samosprávy v AP Vojvodine);
 5. dôkaz o uhradených splatných záväzkoch za prenájom poľnohospodárskej pôdy v štátnom vlastníctve (potvrdenie príslušného orgánu alebo fotokópia zmluvy s Ministerstvom poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva a dôkaz o zaplatení podľa zmluvy);
 - 6. pre investície, ktorých hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 100 000,00 dinárov:**
 - možné je doručiť predbežný účet so sprievodným dokladom od dodávateľa, na ktorom bude uvedená suma bez DPH, DPH a suma s DPH a špecifikácia príslušenstva so základnými charakteristikami príslušenstva (konečná originálna faktúra musí byť zhodná s predbežným účtom podľa sumy, špecifikácií a dodávateľovi príslušenstva);
 - vyhlásenie dodávateľa, že môže dodať investičný predmet z predbežného účtu do 10. septembra 2024;
- pre žiadateľov, ktorí aplikujú prostredníctvom účtu:**
- pokiaľ bola platba vykonaná v hotovosti, predkladá sa len fiškálna faktúra s podporným dokladom dodávateľa (platba v

hotovosti je možná len v prípade, ak je hodnota investície nižšia ako 1 000 000,00 dinárov);

- pokiaľ sa platba koná prostredníctvom bežného účtu, podáva sa: originálna faktúra alebo kópia elektronickej faktúry v súlade so zákonom, ktorým sa definuje elektronicke fakturovanie alebo fiškálny účet so spríevodným aktom dodávateľa, v ktorom bude uvedená cena bez DPH, DPH a cena s DPH, jednotlivu a špecifikácia zariadenia obsahujúca základné charakteristiky zariadenia (údaje uvedené v prihláške musia byť rovnaké ako na účte) a dôkaz o vykonanom zaplatení predmetnej investície, a to výpis podávateľa prihlášky článku 103 Zákona o všeobecnom právnom konaní (vestník Službeni glasnik RS, č. 18/2016, 95/2018 – aut. tľmočenie a 2/23 – uznesenie ÚS), podľa ktorého je orgán povinný z úradnej povinnosti, v súlade so zákonom, kontrolovať, zbierať a spracovávať údaje o faktoch, o ktorých sa vedie úradná evidencia, nevyhnutné pre rozhodovanie;
 - fotokópia úverovej zmluvy, ak sa predmetná investícia nadobudne prostredníctvom úveru;
 - Kópia jedinečného colného dokladu (ak je žiadateľom priamy dovozca) – nie starší od 1. 9. 2023;
7. Vyhlásenie 1 podávateľa prihlášky, ktorý svojim podpisom potvrdzuje, pod hmotnou a trestnou zodpovednosťou, pravdivosť a presnosť údajov a dáva súhlas k použitiu daných údajov počas procesu previerky, platby a trvania určených záväzkov;
8. Vyhlásenie 2 žiadateľa, ktorý svojim podpisom potvrdzuje, že je oboznámený s ustanoveniami článku 103 Zákona o všeobecnom právnom konaní (vestník Službeni glasnik RS, č. 18/2016, 95/2018 – aut. tľmočenie a 2/23 – uznesenie ÚS), podľa ktorého je orgán povinný z úradnej povinnosti, v súlade so zákonom, kontrolovať, zbierať a spracovávať údaje o faktoch, o ktorých sa vedie úradná evidencia, nevyhnutné pre rozhodovanie;
9. dôkaz, že predmetný pozemok nie je v období konverzie dlhšie ako dva roky pre jednoročné plodiny alebo tri roky pre viacročné plodiny;
10. platnú kópiu certifikátu ekologickej výroby;
11. zmluvu medzi výrobcou a oprávnenou kontrolnou organizáciou o kontrole alebo certifikácii ekologickej výroby;
12. pre kontrolnú organizáciu, ktorá vykonáva certifikáciu ekologickej výroby u výrobcu – kópia Rozhodnutia o splnení podmienok na vykonávanie kontroly a certifikácie v ekologickej výrobe na rok 2024, vydané Ministerstvom pôdohospodárstva, lesného a vodného hospodárstva SR Srbska;

Dodatočná povinná dokumentácia pre podnikateľov:

13. výpis z Agentúry pre obchodné registre s daňovým identifikačným číslom;

Dodatočná povinná dokumentácia pre právnické osoby:

14. výpis z Agentúry pre obchodné registre s daňovým identifikačným číslom;
15. potvrdenie Agentúry pre obchodné registre, že proti právnickej osobe nebolo začaté konkurzné a/alebo likvidačné konanie;
16. výpis z finančnej správy, z ktorého vyplýva, že právnická osoba je evidovaná ako mikro alebo malá právnická osoba, v súlade so zákonom o účtovníctve (vestník Službeni glasnik RS, č. 73/2019 a 44/21- i. zák.);
17. pre družstvá potvrdenie autorizovaného audítorského zväzu, že družstvo pôsobí v súlade so Zákonom o družstvách, pričom sa certifikát vydáva na základe záverečnej správy o vykonanom družstevnom audite, nie staršom ako dva roky, v súlade so Zákonom o družstvách;

Dodatočná povinná dokumentácia pre náboženské spoločenstvá, cirkvi a monastieri

18. Rozhodnutie o zápise Register cirkvi a náboženských spoločností v súlade so zákonom upravujúcim cirkvi a náboženské spoločnosti;;

Dokumentácia, ktorú podávajú žiadatelia voliteľne

19. Kópia diplomu poľnohospodárskej fakulty alebo vysvedčenie zo strednej poľnohospodárskej školy (pokiaľ žiadateľ nemá diplomy uvedených inštitúcií, nie je potrebné doručiť iné doklady);
20. Potvrdenie členstva v poľnohospodárskom družstve vydaného Agentúrou pre obchodné registre;

Žiadateľ by sa mal na formulári, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou žiadosti, vyjadriť, či dokumentáciu uvedenú v **bode 4** zaobstará sám, alebo pokrajinský sekretariát z úradnej povinnosti získa informácie od príslušných orgánov o faktoch, o ktorých sa vedú úradné záznamy, v súlade so zákonom upravujúcim všeobecné správne konanie.

Ak je zariadenie obstarané zo zahraničia, žiadateľ je povinný doručiť dokumenty preložené do srbského jazyka oprávneným súdnym tľmočníkom. Ak je účet/predbežný účet vyjadrený v cudzej mene, je potrebné uviesť vo formulári hodnotu zariadenia v dinárovej protihodnote vypočítanej podľa priemerného kurzu NBS k dátumu vydania účtu/predbežného účtu.

Komisia si vyhradzuje právo požadovať aj iné dokumenty, okrem uvedených.

Formulár prihlášky na súbeh

Článok 10

- (1) Prihláška na súbeh v orgáne, službe alebo organizácii obsahuje:
- 1) Všeobecné údaje o podávateľovi prihlášky
 - 2) Údaje o lokalite
 - 3) Údaje o účelovosti prostriedkov;
 - 4) Údaje o účte/predbežnom účte, ktorý sa predkladá s formulárom prihlášky
- (2) Formulár prihlášky je súčasťou týchto pravidiel.

Spôsob podávania prihlášky

Článok 11

Fyzická osoba, držiteľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva, môže doručiť prihlášku s potrebnou dokumentáciou:

- poštou na adresu orgánu,
- osobne na podateľni pokrajinských orgánov správy alebo
- elektronicke – prostredníctvom AgroSens platformy.

Žiadosť s potrebnou dokumentáciou podáva **podnikateľ**, držiteľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva, **právnická osoba**, držiteľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva a **náboženská spoločnosť**, majiteľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva výlučne elektronicke – platforma AgroSens.

Ak sa prihláška podáva elektronicke, na mieste určenom na podpis, vnáša sa elektronicke podpis.

Pokyny na podanie elektronickej žiadosti a elektronickej komunikácie medzi orgánom a žiadateľom sú neoddeliteľnou súčasťou týchto pravidiel a sú zverejnené na webovej stránke orgánu.

Prihlasovací kód

Článok 12

Pri vnášaní prihlášky do informačného systému na spracovanie prihlášok Pokrajinského sekretariátu – AgroSens, prihláška získa kód, pod ktorým sa podávateľ prihlášky zúčastňuje v ďalšom procese.

Pridelený kód je žiadateľovi oznámený prostredníctvom elektronickej schránky alebo registrovanej elektronickej adresy

Postup s prihláškami

Článok 13

Formulár prihlášky sa v celosti vyplňa výlučne na počítači.

Formulár prihlášky sa môže vyplniť cyrilikou alebo latinkou - okrem názvu obchodného subjektu - názov obchodného subjektu musí byť vyplnený rovnakým písmom, akým je evidovaný v Agentúre ob-

chodných registrov

V prihlasovacom formulári musia byť uvedené všetky požadované údaje a pokiaľ prihlasovací formulár neobsahuje povinné údaje v časti Všeobecné údaje o podávateľoch prihlášok a Údaje o lokácii vkladania – prihláška nebude akceptovaná.

Pokiaľ spolu s prihláškou nie je doručená všetka požadovaná dokumentácia, Pokrajinský sekretariát si z úradnej povinnosti zadovažuje od patričných orgánov údaje o faktoch, o ktorých sa vedie služobná evidencia, v súlade so zákonom upravujúcim všeobecné správne konanie, kým pre ostatnú dokumentáciu, žiadateľ bude pozvaný elektronickou formou, aby ju doplnil v lehote do osem (8) dní odo dňa prijatia pozvania.

Pokiaľ podávateľia neúplných prihlášok v lehote z predchádzajúceho odseku dokumentáciu nedoplnia, prihlášky budú zamietnuté ako neúplné.

Doplnené prihlášky budú akceptované až po predložení dokumentácie požadovanej pozvaním z odseku 5 tohto článku.

Kritériá pridelenia nenávratných prostriedkov

Článok 14

Komisia dáva návrh na pridelenie nenávratných prostriedkov na základe podanej dokumentácie a kritérií:

por. č.	Typ výberových kritérií	Áno/nie	body
1	Vlastníctvo majetku – poľnohospodárska pôda a využívané zariadenia – umožnené na používanie bez úhrady	áno	0
	Vlastníctvo majetku – poľnohospodárska pôda a využívané zariadenia – v podnájme	áno	10
	Vlastníctvo majetku – poľnohospodárska pôda a využívané zariadenia – vo vlastníctve	áno	20
2	Dátum prvej registrácie RPG – viac ako 3 roky	áno	5
3	Doterajšie využívanie prostriedkov Pokrajinského sekretariátu poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva – za posledné tri roky	nie	10
	Doterajšie využívanie prostriedkov Pokrajinského sekretariátu poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva – za posledné tri roky	áno	5
4	Užívateľ je družstvo alebo člen družstva	áno	10
5	Užívateľ je certifikovaný pre ekologickú výrobu v danom období dlhšie ako 3 roky	áno	10
6	odhad udržateľnosti investície – nízka	áno	10
	odhad udržateľnosti investície – stredná	áno	20
	odhad udržateľnosti investície – vysoká	áno	30
7	Podaná dokumentácia je kompletná	áno	10
8	Žiadateľ je žena	áno	5
9	Stupeň vyvinutosti obce – nad republikový priemer	áno	5
	Stupeň vyvinutosti obce – 80 až 100% republikového priemeru	áno	10
	Stupeň vyvinutosti obce – 60 až 80% republikového priemeru	áno	15
	Stupeň vyvinutosti obce – menej ako 80 až 60% republikového priemeru	áno	20
10	Bydlisko – mesto	áno	0
	Bydlisko – obec	áno	10
	Bydlisko – iné sídla mimo mesta	áno	20
11	Žiadateľ je osoba mladšia ako 40 rokov	áno	10
12	Pracovná aktivita - zaoberá sa výlučne poľnohospodárstvom	áno	30
	Pracovná aktivita - zaoberá sa poľnohospodárstvom viac ako 50%	áno	10
13	Uchádza sa cez účty	áno	10
14	Žiadateľ má v RPG zapísanú iba ekologickú produkciu	áno	10
15	Vzdelanie uchádzača – stredná poľnohospodárska škola a veterinársky technik	áno	5
	Vzdelanie uchádzača - poľnohospodárska, veterinárska a technologická fakulta	áno	10
16	V predchádzajúcich 5 rokoch záujemca odstúpil od realizácie investície pred podpisom zmluvy	áno	-5
	V predchádzajúcich 5 rokoch záujemca odstúpil od realizácie investície po podpísaní zmluvy	áno	-10

V súlade s kritériami, ktoré sú definované v pravidlách, sa zostavuje výsledková listina, na základe ktorej sa udeľujú nenávratné prostriedky až do výšky prostriedkov určených súbehom.

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov

Článok 15

Komisia pre posudzovanie prihlášok (ďalej len: komisia), ktorú vymenoval pokrajinský tajomník, hodnotí podané prihlášky.

Komisia určí zoznam žiadateľov, ktorí spĺňajú požiadavky na základe predloženej dokumentácie, v súlade s kritériami definovanými v súbehu a pravidlách a zostaví bodový zoznam, na základe ktorého sa udeľujú nenávratné prostriedky, do výšky vynaložených prostriedkov

určených súbehom.

Súčasne so zápisnicou komisia vynáša aj návrh uznesenia o udelení prostriedkov.

Návrh uznesenia o pridelení finančných prostriedkov určuje jednotlivé sumy finančných prostriedkov na žiadateľa, ktorému sa schválili finančné prostriedky a spôsob bodovania; a podávateľom prihlášok, ktorým sa neschválili prostriedky, sa uvádzajú dôvody zamietnutia alebo odmietnutia.

Uznesenie o pridelení finančných prostriedkov vynáša pokrajinský tajomník na základe návrhu komisie na uskutočnenie súbehu.

Uznesenie sa uverejňuje na oficiálnej internetovej stránke pokrajinského sekretariátu. www.psp.vojvodina.gov.rs.

V hodnotiacej listine a v rozhodnutí o pridelení prostriedkov vnáša sa iba kód podávateľa prihlášky.

Časť zápisnice, kde sú uvedení žiadatelia s osobnými údajmi, bude zverejnená po ukončení fiškálneho roku, za ktorý bol vypísaný súbeh.

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo vyžiadať si od žiadateľa dodatočnú dokumentáciu, ako aj žiadať od poľnohospodárskej inšpekcie Ministerstva poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva, aby vykonala kontrolu plnenia predmetu zmluvy, najmä v prípade účtov a predbežných účtov vydaných dodávateľmi zariadení, ktorí nie sú v systéme DPH a účtov, ktoré sú vysoko nad trhovou hodnotou.

Jednotlivé riešenia

Článok 16

Na základe uznesenia, ktoré vyniesol pokrajinský tajomník, komisia zostavuje a pokrajinský tajomník vynesie rozhodnutie so zdôvodnením a poučením o opravnom prostriedku pre žiadateľov, ktorým sú žiadosti odmietnuté alebo sú nie v úplnosti prijaté na základe návrhu rozhodnutia.

Právo na odvolanie

Článok 17

Nespokojný žiadateľ má nárok na odvolanie na jednotlivé rozhodnutie, v súlade so zákonom.

Odvolanie sa predkladá Pokrajinskej vláde prostredníctvom pokrajinského sekretariátu do 15 dní odo dňa doručenia jednotlivého rozhodnutia.

O odvolaní sa rozhoduje postupom ustanoveným Zákonom o všeobecnom správnom konaní.

Zmena uznesenia

Článok 18

Komisia navrhne zmeny a doplnky uznesenia o rozdelení finančných prostriedkov na základe prijatých odvolaní alebo ak sa žiadatelia vzdajú realizácie investície, ukončenia alebo dodatku uzatvorených zmlúv, t. j. ak usúdi, že je možnosť realizácie zákazky v priebehu rozpočtového roka a určí podávateľov prihlášky, ktorým sa schvaľujú nepridelené finančné prostriedky podľa poradia bodového poradia.

Zmluva o pridelení prostriedkov

Článok 19

Po vynesení rozhodnutia o pridelení nenávratných prostriedkov pokrajinský tajomník v mene pokrajinského sekretariátu uzatvára zmluvu o pridelení prostriedkov s užívateľom, ktorou sa upravujú práva a povinnosti zmluvných strán.

Užívateľ finančných prostriedkov (fyzická osoba) je povinný pri podpise zmluvy s Pokrajinským sekretariátom o použití finančných prostriedkov predložiť zmenku so zmenkovým výpisom a podnikateľ a právnická osoba – predložiť doporučenú zmenku so zmenkovým výpisom, ako prostriedok na zabezpečenie toho, že v prípade, že investícia nebude realizovaná v súlade s ustanoveniami zmluvy a že do 5 rokov nedôjde k scudzeniu zariadenia, s výnimkou zariadení, ktorých životnosť je kratšia ako jedna rok.

Lehota podávania prihlášok je **30. septembra 2024**.

Výplata nenávratných prostriedkov

Článok 20

Nevratné finančné prostriedky sa vyplácajú po realizácii investície alebo po tom, čo príjemca nenávratných prostriedkov vykonal inštaláciu zariadenia a nasledujúce dokumenty predložil sekretariátu:

– *Žiadateľ, ktorý aplikoval účtom:*

1. žiadosť o výplatu so správou o účelovom čerpaní finančných pro-

striedkov;

2. overené výpisy z Registra poľnohospodárskych gazdovstiev (údaje o poľnohospodárskom gazdovstve, štruktúra rastlinnej výroby, údaje o zvieratách, nie staršie ako 30 dní) – investície vnesené do Registra poľnohospodárskych gazdovstiev po realizácii investície.
3. Prečítaný dopravný preukaz pre investíciu: Obstaranie príviesu na prepravu, ktorý nesmie byť scudzený 5 rokov;

– *Žiadateľ, ktorý aplikoval predbežným účtom:*

1. žiadosť o výplatu so správou o účelovom čerpaní finančných prostriedkov;
2. overené výpisy z Registra poľnohospodárskych gazdovstiev (údaje o poľnohospodárskom gazdovstve, štruktúra rastlinnej výroby, údaje o zvieratách, nie staršie ako 30 dní) – investície vnesené do Registra poľnohospodárskych gazdovstiev po realizácii investície.
3. pokiaľ bola platba vykonaná v hotovosti, predkladá sa len fiškálna faktúra s podporným dokladom dodávateľa (platba v hotovosti je možná len v prípade, ak je hodnota investície nižšia ako 1 000 000,00 dinárov);
4. pokiaľ sa platba koná prostredníctvom bežného účtu, podáva sa: originálna faktúra alebo kópia elektronickej faktúry v súlade so zákonom, ktorým sa definuje elektronické fakturovanie alebo fiškálny účet so sprievodným aktom dodávateľa, v ktorom bude uvedená cena bez DPH, DPH a cena s DPH, jednotlivo a špecifikácia zariadenia obsahujúca základné charakteristiky zariadenia (údaje uvedené v prihláške musia byť rovnaké ako na účte) a dôkaz o vykonanom zaplatení predmetnej investície, a to výpis podávateľa prihlášky alebo výpis dodávateľa vybavenia, overený bankou. Pokiaľ dodávateľ nie je v systéme DPH, musí byť naznačené na faktúre;
5. podpísaný dodací list na kúpu predmetnej investície alebo kópiu podpísaného dodacieho listu, ktorý je evidovaný v systéme elektronickej faktúry ako príloha k elektronickej faktúre;
6. kópia záručného listu pre výbavu, stroje, alebo mechanizáciu, pre ktorú je v súlade s osobitnými predpismi určený záväzok vydávania záručného listu, prípadne kópiu vyhlásenia dodávateľa, že predmetné vybavenie, stroje alebo mechanizácia nemá záväzok vydávania záručného listu;
7. fotokópia úverovej zmluvy, ak sa predmetná investícia nadobudne prostredníctvom úveru;
8. Kópia jedinečného colného dokladu (ak je žiadateľom priamy dovozca) – nie starší od 1. 9. 2023;
9. Prečítaný dopravný preukaz pre investíciu: Obstaranie príviesu na prepravu, ktorý nesmie byť scudzený 5 rokov.

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo od podávateľa prihlášky žiadať dodatočnú dokumentáciu.

Sekretariát poverí Poľnohospodársku odbornú a poradenskú službu AP Vojvodiny prevereníem vecného stavu (záverečnou kontrolou) na mieste, pričom si vyhradzuje právo kontrolovať predmet zmluvy prostredníctvom svojej komisie.

Pokrajinský sekretariát môže tiež požiadať o kontrolu plnenia predmetu zmluvy poľnohospodársku inšpekciu Ministerstva pôdohospodárstva, lesného a vodného hospodárstva. Vo chvíli vyplatenia finančných prostriedkov nesmie byť zablokovaný účet podnikateľa a právnickej osoby.

Nenávratné prostriedky sa budú vyplácať v súlade s prílevom prostriedkov v rozpočte AP Vojvodiny.

Povinnosti užívateľa prostriedkov

Článok 21

Užívateľ nenávratných prostriedkov zo súbehu je povinný:

1. hnuťelný majetok, t. j. nehnuteľný majetok, ktorý je predmetom investície, na ktorú získal stimul, užívať v súlade s účelom určenia najmenej 5 rokov odo dňa zaplatenia stimulov, okrem pre vybavenie, ktorého použitie je kratšie od jedného roka;
2. nescudzit' a/alebo ne-dať' inej osobe do užívania hnuťelnú vec, t. j. nehnuteľný majetok, ktorý je predmetom investície, na ktorú dostal stimul;
3. sa minimálne päť rokov odo dňa výplaty zaoberá výrobou, pre ktorú sú schválené podnetné prostriedky;

4. celkovú dokumentáciu, ktorá sa vzťahuje na investíciu, ochraňovať najmenej päť rokov odo dňa vyplatenia stimulačnej platby.

Povinnosti užívateľov prostriedkov budú regulované zmluvou a Pravidlami o realizácii súbehov, ktoré vypisuje pokrajinský sekretariát.

Užívateľ prostriedkov podľa súbehu, o ktorom sa zistí, že nekonal v súlade s ustanoveniami súbehu, užívateľ, ktorý znemožnil sekretariátu uskutočnenie kontroly, resp. ktorý doručil nesprávne údaje, je povinný vrátiť prijatú sumu podnetných prostriedkov s príslušným zákonným úrokom z omeškania, ktorý sa účtuje odo dňa výplaty nenávratných prostriedkov po deň vrátenia prostriedkov.

Sledovanie realizácie zmluvy

Článok 22

Administratívnu kontrolu alebo plnenie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy monitoruje a kontroluje rezortný sektor pokrajinského sekretariátu.

Overenie situácie v teréne sa vykonáva aj do piatich (5) rokov po prevode finančných prostriedkov prostredníctvom správ Poľnohospodárskej odbornej a poradenskej služby AP Vojvodiny z terénu alebo kontroly v teréne (mimoriadny monitoring).

Záverčné ustanovenia

Článok 23

Pravidlá nadobúdajú účinnosť deň po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT POLNOHOSPODÁRSTVA, VODOHOSPODÁRSTVA A LESNÍCTVA

ČÍSLO: 001524606 2024 09419 001 000 000 001

DÁTUM: 24.04.2024

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Vladimir Galic

347.

Podľa čl. 16, 24 a 33 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14 a 54/14 – iné uznesenie, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 a 38/21), čl. 11 a 23 odsek 4 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2023 (Úradný vestník APV č. 45/23), a v súvislosti s Pokrajinským parlamentným uznesením o programe ochrany, regulácie a využívania poľnohospodárskej pôdy na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2024 (Úradný vestník APV č. 45/23) a Pravidlami o realizácii súbehov, ktoré vypisuje Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (Úradný vestník APV 8/23, 56/23 a 17/24), pokrajinský tajomník poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (ďalej len: pokrajinský tajomník) vynáša

PRAVIDLÁ

PRIDELENIA NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV NA OBSTARANIE KVALITNÝCH PLEMENNÝCH JEDINCOV V AP VOJVODINE V ROKU 2024

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Pravidlami prideľovania nenávratných prostriedkov na obstaranie kvalitných plemenných jedincov v AP Vojvodine v roku 2024 (ďalej: pravidlá) sa upravuje výška a spôsob pridelenia prostriedkov, účel prostriedkov, postup pri udeľovaní finančných prostriedkov, kritériá prideľovania finančných prostriedkov a ďalšie otázky významné pre súbeh z programu ochrany, usporiadania a využívania poľnohospodárskej pôdy na území AP Vojvodiny v roku 2024 (ďalej: program), ktorý je súčasťou Pokrajinského parlamentného uznesenia o programe

ochrany, úpravy a užívania poľnohospodárskej pôdy na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/23), na ktorý súhlas poskytlo Ministerstvo poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva číslo: 000292276 2023 14847 000 000 000 001 zo dňa 17.10.2023.

Program z odseku 1 tohto článku schválilo Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (ďalej: pokrajinský sekretariát), ktorý je poverený jeho realizáciou.

Výška pridelenia prostriedkov

Článok 2

Na realizáciu aktivít je naplánovaných **150 000 000,00** dinárov.

Maximálna výška nenávratných prostriedkov na jednu žiadosť o:

- * obstaranie kvalitných plemenných jedincov hovädzieho dobytku – jalovic je do 3 000 000,00 dinárov bez DPH
- * obstaranie kvalitných plemenných jedincov – prasničiek je do 1 000 000,00 dinárov bez DPH
- * obstaranie kvalitných plemenných jedincov – oviec a kôz je do 1 000 000,00 dinárov bez DPH

Minimálna výška nenávratných prostriedkov na jednu žiadosť o obstaranie:

- * Vynáša 200 000,00 dinárov bez DPH – na jednu žiadosť.

Spôsob pridelenia nenávratných prostriedkov

Článok 3

Pri výpočte sa berie do úvahy hodnota prijateľných nákladov investície **bez dane z pridanej hodnoty (DPH)**.

Nenávratné prostriedky na investičnú podporu v rámci súbehu sú určené do výšky **90 %** z celkom oprávnených investičných nákladov.

Pri posudzovaní predložených žiadostí o nenávratné prostriedky budú uznané len investície realizované po **01. 01. 2024**

Finančné prostriedky budú udelené prostredníctvom súbehu uverejnenom v jednom denníku, na webovej stránke pokrajinského sekretariátu, ako aj v Úradnom vestníku AP Vojvodiny (ďalej: súbeh).

Súbeh je otvorený do **31. 05. 2024**.

Dokumentácia podaná na súbeh sa nevracia. Na žiadosť žiadateľov, ktorí si neuplatnili nárok na nenávratné prostriedky, je možné dokumentáciu vrátiť s predložením jej fotokópie.

Prostriedky na podporu investícií – podľa pravidiel a podľa súbehu – sa prideľujú nenávratne.

Účel nenávratných prostriedkov

Článok 4

Predmetom súbehu je pridelenie nenávratných prostriedkov na obstaranie kvalitných chovných hláv hovädzieho dobytku, ošpaných, oviec a kôz.

Užívateľ podnetných prostriedkov môže predložiť len jednu prihlášku na jeden druh zvierat'a.

Nenávratné prostriedky udelené v rámci tohto súbehu sú určené na tieto investície uvdené v tabuľke:

Sektor mlieko

Poradové číslo	Kód investície	Názov investície	Maximálna výška nenávratných prostriedkov do 90%
1	101.1.1	1.1. Obstaranie kvalitných plemenných jedincov dojných a zmiešaných plemien hovädzieho dobytká (jalovice vo veku 10 až 31 mesiacov v čase vystavenia nákupnej faktúry)	až 220 000,00/na hlavu
2		1.2. Ovce a kozy (jahnice a barance) vo veku od 6 do 18 mesiacov	do 35 000,00/na hlavu

Sektor mäsa

Poradové číslo	Kód investície	Názov investície	Maximálna výška nenávratných prostriedkov do 90%
1	101.2.1	2.1. hovädzí dobytok (jalovice) výkrmových plemien vo veku od 10 do 31 mesiacov	do 200 000,00 din/na hlavu
2	101.2.1	2.2. Ovce a kozy (jahnice a barance) vo veku od 6 do 18 mesiacov	do 35 000,00/na hlavu
3	101.2.1	2.3. ošípané (prasničky) vo veku 7 až 12 mesiacov	do 45 000,00 din/na hlavu

Článok 5

Nenávratné prostriedky sa nemôžu použiť na:

- dane, vrátane dane z pridanej hodnoty;
- náklady na dovoz, clo a špedíciu;
- platbu kompenzáciou a cesiou;
- obrat medzi spriaznenými osobami;
- peňažné, finančné pokuty a náklady sporového konania;
- náklady na bankovú províziu;
- náklady na výmery a geodetické zamerania;
- náklady na kúpenie používaného zariadenia a materiálu;
- náklady montáže zariadenia;
- odvody v naturáliách.

Právo účasti na súbahu**Článok 6**

Právo na stimuly majú:

1. fyzická osoba:

- držiteľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva,
- podnikateľ držiteľ registrovaného komerčného rodinného poľnohospodárskeho gazdovstva.

2. právnická osoba:

- a. obchodná spoločnosť nositeľ registrovaného komerčného poľnohospodárskeho gazdovstva,
- b. poľnohospodárske družstvo nositeľ registrovaného komerčného poľnohospodárskeho gazdovstva,
- c. zložené družstvo nositeľ registrovaného komerčného poľnohospodárskeho gazdovstva.

3. náboženské spoločnosti, cirkvi a monastieri**Podmienky účasti na súbahu****Článok 7****Všeobecné podmienky pre všetkých podávateľov prihlášky:**

1. Podávateľ prihlášky musí byť zaregistrovaný v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev v súlade s Pravidlami o spôsoboch a podmienkach zápisu a vedenia registra poľnohospodárskych gazdovstiev a musí byť v aktívnom statuse;
2. Podávateľ prihlášky – fyzická osoba môže podať prihlášku pokiaľ v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev má prihlásenú pracovnú aktivitu: Zaoberá sa poľnohospodárstvom viac ako 50 % alebo výlučne poľnohospodárstvom;

3. Podávateľ prihlášky musí mať trvalý pobyt na území jednotky lokálnej samosprávy v AP Vojvodine, prípadne podávateľa prihlášky právnické osoby musia sídliť na území jednotky lokálnej samosprávy v AP Vojvodine;
4. miesto realizácie investície musí byť na území jednotky lokálnej v AP Vojvodine;
5. žiadateľ musí upraviť splatné daňové záväzky príslušného orgánu jednotky lokálnej samosprávy záverečne s 31. 12. 2023;
6. žiadateľ musí uhradiť splatné záväzky vyplývajúce zo zmlúv o prenájme poľnohospodárskej pôdy v štátnom vlastníctve;
7. žiadateľ o investíciu, na ktorú bola žiadosť podaná, nesmie na rovnaký účel využívať stimuly podľa iného podkladu (subvencie, stimuly), resp. tá istá investícia nesmie podliehať inému postupu na využívanie stimulov iných ako stimuly v súlade s osobitným predpisom, ktorý upravuje úverovú podporu registrovaných poľnohospodárskych gazdovstiev;
8. žiadateľ nesmie mať nesplnené zmluvné záväzky voči Pokrajinskému sekretariátu poľnohospodárstva, vodohospodárstva a lesníctva (ďalej: sekretariát), ako aj Ministerstvu poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva na základe predtým podpísaných zmlúv;
9. žiadateľ nemôže získať peňažné pôžičky od dodávateľa, od ktorého obstaráva investíciu, ktorá je predmetom stimulov;
10. žiadateľ a dodávateľ zariadenia nemôžu byť spriaznené osoby – v zmysle článku 62 Zákona o obchodných spoločnostiach (vestník Službeni glasnik RS číslo 36/11, 99/11, 83/14, 5/15, 44/18, 95/18 a 91/19);
11. platba musí byť vykonaná výlučne na bežný účet dodávateľa;
12. Akceptujú sa faktúry za investície realizované po 01.01.2024.

Dodatočné podmienky pre podnikateľov a právnické osoby:

13. Žiadateľ – podnikateľ a právnická osoba musia byť zapísaní v registri obchodných subjektov a musia byť v aktívnom statuse;
14. Voči žiadateľovi – právnickej osobe nesmie byť začaté konkurzné a/alebo likvidačné konanie;
15. Žiadateľ – právnická osoba musí byť zaradený do mikro podnikov a malých právnických osôb v súlade so zákonom upravujúcim účtovníctvo;
16. Družstvá musia mať vykonaný družstevný audit.

Dodatočné podmienky pre náboženské spoločnosti, cirkvi a monastieri

17. žiadateľ musí byť zapísaný v Registri cirkví a náboženských spoločností v súlade so zákonom o cirkvách a náboženských spoločnostiach

Špecifické podmienky účasti na súbehu**Článok 8****SEKTOR MLIEKO**

- Poľnohospodárske gazdovstvá, ktoré majú na konci investície maximálne 300 jalovic dojnych a zmiešaných plemien
- Poľnohospodárske gazdovstvá, ktoré majú na konci investície maximálne 400 oviec alebo kôz

SEKTOR MÄSA

- Poľnohospodárske gazdovstvá, ktoré majú na konci investície maximálne 300 plemenných jedincov prasničiek
- Poľnohospodárske gazdovstvá, ktoré majú na konci investície maximálne 300 kusov výkrmových jalovic
- Poľnohospodárske gazdovstvá, ktoré majú na konci investície maximálne 400 kusov oviec alebo kôz.

Poľnohospodárske gazdovstvo musí mať po realizácii investície označený a registrovaný príslušný druh zvieratá v súlade so zákonom upravujúcim veterinárne lekárstvo a musí mať aj príslušné hospodárske zvieratá zapísané v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev (údaje o druhu zvieratá a počet gazdovstiev (HID), na ktorých sa chovajú a rastú.

Potrebná dokumentácia**Článok 9****Dokumentácia, ktorú doručujú všetci podávateľia prihlášok:**

1. formulár prihlášky (vyplnený výlučne na počítači) záväzne podpísaný podávateľom prihlášky;
2. kópia osobného preukazu alebo prečítaný čipový osobný preukaz držiteľa registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva alebo oprávnenej osoby v právnickej osobe;
3. overené výpisy z Registra poľnohospodárskych gazdovstiev (údaje o poľnohospodárskom gazdovstve, štruktúra rastlinnej výroby, údaje o zvieratách, nie staršie ako 30 dní);
4. dôkaz o uhradených splatných daňových záväzkoch ku dňu 31. 12. 2023 pre žiadateľa (vydáva príslušný orgán jednotky miestnej samosprávy bydliska alebo sídla žiadateľa, ako aj príslušný orgán lokálnej samosprávy, v ktorom sa nachádza predmetná investícia, ak sa predmetná investícia nachádza na území inej miestnej samosprávy v AP Vojvodine);
5. dôkaz o uhradených splatných záväzkoch za prenájom poľnohospodárskej pôdy v štátnom vlastníctve (potvrdenie príslušného orgánu alebo fotokópia zmluvy s Ministerstvom poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva a dôkaz o zaplatení podľa zmluvy);
 - pre žiadateľov, ktorí žiadajú prostredníctvom predfaktúry alebo predkúpnej zmluvy;
6. predúčet so sprievodným dokladom od dodávateľa, na ktorom bude uvedená cena bez DPH, DPH a cena s DPH, individuálne pre uvedené plemeno zvierat a identifikačné čísla zvierat (ak je obstaranie kvalitných chovných kráv realizované od právnických osôb). Ak sa nákup kvalitných plemenných kráv uskutočňuje z registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva, je potrebné predložiť notárom overenú predpredajnú zmluvu, v ktorej bude uvedené plemeno zvierat a identifikačné čísla zvierat a uvedená hodnota zvierat musí byť špecifikovaná jednotlivo a spoločne v mene RSD;
7. vyhlásenie dodávateľa, že môže dodať investičný predmet z predbežného účtu do 10. septembra 2024;
 - pre žiadateľov, ktorí žiadajú prostredníctvom faktúry alebo kúpnej zmluvy
8. ak sa nákup kvalitných plemenných kráv uskutočňuje z registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva, je potrebné predložiť notárom overenú predpredajnú zmluvu, v ktorej bude uvedené plemeno zvierat a identifikačné čísla zvierat a uvedená hodnota zvierat musí byť špecifikovaná jednotlivo a spoločne v mene RSD alebo
 - ak je obstaranie kvalitných plemenných jedincov realizované od právnických osôb, je potrebné predložiť originál faktúry, t. j. kópiu elektronickej faktúry v súlade so zákonom upravujúcim elektronicke fakturáciu alebo fiškálnu faktúru s podporným dokladom od dodávateľa, v ktorom bude uvedená cena bez DPH,

DPH a cena s DPH, jednotlivo aj spolu a overený zoznam s identifikačnými číslami zvierat

9. fotokópia rodokmeňa;
10. fotokópiu veterinárneho certifikátu pre zvieratá potvrdeného príslušným veterinárnym orgánom;
11. doklad o zrealizovanej úhrade predmetnej investície, teda vyjadrenie žiadateľa alebo bankou overené vyjadrenie dodávateľa zariadenia. Platba sa uskutočňuje výlučne prevodným príkazom z vyhradeného účtu užívateľa peňažných prostriedkov na účet predávajúceho;
12. fotokópia úverovej zmluvy, ak sa predmetná investícia nadobudne prostredníctvom úveru;
13. fotokópia jednotného colného dokladu – nie staršieho ako 01.01.2024 (ak je žiadateľ priamym dovozcom);
14. Vyhlásenie 1 podávateľa prihlášky, ktorý svojím podpisom potvrdzuje, pod hmotnou a trestnou zodpovednosťou, pravdivosť a presnosť údajov a dáva súhlas k použitiu daných údajov počas procesu previerky, platby a trvania určených záväzkov;
15. Vyhlásenie 2 žiadateľa, ktorý svojím podpisom potvrdzuje, že je oboznámený s ustanoveniami článku 103 Zákona o všeobecnom právnom konaní (vestník Službení glasnik RS č. 18/2016, 95/2018 – aut. tlmočenie a 2/23 – uznesenie ÚS), podľa ktorých je orgán povinný z úradnej povinnosti, v súlade so zákonom, kontrolovať, zbierať a spracovávať údaje o faktoch, o ktorých sa vedie úradná evidencia, nevyhnutné pre rozhodovanie;

Dodatočná povinná dokumentácia pre podnikateľ'ov:

16. výpis z Agentúry pre obchodné registre s daňovým identifikačným číslom;

Dodatočná povinná dokumentácia pre právnické osoby:

17. výpis z Agentúry pre obchodné registre s daňovým identifikačným číslom;
18. potvrdenie Agentúry pre obchodné registre, že proti právnickej osobe nebolo začaté konkurzné a/alebo likvidačné konanie;
19. výpis z finančnej správy, z ktorého vyplýva, že právnická osoba je klasifikovaná ako mikro alebo malá právnická osoba v súlade so Zákonom o účtovníctve (vestník Službení glasnik RS, č. 73/2019);
20. pre družstvá potvrdenie autorizovaného auditorského zväzu, že družstvo pôsobí v súlade so Zákonom o družstvách, pričom sa certifikát vydáva na základe záverečnej správy o vykonanom družstevnom audite, nie staršom ako dva roky, v súlade so Zákonom o družstvách;

Dodatočná povinná dokumentácia pre náboženské spoločenstvá, cirkvi a monastieri

21. Rozhodnutie o zápise register cirkvi a náboženských spoločenstiev v súlade so zákonom, ktorý definuje cirkvi a náboženské spoločenstvá a dôkaz o daňovom identifikačnom čísle;

Dokumentácia, ktorú podávajú žiadatelia voliteľne

22. kópia diplomu poľnohospodárskej, zverolekárskej alebo technologickej fakulty alebo vysvedčenie zo strednej poľnohospodárskej školy alebo veterinárny technik (pokiaľ žiadateľ nemá diplomy uvedených inštitúcií, nie je potrebné doručiť iné doklady);
23. potvrdenie členstva v poľnohospodárskom družstve vydaného Agentúrou pre obchodné registre;

Žiadateľ by sa mal na formulári, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou žiadosti, vyjadriť, či dokumentáciu uvedenú v **bode 4** zaobstará sám, alebo pokrajinský sekretariát z úradnej povinnosti získa informácie od príslušných orgánov o faktoch, o ktorých sa vedú úradné záznamy, v súlade so zákonom upravujúcim všeobecné správne konanie.

Ak plemenné jedince boli obstarané zo zahraničia, žiadateľ je povinný doručiť dokumenty preložené do srbského jazyka autorizovaným súdnym tlmočníkom. Ak je účet/predbežný účet vyjadrený v

cudzej mene, je potrebné uviesť vo formulári hodnotu zariadenia v dinárovej protihodnote vypočítanej podľa priemerného kurzu NBS k dátumu vydania účtu/predbežného účtu.

Komisia si vyhradzuje právo požadovať aj iné dokumenty, okrem uvedených.

Formulár prihlášky na súbeh

Článok 10

- (1) Prihláška na súbeh v orgáne, službe alebo organizácii obsahuje:
 1. Všeobecné údaje o podávateľovi prihlášky
 2. Údaje o lokalite
 3. Údaje o účelovosti prostriedkov;
 4. Údaje o účte/predbežnom účte, ktorý sa predkladá s formulárom prihlášky
- (2) Formulár prihlášky je súčasťou týchto pravidiel.

Spôsob podávania prihlášky

Článok 11

Fyzická osoba, držiteľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva, môže doručiť prihlášku s potrebnou dokumentáciou:

- poštou na adresu orgánu,
- osobne na podateľni pokrajinských orgánov správy alebo
- elektronicky – prostredníctvom AgroSens platformy.

Podnikateľ, nositeľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva alebo **právnická osoba**, nositeľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva, prihlášku s potrebnou dokumentáciou doručuje výlučne elektronicky – AgroSens platforma.

Ak sa prihláška podáva elektronicky, na mieste určenom na podpis, vnáša sa elektronický podpis.

Pokyny na podanie elektronickej žiadosti a elektronickej komunikácie medzi orgánom a žiadateľom sú neoddeliteľnou súčasťou týchto pravidiel a sú zverejnené na webovej stránke orgánu.

Prihlasovací kód

Článok 12

Pri vnášaní prihlášky do informačného systému na spracovanie

prihlášok Pokrajinského sekretariátu – AgroSens, prihláška získa kód, pod ktorým sa podávateľ prihlášky zúčastňuje v ďalšom procese.

O pridelenom kóde je žiadateľ informovaný elektronicky – prostredníctvom elektronickej schránky alebo registrovanej elektronickej adresy.

Postup s prihláškami

Článok 13

Všetky požadované údaje na prihláške musia byť vyplnené čitateľne a zreteľne.

Formulár prihlášky sa v celosti vyplňa výlučne na počítači.

Formulár prihlášky sa môže vyplniť cyrilikou alebo latinkou - okrem názvu obchodného subjektu - názov obchodného subjektu musí byť vyplnený rovnakým písmom, akým je evidovaný v Agentúre obchodných registrov

V prihlasovacom formulári musia byť uvedené všetky požadované údaje a pokiaľ prihlasovací formulár neobsahuje povinné údaje v časti Všeobecné údaje o podávateľoch prihlášok a Údaje o lokácii vkladania – prihláška nebude akceptovaná.

Pokiaľ spolu s prihláškou nie je doručená všetka požadovaná dokumentácia, Pokrajinský sekretariát si z úradnej povinnosti zadovážuje od patričných orgánov údaje o faktoch, o ktorých sa vedie služobná evidencia, v súlade so zákonom upravujúcim všeobecné správne konanie, kým pre ostatnú dokumentáciu, žiadateľ bude pozvaný elektronickou formou, aby ju doplnil v lehote do osem (8) dní odo dňa prijatia pozvania.

Pokiaľ podávateľia neúplných prihlášok v lehote z predchádzajúceho odseku dokumentáciu nedoplnia, prihlášky budú zamietnuté ako neúplné.

Doplnené prihlášky budú akceptované až po predložení dokumentácie požadovanej pozvaním z odseku 5 tohto článku.

Kritériá pridelenia nenávratných prostriedkov

Článok 14

Komisia dáva návrh na pridelenie nenávratných prostriedkov na základe podanej dokumentácie a kritérií:

por. č.	Typ výberových kritérií	Áno/nie	body
1.	Dátum prvej registrácie RPG – viac ako 3 roky	áno	5
2.	Doterajšie využitie prostriedkov Pokrajinského sekretariátu poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva za posledné tri roky	nie	10
3.	Doterajšie využitie prostriedkov Pokrajinského sekretariátu poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva za posledné tri roky	áno	5
4.	Užívateľ je družstvo alebo člen družstva	Áno	10
5.	odhad udržateľnosti investície – nízka	Áno	0
6.	odhad udržateľnosti investície – stredná	Áno	10
7.	odhad udržateľnosti investície – vysoká	Áno	30
8.	Stupeň vyvinutosti obce – nad republikový priemer	áno	5
9.	Stupeň vyvinutosti obce – 80 až 100% republikového priemeru	áno	10
10.	Stupeň vyvinutosti obce – 60 až 80% republikového priemeru	áno	15
11.	Stupeň vyvinutosti obce – menej ako 80 až 60% republikového priemeru	áno	20
12.	Žiadateľ je žena	Áno	10
13.	Žiadateľ je osoba mladšia ako 40 rokov	Áno	10
14.	Bydlisko - mesto	Áno	0
15.	Bydlisko – obec	Áno	10
16.	Bydlisko – iné sídla mimo mesta	Áno	20
17.	Pracovná aktivita - zaoberá sa poľnohospodárstvom viac ako 50%	Áno	10

18.	Pracovná aktivita - zaoberá sa výlučne poľnohospodárstvom	Áno	30
19.	Podaná dokumentácia kompletná (iba ak je doručená všetka požadovaná dokumentácia)	Áno	10
20.	Uchádza sa cez účty	Áno	10
21.	Vzdelanie žiadateľa – stredná poľnohospodárska škola, veterinársky technik	áno	5
22.	Vzdelanie uchádzača – poľnohospodárska a veterinárska fakulta	Áno	10
23.	Zmluva zrušená s podávateľom v predchádzajúcich 5 rokoch vzdal sa realizácie investície pred podpísaním zmluvy	áno	-5
24.	V predchádzajúcich 5 rokoch záujemca odstúpil od realizácie investície po podpísaní zmluvy	áno	-10

V súlade s kritériami, ktoré sú definované v pravidlách, sa zostavuje výsledková listina, na základe ktorej sa udeľujú nenávratné prostriedky až do výšky prostriedkov určených súbehom.

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov

Článok 15

Komisia pre posudzovanie prihlášok (ďalej len: komisia), ktorú vymenoval pokrajinský tajomník, hodnotí podané prihlášky.

Komisia určí zoznam žiadateľov, ktorí spĺňajú požiadavky na základe predloženej dokumentácie, v súlade s kritériami definovanými v súbehu a pravidlách a zostaví bodový zoznam, na základe ktorého sa udeľujú nenávratné prostriedky, do výšky vynaložených prostriedkov určených súbehom.

Súčasne so zápisnicou komisia vynáša aj návrh uznesenia o udelení prostriedkov.

Návrh uznesenia o pridelení finančných prostriedkov určuje jednotlivé sumy finančných prostriedkov na žiadateľa, ktorému sa schválili finančné prostriedky a spôsob bodovania; a podávateľom prihlášok, ktorým sa neschválili prostriedky, sa uvádzajú dôvody zamietnutia alebo odmietnutia.

Uznesenie o pridelení finančných prostriedkov vynáša pokrajinský tajomník na základe návrhu komisie na uskutočnenie súbehu.

Uznesenie sa uverejňuje na oficiálnej internetovej stránke pokrajinského sekretariátu. www.psp.vojvodina.gov.rs.

Vo výsledkovej listine a v rozhodnutí o pridelení prostriedkov vnaša sa iba kód podávateľa prihlášky.

Časť zápisnice, kde sú uvedení žiadatelia s osobnými údajmi, bude zverejnená po ukončení fiškálneho roku, za ktorý bol vypísaný súbeh.

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo vyžiadať si od žiadateľa dodatočnú dokumentáciu, ako aj žiadať od poľnohospodárskej inšpekcie Ministerstva poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva, aby vykonala kontrolu plnenia predmetu zmluvy, najmä v prípade účtov a predbežných účtov vydaných dodávateľmi zariadení, ktorí nie sú v systéme DPH a účtov, ktoré sú vysoko nad trhovou hodnotou.

Jednotlivé riešenia

Článok 16

Na základe uznesenia, ktoré vynesol pokrajinský tajomník, komisia zostavuje a pokrajinský tajomník vynesie rozhodnutie so zdôvodnením a poučením o opravnom prostriedku pre žiadateľov, ktorým sú žiadosti odmietnuté alebo sú nie v úplnosti prijaté na základe návrhu rozhodnutia.

Právo na odvolanie

Článok 17

Nespokojný žiadateľ má nárok na odvolanie na jednotlivé rozhodnutie, v súlade so zákonom.

Odvolanie sa predkladá Pokrajinskej vláde prostredníctvom pokrajinského sekretariátu do 15 dní odo dňa doručenia jednotlivého rozhodnutia.

O odvolaní sa rozhoduje postupom ustanoveným Zákonom o všeobecnom správnom konaní.

Zmena uznesenia

Článok 18

Komisia navrhne zmeny Rozhodnutia o rozdelení finančných prostriedkov na základe prijatých odvolaní alebo v prípade, že žiadatelia odstúpia od investovania, odstúpenia od uzatvorených zmlúv alebo príloh, pričom prednosť budú mať žiadatelia podľa poradia bodového poradia, ktorý sa prihlásil cez účty.

Zmluva o pridelení prostriedkov

Článok 19

Po vynesení rozhodnutia o pridelení nenávratných prostriedkov pokrajinský tajomník v mene pokrajinského sekretariátu uzatvára zmluvu o pridelení prostriedkov s užívateľom, ktorou sa upravujú práva a povinnosti zmluvných strán.

Užívateľ finančných prostriedkov je povinný pri podpise zmluvy s Pokrajinským sekretariátom o použití finančných prostriedkov predložiť zmenku so zmenkovým výpisom a pre právnické osoby a podnikateľov – doporučenú zmenku so zmenkovou vyhláškou, ako prostriedok na zabezpečenie toho, že v nasledujúcich piatich rokoch v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev, ktorý vydáva Správa trezoru, musí mať aspoň taký počet kusov, na ktorý bol podnet evidovaný.

Termín realizácie investície je **4.10.2024**.

Výplata nenávratných prostriedkov

Článok 20

Nenávratné finančné prostriedky sa vyplácajú po realizácii investície alebo po tom čo príjemca nenávratných prostriedkov vykonal inštaláciu zariadenia a predložil pokrajinskému sekretariátu dokumenty, akými sú

- Používateľ prostriedkov, ktorý požiadal prostredníctvom účtu alebo kúpnej zmluvy:
 1. žiadosť o výplatu so správou o účelovom čerpaní finančných prostriedkov;
 2. overené výpisy z Registra poľnohospodárskych gazdovstiev (údaje o poľnohospodárskom gazdovstve, štruktúra rastlinnej výroby, údaje o zvieratách, nie staršie ako 30 dní); V Registri poľnohospodárskych gazdovstiev musí mať zapísaný príslušný dobytčí fond (údaje o druhu zvierat a počte fariem (HID), kde sú držané a chované.
- Používateľ prostriedkov, ktorý požiadal prostredníctvom účtu alebo kúpnej zmluvy:
 - 1) žiadosť o výplatu so správou o účelovom čerpaní finančných prostriedkov;
 - 2) overené výpisy z Registra poľnohospodárskych gazdovstiev (údaje o poľnohospodárskom gazdovstve, štruktúra rastlinnej výroby, údaje o zvieratách, nie staršie ako 30 dní); V Registri poľnohospodárskych gazdovstiev musí mať zapísaný príslušný dobytčí fond (údaje o druhu zvierat a počte fariem (HID), kde sú držané a chované.
 - 3) Ak sa nákup kvalitných plemenných jedincov uskutočňuje z registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva, je potrebné

né predložiť notárom overenú predpredajnú zmluvu, v ktorej bude uvedené plemeno zvierat a identifikačné čísla zvierat a uvedená hodnota zvierat musí byť špecifikovaná jednotlivo a spoločne v mene RSD alebo

- 4) ak je obstaranie kvalitných plemenných jedincov realizované od právnických osôb, je potrebné predložiť originál faktúry, t. j. kópiu elektronickej faktúry v súlade so zákonom upravujúcim elektronicke fakturáciu alebo fiškálnu faktúru s podporným dokladom od dodávateľa, v ktorom bude uvedená cena bez DPH, DPH a cena s DPH, jednotlivo aj spolu a overený zoznam s identifikačnými číslami zvierat;
- 5) fotokópia rodokmeňa;
- 6) fotokópia veterinárneho certifikátu o zdravotnom stave zvierat a overeného príslušnou veterinárskou ustanovizhou
- 7) doklad o zrealizovanej úhrade predmetnej investície, teda vyjadrenie žiadateľa alebo bankou overené vyjadrenie dodávateľa zariadenia. Platba sa uskutočňuje výlučne prevodným príkazom z vyhradeného účtu užívateľa peňažných prostriedkov na účet predávajúceho;
- 8) fotokópia úverovej zmluvy, ak sa predmetná investícia nadobudne prostredníctvom úveru;
- 9) fotokópia jedinečného colného dokladu (ak je žiadateľom priamy dovozca) – nie starší od 1. 1. 2024;

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo od podávateľa prihlášky žiadať dodatočnú dokumentáciu.

Sekretariát poverí Poľnohospodárskej odbornej a poradenskej službe AP Vojvodiny, aby skontrolovala skutkový stav (záverečná kontrola) v teréne, čím si vyhradzuje právo kontrolovať predmet zmluvy prostredníctvom svojej komisie.

Pokrajinský sekretariát môže tiež požiadať o kontrolu plnenia predmetu zmluvy poľnohospodársku inšpekciu Ministerstva pôdohospodárstva, lesného a vodného hospodárstva.

Nenávratné prostriedky sa budú vyplácať v súlade s prílevom prostriedkov v rozpočte AP Vojvodiny.

Povinnosti užívateľa prostriedkov

Článok 21

Užívateľ nenávratných prostriedkov zo súbehu je povinný:

1. sa minimálne päť rokov odo dňa výplaty podnetov zaoberať výrobou, pre ktorú sú schválené podnetné prostriedky,
2. v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev vydanom Správou trezoru je najmenej päť rokov odo dňa vyplatenia stimulov zapísaný aspoň počet kusov, na ktorý sa stimul realizoval,
3. ak zvierat uhynie do 7 dní, informovať o tom pokrajinský sekretariát,
4. celkovú dokumentáciu, ktorá sa vzťahuje na investíciu, ochraňovať najmenej päť rokov odo dňa vyplatenia stimulačnej platby.

Povinnosti užívateľov prostriedkov budú regulované zmluvou a Pravidlami o realizácii súbehov, ktoré vypisuje Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodozohospodárstva a lesníctva.

Užívateľ prostriedkov podľa súbehu, o ktorom sa zistí, že nekonal v súlade s ustanoveniami súbehu, užívateľ, ktorý znemožnil sekretariátu uskutočnenie kontroly, resp. ktorý doručil nesprávne údaje, je povinný vrátiť prijatú sumu podnetných prostriedkov s príslušným zákonným úrokom z omeškania, ktorý sa účtuje odo dňa výplaty nenávratných prostriedkov po deň vrátenia prostriedkov.

Sledovanie realizácie zmluvy

Článok 22

Administratívnu kontrolu alebo plnenie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy monitoruje a kontroluje rezortný sektor pokrajinského sekretariátu.

Overenie situácie v teréne sa vykonáva aj do piatich (5) rokov po prevode finančných prostriedkov prostredníctvom správ Poľnohospodárskej odbornej a poradenskej služby AP Vojvodiny z terénu alebo kontroly v teréne (mimoriadny monitoring).

Záverečné ustanovenia

Článok 23

Pravidlá nadobúdajú účinnosť deň po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT POLENOHOSPODÁRSTVA, VODOHOSPODÁRSTVA A LESNÍCTVA

ČÍSLO: 001536366 2024 09419 003 000 000 001

DÁTUM: 25. 4. 2024

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Vladimir Galic

348.

Podľa čl. 16, 24 a 33 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14 a 54/14 – iné uznesenie, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 a 38/21), čl. 11 a 23 odsek 4 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/2023) v súvislosti so Zákomom o podnikoch v poľnohospodárstve a rurálnom rozvoji (vestník Službení glasnik RS č. 10/13, 142/14, 103/15 a 92/23) a Pokrajinským parlamentným uznesením o programe podpory na uskutočnenie poľnohospodárskej politiky a politiky vidieckeho rozvoja na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/23) a Pravidlami o realizácii súbehov, ktoré vypisuje Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (Úradný vestník APV č. 8/23 a 17/23), pokrajinský tajomník poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva vynáša

PRAVIDLÁ

PRIDELENIA PROSTRIEDKOV NA SPOLUFINANCOVANIE INVESTÍCIÍ DO EKONOMICKÝCH AKTIVÍT ZA ÚČELOM ZVÝŠENIA KONKURENCIESCHOPNOSTI V ZMYSLE DODÁVANIA HODNOTY PROSTREDNÍCTVOM SPRACOVANIA VČELÍCH PRODUKTOV NA GAZDOVSTVÁCH V AP VOJVODINE V ROKU 2024

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Pravidlá pridelenia prostriedkov na spolufinancovanie investícií ekonomických aktivít s cieľom zvýšenia konkurencieschopnosti v zmysle dodávania hodnoty prostredníctvom spracovania včelích produktov na gazdovstvách v AP Vojvodine roku 2024 (ďalej len: pravidlá) sa predpisuje výška a spôsob pridelenia prostriedkov, účel prostriedkov, postup pridelenia prostriedkov, kritériá na pridelenie prostriedkov a iné otázky významné pre súbeh z programu podpory na realizáciu poľnohospodárskej politiky a politiky vidieckeho rozvoja pre Autonómnou pokrajinu Vojvodiny na rok 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/23) (ďalej: program), ktorý je súčasťou Pokrajinského parlamentného uznesenia o programe podpory na implementáciu poľnohospodárskej politiky a politiky vidieckeho rozvoja na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/23), ktorý bol schválený Ministerstvom poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva číslo: 000298333 2023 14840 007 000 000 001 zo dňa 18. 11. 2023.

Program z odseku 1 tohto článku schválilo Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (ďalej: pokrajinský sekretariát), ktorý je poverený jeho realizáciou.

Výška prostriedkov

Článok 2

Na realizáciu opatrení vyčlenených je celkom **4 650 000,00** dinárov pre aktivity:

Spolufinancovanie investícií do obstarania zariadenia na spraco-

vane včelích produktov v AP Vojvodine v roku 2024

Maximálna výška nenávratných prostriedkov na jednu prihlášku nesmie prekročiť **350 000,00 dinárov**.

Minimálna výška nenávratných prostriedkov na jednu žiadosť je **50 000,00 dinárov**.

Spôsob pridelenia nenávratných prostriedkov**Článok 3**

Finančné prostriedky z článku 2 budú udelené prostredníctvom súbehu uverejnenom v jednom denníku, na webovej stránke pokrajinského sekretariátu, ako aj v Úradnom vestníku AP Vojvodiny (ďalej: súbeh).

Súbeh je otvorený do **24. 05. 2024**.

Dokumentácia podaná na súbeh sa nevracia.

Na žiadosť žiadateľov, ktorí si neuplatnili nárok na nenávratné prostriedky, je možné dokumentáciu vrátiť s predložením jej fotokópie.

Prostriedky na podporu investícií – podľa pravidiel a podľa súbehu – sa pridelujú nenávratne.

Spolufinancovanie investícií do obstarania zariadenia na spracovanie včelích produktov v AP Vojvodine v roku 2024

Por. č.	Kód investície	Názov investície	Prijateľné investície
Sektor včelárstva			
1.	304.5.6.1	obstaranie vybavenia a zariadení na spracovanie včelích produktov	taviče vosku (parné, solárne, elektrické) – nádoby na čistenie vosku, odstredivky, voskové základy, sterilizátory vosku a nádoby na sterilizáciu vosku, formy na výrobu voskových základov a matiek, odkryštalizátory medu, pasterizátory medu, mlynčeky na oddeľovanie medu, vosku a matiek, sušičky peľu, peľové mlyny, zariadenia a prístroje na sušenie peľu, agregáty, elektronické váhy a sprievodné zariadenia, rôzne čerpadlá (odstredivé, prevodové, monočerpadlá na husté hmoty), filtre, odvzdušňovače (odvzdušňovače), suché a čističe vzduchu, zariadenia a prístroje na oddeľovanie, rezanie, lúpanie, mletie a rmutovanie prísad do včelích produktov, refraktometre, koncentračné zariadenia (rôzne odparky, s pridruženým zariadením, zariadenia na reverznú osmózu a kryokoncentráciu), zariadenia na plnenie a dávkovanie nálevov s pridruženým zariadením, zariadenia na meranie a dávkovanie komponenty s pridruženým zariadením, automatický stôl na rozkladanie plástov, pumpy na med.
2.	304.5.6.2.	obstaranie vybavenia a zariadení na balenie a skladovanie včelích produktov	duplikátory medu, s alebo bez mixérov, elektrické čerpadlá a podávače medu, nerezové obaly na skladovanie včelích produktov, plastové obaly na skladovanie včelích produktov, automatický stôl na balenie včelích produktov, dávkovač medu, homogenizátor, mixér, zariadenie na skladovanie prísad med (peľ, propolis, materská kašička, suché ovocie, orechy atď.), váhy, baliace stroje s pridruženým zariadením, baliace stroje pre balenie pre prepravu a paletizačné stroje - paletizátor, zariadenia na umývanie rôznych obalov, s príslušenstvom, zariadenia na detekciu fyzikálnych a mechanických nečistôt - röntgenové detektory, zariadenia na uzatváranie obalov, ručných a automatických, s príslušným vybavením, etiketovacie zariadenia, rôzne, zariadenia na prípravu technologickej a technickej vody.

Uchádzač môže podať len jednu žiadosť na jednu alebo viac investícií zo súbehu.

Článok 5

Nenávratné prostriedky sa nemôžu použiť na:

- dane, vrátane dane z pridanej hodnoty;
- náklady na dovoz, clo a špedíciu;
- platbu kompenzáciou a cesiou;
- obrat medzi spriaznenými osobami;
- peňažné, finančné pokuty a náklady sporového konania;
- náklady na bankovú províziu;
- náklady na výmery a geodetické zamerania;
- náklady na kúpenie používaného zariadenia a materiálu;
- náklady montáže zariadenia;
- odvody v naturáliách.

Právo účasti na súbehu**Článok 6**

Právo na podnetné prostriedky uskutočňujú osoby, ktoré sú zapísané v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev (RPG) a sú v aktívnom

Nenávratné prostriedky na investičnú podporu v rámci súbehu sú určené **do výšky 60%** oprávnených investičných nákladov.

Pre podávateľov prihlášky: fyzické osoby, ktorých gazdovstvo je registrované v oblasti s ťažkými pracovnými podmienkami v poľnohospodárstve, ženy držiteľky poľnohospodárskych gazdovstiev a fyzické osoby a zakladateľ právnickej osoby mladší ako 40 rokov, nenávratné prostriedky na investičnú podporu v rámci tohto súbehu sú určené vo výške **až 70 %** z celkových oprávnených nákladov investície.

Nenávratné prostriedky sa určujú ako percento z hodnoty realizovanej oprávnenej investície zníženej o sumu finančných prostriedkov na daň z pridanej hodnoty a iné neprijateľné náklady z článku 5 týchto pravidiel v súlade s osobitným predpisom upravujúcim rozdeľovanie stimulov v poľnohospodárstve a vidieckom rozvoji.

Účel nenávratných prostriedkov**Článok 4**

Nenávratné prostriedky určené sú pre tieto aktivity:

stave, a to ako **fyzická osoba** – držiteľ registrovaného komerčného rodinného poľnohospodárskeho gazdovstva;

Podmienky účasti na súbehu**Článok 7****Všeobecné podmienky pre všetkých podávateľov prihlášky:**

1. podávateľ prihlášky musí byť zaregistrovaný v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev v súlade s Pravidlami o spôsoboch a podmienkach zápisu a vedenia registra poľnohospodárskych gazdovstiev a musí byť v aktívnom stave;
2. podávateľ prihlášky – fyzická osoba môže podať prihlášku pokiaľ v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev má prihlásenú pracovnú aktivitu: zaoberá sa poľnohospodárstvom viac ako 50 % alebo výlučne poľnohospodárstvom;
3. žiadateľ musí mať sídlo na území jednotky lokálnej samosprávy v AP Vojvodine;
4. miesto realizácie investície musí byť na území jednotky lokálnej

- v AP Vojvodine;
5. žiadateľ musí upraviť splatné daňové záväzky príslušného orgánu jednotky lokálnej samosprávy záverečne s 31. 12. 2023;
 6. žiadateľ musí uhradiť splatné záväzky vyplývajúce zo zmlúv o prenájme poľnohospodárskej pôdy v štátnom vlastníctve;
 7. žiadateľ o investíciu, na ktorú bola žiadosť podaná, nesmie na rovnaký účel využívať stimuly podľa iného podkladu (subvencie, stimuly), resp. tá istá investícia nesmie podliehať inému postupu na využívanie stimulov iných ako stimuly v súlade s osobitným predpisom, ktorý upravuje úverovú podporu registrovaných poľnohospodárskych gazdovstiev;
 8. žiadateľ nesmie mať nesplnené zmluvné záväzky voči Pokrajinskému sekretariátu poľnohospodárstva, vodohospodárstva a lesníctva (ďalej: sekretariát), ako aj Ministerstvu poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva na základe predtým podpísaných zmlúv;
 9. žiadateľ nemôže získať peňažné pôžičky od dodávateľa, od ktorého obstaráva investíciu, ktorá je predmetom stimulov;
 10. žiadateľ a dodávateľ zariadenia nemôžu byť spriaznené osoby – v zmysle článku 62 Zákona o obchodných spoločnostiach (vestník Službeni glasnik RS číslo 36/11, 99/11, 83/14, 5/15, 44/18, 95/18, 91/19 a 109/21);
 11. akceptujú sa účty pre investície realizované po 1. 9. 2023, pokiaľ žiadateľ za ne nezískal právo na subvencie;

Dodatočné podmienky: Spolufinancovanie investícií do obstarania zariadenia na spracovanie včelích produktov v AP Vojvodine v roku 2024

12. Žiadateľ musí vlastníť objekt, kde sa realizuje investícia, pre ktorú sa podáva žiadosť. V prípade, že podávateľ prihlášky nie je majiteľom objektu, nevyhnutne ho musí mať v prenájme, prípadne mať právo na používanie podľa zmluvy uzavretej s prenajímateľom na obdobie nie kratšie od 31. 12. 2029;

Potrebná dokumentácia

Článok 8

Dokumentácia, ktorú doručujú všetci podávatelia prihlášok:

1. Formulár prihlášky (vyplnený výlučne na počítači) záväzne podpísaný podávateľom prihlášky;
2. fotokópia občianskeho preukazu alebo naskenovaný čipový občiansky preukaz držiteľa poľnohospodárskeho gazdovstva;
3. overené výpisy z Registra poľnohospodárskych gazdovstiev (údaje o poľnohospodárskom gazdovstve, štruktúra rastlinnej výroby, údaje o zvieratách, nie staršie ako 30 dní);
4. dôkaz o uhradených splatných daňových záväzkoch ku dňu 31. 12. 2023 pre žiadateľa (vydáva príslušný orgán jednotky miestnej samosprávy bydliska alebo sídla žiadateľa, ako aj príslušný orgán lokálnej samosprávy, v ktorom sa nachádza predmetná investícia, ak sa predmetná investícia nachádza na území inej miestnej samosprávy v AP Vojvodine);
5. dôkaz o uhradených splatných záväzkoch za prenájom poľnohospodárskej pôdy v štátnom vlastníctve (potvrdenie príslušného orgánu alebo fotokópia zmluvy s Ministerstvom poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva a dôkaz o zaplatení podľa zmluvy);
6. pre investície, ktorých hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 200 000,00 dinárov;
 - Možné je doručiť predbežný účet so sprievodným dokladom od dodávateľa, na ktorom bude uvedená suma bez DPH, DPH a suma s DPH a špecifikácia príslušenstva so základnými charakteristikami príslušenstva (konečná originálna faktúra musí byť zhodná s predbežným účtom podľa sumy, špecifikácii a dodávateľovi príslušenstva);
 - vyhlásenie dodávateľa, že môže dodať investičný predmet z predbežného účtu do 10. septembra 2024;
7. Pre podávateľov prihlášky, ktorí aplikujú prostredníctvom účtu podáva sa:
 - originálna faktúra alebo kópia elektronickej faktúry v súlade so zákonom, ktorým sa definuje elektronicke fakturovanie alebo

fiškálny účet so sprievodným aktom dodávateľa, v ktorom bude uvedená cena bez DPH, DPH a cena s DPH, jednotlivá a špecifikácia zariadenia obsahujúca základné charakteristiky zariadenia (údaje uvedené v prihláške musia byť rovnaké ako na účte) a dôkaz o vykonanom zaplatení predmetnej investície, a to výpis podávateľa prihlášky alebo výpis dodávateľa vybavenia, overený bankou. Pokiaľ dodávateľ nie je v systéme DPH, musí byť naznačené na faktúre;

- podpísaný dodací list na kúpu predmetnej investície alebo kópiu podpísaného dodacieho listu, ktorý je evidovaný v systéme elektronickej faktúry ako príloha k elektronickej faktúre;
 - kópia záručného listu pre výbavu, stroje, alebo mechanizáciu, pre ktorú je v súlade s osobitnými predpismi určený záväzok vydávania záručného listu, prípadne kópiu vyhlásenia dodávateľa, že predmetné vybavenie, stroje alebo mechanizácia nemá záväzok vydávania záručného listu;
 - fotokópia úverovej zmluvy, ak sa predmetná investícia nadobudne prostredníctvom úveru;
 - fotokópia jedinečného colného dokladu (ak je žiadateľom priamy dovozca) – nie starší od 1. 9. 2023;
8. Vyhlásenie 1 podávateľa prihlášky, ktorý svojím podpisom potvrdzuje, pod hmotnou a tretnou zodpovednosťou, pravdivosť a presnosť údajov a dáva súhlas k použitiu daných údajov počas procesu previerky, platby a trvania určených záväzkov;
 9. Vyhlásenie 2 žiadateľa, ktorý svojím podpisom potvrdzuje, že je oboznámený s ustanoveniami článku 103 Zákona o všeobecnom právnom konaní (vestník Službeni glasnik RS č. 18/2016, 95/2018 – aut. Výklad a 2/23- rozhodnutie ÚS), podľa ktorého je je orgán povinný z úradnej povinnosti, v súlade so zákonom kontrolovať, zbierať a spracovávať údaje o faktoch, o ktorých sa vedie úradná evidencia, nevyhnutne pre rozhodovanie;
 10. originál výpisu z katastra nehnuteľností s údajmi o vlastníctve objektu, v ktorom sa investícia uskutočňuje (nie starší ako 30 dní odo dňa podania žiadosti);
 11. Nájomná zmluva, alebo právo na používanie predmetného objektu uzavretá s prenajímateľom na obdobie prenájomu, respektíve používania, nie kratšie od 31. 12. 2029, overená notárom, pokiaľ objekt nevlastní žiadateľ;

Dokumentácia, ktorú podávajú žiadatelia voliteľne

12. Kópia diplomu poľnohospodárskej, zverolekárskej alebo technologickej fakulty alebo vysvedčenie zo strednej poľnohospodárskej školy alebo veterinárny technik (pokiaľ žiadateľ nemá diplomy uvedených inštitúcií, nie je potrebné doručiť iné doklady);
 13. Potvrdenie členstva v poľnohospodárskom družstve vydaného Agentúrou pre obchodné registre;
 14. kópia certifikátu o organickej výrobe alebo certifikátu o chránenom zemepisnom pôvode;
- Žiadateľ by sa mal na formulári, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou žiadosti, vyjadriť, či dokumentáciu uvedenú v bode 4 zaobstará sám, alebo pokrajinský sekretariát z úradnej povinnosti získa informácie od príslušných orgánov o faktoch, o ktorých sa vedú úradné záznamy, v súlade so zákonom upravujúcim všeobecné správne konanie.
- Ak je zariadenie obstarané zo zahraničia, žiadateľ je povinný doručiť dokumenty preložené do srbského jazyka oprávneným súdnym tlmočníkom. Ak je účet/predbežný účet vyjadrený v cudzej mene, je potrebné uviesť vo formulári hodnotu zariadenia v dinárovej protihodnote vypočítanej podľa priemerného kurzu NBS k dátumu vydania účtu/predbežného účtu.

Formulár prihlášky na súbeh

Článok 9

- (1) Prihláška na súbeh v orgáne, službe alebo organizácii obsahuje:
 1. Všeobecné údaje o podávateľovi prihlášky
 2. Údaje o lokalite
 3. Údaje o účelovosti prostriedkov;
 4. Údaje o účte/predbežnom účte, ktorý sa predkladá s formulárom prihlášky

Formulár prihlášky je súčasťou týchto pravidiel.

Spôsob podávania prihlášky

Článok 10

Fyzická osoba, držiteľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva, môže doručiť prihlášku s potrebnou dokumentáciou :

- poštou na adresu orgánu: Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva, 21000 Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina č. 16 s označením: SÚBEH NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV NA SPOLUFINANCOVANIE INVESTÍCIÍ DO EKONOMICKÝCH AKTIVÍT ZA ÚČELOM ZVÝŠENIA KONKURENCIESCHOPNOSTI V ZMYSLE DODÁVANIA HODNOTY PROSTREDNÍCTVOM SPRACOVANIA VČELÍCH PRODUKTOV NA GAZDOVSTVÁCH V AP VOJVODINE V ROKU 2024
- osobne na podateľni pokrajinských správnych orgánov v budove Pokrajinskej vlády AP Vojvodiny každý pracovný deň od 9:00 do 14:00 hod. resp.
- elektronicky – prostredníctvom AgroSens platformy.

Pokyny na podanie elektronickej žiadosti a elektronickej komunikácie medzi orgánom a žiadateľom sú neoddeliteľnou súčasťou týchto pravidiel a sú zverejnené na webovej stránke orgánu.

Prihlasovací kód

Článok 11

Pri vnášaní prihlášky do informačného systému na spracovanie prihlášok Pokrajinského sekretariátu – AgroSens, prihláška získava kód, pod ktorým sa podávateľ prihlášky zúčastňuje v ďalšom procese.

Podávateľ prihlášky sa o udelenom kóde informuje elektronicky.

Postup s prihláškami

Článok 12

Formulár prihlášky sa v celosti vyplňa výlučne na počítači.

Prihlášku je možné vyplniť cyrilikou aj latinkou.

V prihlasovacom formulári musia byť uvedené všetky požadované údaje a pokiaľ prihlasovací formulár neobsahuje povinné údaje v časti Všeobecné údaje o podávateľoch prihlášok a Údaje o lokácii vkladania – prihláška nebude akceptovaná.

Pokiaľ spolu s prihláškou nie je doručená všetka požadovaná dokumentácia, Pokrajinský sekretariát si z úradnej povinnosti zadovážuje od patričných orgánov údaje o faktoch, o ktorých sa vedie služobná evidencia, v súlade so zákonom upravujúcim všeobecné správne konanie, kým pre ostatnú dokumentáciu, žiadateľ bude pozvaný elektronickou formou, aby ju doplnil v lehote do osem (8) dní odo dňa prijatia pozvania.

Pokiaľ podávateľa neúplných prihlášok v lehote z predchádzajúceho odseku dokumentáciu nedoplnia, prihlášky budú zamietnuté ako neúplné.

Doplnené prihlášky budú akceptované až po predložení dokumentácie požadovanej pozvaním z odseku 4 tohto článku.

Kritériá pridelenia nenávratných prostriedkov

Článok 13

Komisia dáva návrh na pridelenie nenávratných prostriedkov na základe podanej dokumentácie a kritérií:

por. č.	Typ výberových kritérií	Áno/nie	body
1.	Vlastníctvo majetku – poľnohospodárska pôda a využívané zariadenia – vo vlastníctve	áno	20
2.	Vlastníctvo majetku – poľnohospodárska pôda a využívané zariadenia – v podnájme	áno	10
3.	Dátum prvej registrácie RPG – viac ako 3 roky	áno	5
4.	Doterajšie využitie prostriedkov Pokrajinského sekretariátu poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva za posledné tri roky	áno	5
5.	Doterajšie využitie prostriedkov Pokrajinského sekretariátu poľnohospodárstva, vodohospodárstva a lesníctva – za posledné tri roky	nie	10
6.	Užívateľ je družstvo alebo člen družstva	áno	10
7.	Užívateľ je certifikovaný pre organickú výrobu a/alebo výrobu surovín alebo hotového výrobku so zemepisným pôvodom	áno	10
8.	odhad udržateľnosti investície – vysoká	áno	30
9.	odhad udržateľnosti investície – stredná	áno	20
10.	odhad udržateľnosti investície – nízka	áno	10
11.	Stupeň vyvinutosti obce – nad republikový priemer	áno	5
12.	Stupeň vyvinutosti obce – 80 až 100% republikového priemeru	áno	10
13.	Stupeň vyvinutosti obce – 60 až 80% republikového priemeru	áno	15
14.	Stupeň vyvinutosti obce – menej ako 80 až 60% republikového priemeru	áno	20
15.	Žiadateľ je žena	áno	5
16.	Žiadateľ je osoba mladšia ako 40 rokov	áno	10
17.	Bydlisko – mesto	áno	0
18.	Bydlisko – obec	áno	10
19.	Bydlisko – iné sídla mimo mesta	áno	20
20.	Pracovná aktivita - zaoberá sa výlučne poľnohospodárstvom	áno	30
21.	Pracovná aktivita - zaoberá sa poľnohospodárstvom viac ako 50%	áno	10
22.	Podaná dokumentácia kompletná (iba ak je doručená všetka požadovaná dokumentácia)	áno	10
23.	Uchádza sa cez účty	áno	10
24.	Vzdelanie uchádzača - poľnohospodárska, veterinárska a technologická fakulta	áno	10

25.	Vzdelanie žiadateľa – stredná poľnohospodárska škola, veterinársky technik	áno	5
26.	Zmluva zrušená s podávateľom v predchádzajúcich 5 rokoch vzdal sa realizácie investície pred podpísaním zmluvy	áno	-5
27.	V predchádzajúcich 5 rokoch záujemca odstúpil od realizácie investície po podpísaní zmluvy	áno	-10

V súlade s kritériami, ktoré sú definované v pravidlách, sa zostavuje výsledková listina, na základe ktorej sa udeľujú nenávratné prostriedky až do výšky prostriedkov určených súbehom.

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov

Článok 14

Komisia pre posudzovanie prihlášok (ďalej len: komisia), vymenovaná pokrajinským tajomníkom, posúdi podané žiadosti a vydá zápisnicu s návrhom rozhodnutia o pridelení finančných prostriedkov.

Komisia na základe predloženej dokumentácie určí zoznam uchádzačov, ktorí spĺnia požiadavky, v súlade s kritériami vymedzenými v súbehu a pravidlách a zostaví bodový zoznam, na základe ktorého sa udeľujú nenávratné prostriedky, až do spotreby prostriedkov stanovených súbehom.

Súčasne so zápisnicou komisia vynáša aj návrh uznesenia o udelení prostriedkov.

Návrh uznesenia o pridelení finančných prostriedkov určuje jednotlivé sumy finančných prostriedkov na žiadateľa, ktorému sa schválili finančné prostriedky a spôsob bodovania; a podávateľom prihlášok, ktorým sa neschválili prostriedky, sa uvádzajú dôvody zamietnutia alebo odmietnutia.

Uznesenie o pridelení finančných prostriedkov vynáša pokrajinský tajomník na základe návrhu komisie na uskutočnenie súbehu.

Uznesenie sa uverejňuje na oficiálnej internetovej stránke pokrajinského sekretariátu. www.psp.vojvodina.gov.rs.

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo vyžiadať si od žiadateľa dodatočnú dokumentáciu, ako aj žiadať od poľnohospodárskej inšpekcie Ministerstva poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva, aby vykonala kontrolu plnenia predmetu zmluvy, najmä v prípade účtov a predbežných účtov vydaných dodávateľmi zariadení, ktorí nie sú v systéme DPH a účtov, ktoré sú vysoko nad trhovou hodnotou.

Jednotlivé riešenia

Článok 15

Na základe uznesenia, ktoré vyniesol pokrajinský tajomník, komisia zostavuje a pokrajinský tajomník vynesie rozhodnutie so zdôvodnením a poučením o opravnom prostriedku pre žiadateľov, ktorým sú žiadosti odmietnuté alebo sú nie v úplnosti prijaté na základe návrhu rozhodnutia.

Právo na odvolanie

Článok 16

Nespokojný žiadateľ má nárok na odvolanie na jednotlivé rozhodnutie, v súlade so zákonom.

Odvolanie sa predkladá Pokrajinskej vláde prostredníctvom pokrajinského sekretariátu do 15 dní odo dňa doručenia jednotlivého rozhodnutia.

O odvolaní sa rozhoduje postupom ustanoveným Zákonom o všeobecnom správnom konaní.

Zmena uznesenia

Článok 17

Komisia navrhne zmeny a doplnky uznesenia o rozdelení finančných prostriedkov na základe prijatých odvolaní alebo ak sa žiadatelia vzdajú realizácie investície, ukončenia alebo dodatku uzatvorených zmlúv, t. j. ak usúdi, že je možnosť realizácie zákazky v priebehu rozpočtového roka a určí podávateľov prihlášky, ktorým sa schvaľujú nepridelené finančné prostriedky podľa poradia bodového poradia.

Zmluva o pridelení prostriedkov

Článok 18

Po vynesení rozhodnutia o pridelení nenávratných prostriedkov pokrajinský tajomník v mene pokrajinského sekretariátu uzatvára zmluvu o pridelení prostriedkov s užívateľom, ktorou sa upravujú práva a povinnosti zmluvných strán.

Príjemca prostriedkov je povinný pri podpisovaní zmluvy so sekretariátom o použití finančných prostriedkov - doručiť registrovanú zmenku so zmenkovým vyhlásením ako prostriedok zabezpečenia, že zariadenie nebude scudzené do piatich rokov, s výnimkou zariadení so životnosťou kratšou ako jeden rok.

Lehota podávania prihlášok je **30. septembra 2024**.

Výplata nenávratných prostriedkov

Článok 19

Nenávratné finančné prostriedky sa vyplácajú po realizácii investície alebo po tom, čo príjemca nenávratných prostriedkov vykonal inštaláciu zariadenia a nasledujúce dokumenty predložil sekretariátu:

- Žiadateľ, ktorý aplikoval účtom:
 1. žiadosť o výplatu so správou o účelovom čerpaní finančných prostriedkov;
- Žiadateľ, ktorý aplikoval predbežným účtom:
 1. žiadosť o platbu so správou o účelovom čerpaní finančných prostriedkov
 2. originálna faktúra alebo kópia elektronickej faktúry v súlade so zákonom, ktorým sa definuje elektronicke fakturovanie alebo fiškálny účet so sprievodným aktom dodávateľa, v ktorom bude uvedená cena bez DPH, DPH a cena s DPH, jednotlivo a špecifikácia zariadenia obsahujúca základné charakteristiky zariadenia (údaje uvedené v prihláške musia byť rovnaké ako na účte) a dôkaz o vykonanom zaplatení predmetnej investície, a to výpis podávateľa prihlášky alebo výpis dodávateľa vybavenia, overený bankou. Pokiaľ dodávateľ nie je v systéme DPH, musí byť naznačené na faktúre;
 3. podpísaný dodací list na kúpu predmetnej investície alebo kópiu podpísaného dodacieho listu, ktorý je evidovaný v systéme elektronickej faktúr ako príloha k elektronickej faktúre;
 4. kópia záručného listu pre výbavu, stroje, alebo mechanizáciu, pre ktorú je v súlade s osobitnými predpismi určený záväzok vydávania záručného listu, prípadne kópiu vyhlásenia dodávateľa, že predmetné vybavenie, stroje alebo mechanizácia nemá záväzok vydávania záručného listu;
 5. fotokópia úverovej zmluvy, ak sa predmetná investícia nadobudne prostredníctvom úveru;
 6. fotokópia jedinečného colného dokladu (ak je žiadateľom priamy dovozca) – nie starší od 1. 9. 2023;

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo od podávateľa prihlášky žiadať dodatočnú dokumentáciu. Sekretariát poverí Poľnohospodársku odbornú a poradenskú službu AP Vojvodiny preverením vecného stavu (záverečnou kontrolou) na mieste, pričom si vyhradzuje právo kontrolovať predmet zmluvy prostredníctvom svojej komisie.

Pred vychádzkou do terénu Poľnohospodárskej odbornej a poradenskej služby AP Vojvodiny, príjemca nenávratných prostriedkov je povinný po dokončení investície viditeľne označiť zariadenie (samolepiaci štítky), že zariadenie je spolufinancované prostriedkami Pokrajinského sekretariátu pre poľnohospodárstvo, vodné hospodárstvo a lesníctvo.

Pokrajinský sekretariát môže tiež požiadať o kontrolu plnenia predmetu zmluvy poľnohospodársku inšpekciu Ministerstva pôdohospodárstva, lesného a vodného hospodárstva. Vo chvíli vyplatenia finančných prostriedkov nesmie byť zablokovaný účet podnikateľa a právnickej osoby.

Nenávratné prostriedky sa budú vyplácať v súlade s prílevom prostriedkov v rozpočte AP Vojvodiny.

Povinnosti užívateľa prostriedkov

Článok 20

Užívateľ nenávratných prostriedkov zo súbehu je povinný:

1. hnutelný majetok, t. j. nehnuteľný majetok, ktorý je predmetom investície, na ktorú získal stimul, užívať v súlade s účelom určenia najmenej 5 rokov odo dňa zaplata stimulu, okrem pre vybavenie, ktorého použitie je kratšie od jedného roka;
2. nescudzitiť a/alebo nedať inej osobe do užívania hnutelnú vec, t. j. nehnuteľný majetok, ktorý je predmetom investície, na ktorú dostal stimul;
3. sa minimálne päť rokov odo dňa výplaty zaoberá výrobou, pre ktorú sú schválené podnikateľské prostriedky;
4. celkovú dokumentáciu, ktorá sa vzťahuje na investíciu, ochraňovať najmenej päť rokov odo dňa vyplatenia stimulačnej platby.

Povinnosti užívateľov prostriedkov budú regulované zmluvou a Pravidlami o realizácii súbehov, ktoré vypisuje pokrajinský sekretariát.

Užívateľ prostriedkov podľa súbehu, o ktorom sa zistí, že nekonal v súlade s ustanoveniami súbehu, užívateľ, ktorý znemožnil sekretariátu uskutočnenie kontroly, resp. ktorý doručil nesprávne údaje, je povinný vrátiť prijatú sumu podnikateľských prostriedkov s príslušným zákonným úrokom z omeškania, ktorý sa účtuje odo dňa výplaty nenávratných prostriedkov po deň vrátenia prostriedkov.

Sledovanie realizácie zmluvy

Článok 21

Administratívnu kontrolu alebo plnenie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy monitoruje a kontroluje rezortný sektor pokrajinského sekretariátu.

Overenie situácie v teréne sa vykonáva aj do piatich (5) rokov po prevode finančných prostriedkov prostredníctvom správ Poľnohospodárskej odbornej a poradenskej služby AP Vojvodiny z terénu alebo kontroly v teréne (mimoriadny monitoring).

Záverčné ustanovenia

Článok 22

Pravidlá nadobúdajú účinnosť deň po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT POĽNOHOSPODÁRSTVA, VODOHOSPODÁRSTVA A LESNÍCTVA

ČÍSLO: 001506852 2024 09419 003 000 000 001

DÁTUM: 24. 4. 2024

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Vladimir Galic

349.

Podľa čl. 16, 24 a 33 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14 a 54/14 – iné uznesenie, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 a 38/21), čl. 11 a 23 odsek 4 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2024 (Úradný vestník APV č. 45/23), a v súvislosti s Pokrajinským parlamentným uznesením o programe ochrany, regulácie a využívania poľnohospodárskej pôdy na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2023 (Úradný vestník APV č. 45/23) a Pravidlami o realizácii súbehov, ktoré vypisuje Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva,

vodného hospodárstva a lesníctva (Úradný vestník APV 8/2023, 56/23 a 17/24), pokrajinský tajomník poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (ďalej len: pokrajinský tajomník) vynáša

PRAVIDLÁ PRIDELENIA PROSTRIEDKOV NA SPOLUFINANCOVANIE OBSTARANIA ZARIADENIA A SYSTÉMU NA ZAVLAŽOVANIE A ZARIADENIA NA ZLEPŠENIE VODNÉHO, VZDUŠNÉHO A TEPELNÉHO REŽIMU RASTLÍN V AP VOJVODINE V ROKU 2024

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Pravidlami pridelenia prostriedkov na spolufinancovanie obstarania zariadenia a systému na zavlažovanie a zariadenia na zlepšenie vodného, vzdušného a tepelného režimu rastlín na území AP Vojvodiny v roku 2024 (ďalej len: pravidlá) sa upravuje výška a spôsob pridelenia prostriedkov, účel prostriedkov, postup pri udeľovaní finančných prostriedkov, kritériá pridelovania finančných prostriedkov a ďalšie otázky významné pre súbeh z programu ochrany, usporiadania a využívania poľnohospodárskej pôdy na území AP Vojvodiny v roku 2024 (ďalej: program), ktorý je súčasťou Pokrajinského parlamentného uznesenia o programe ochrany, úpravy a užívania poľnohospodárskej pôdy na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/23), na ktorý súhlas poskytlo Ministerstvo poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva číslo: 000292276 2023 14847 000 000 000 001 zo dňa 17.10.2023.

Program z odseku 1 tohto článku schválilo Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (ďalej: pokrajinský sekretariát), ktorý je poverený jeho realizáciou.

Výška pridelenia prostriedkov

Článok 2

Na realizáciu aktivít je naplánovaných spolu **370 000 000,00** dinárov.

Maximálna výška nenávratných prostriedkov na jednu prihlášku nesmie prekročiť 7 000 000,00 dinárov alebo **7 700 000,00** dinárov.

Minimálna výška nenávratných prostriedkov na jednu prihlášku je **21 000,00** dinárov a budú sa rozoberať len tie prihlášky, ktorých hodnota prijateľných investičných nákladov sa rovná **35 000** dinárov alebo je vyššia od tej sumy.

Pri výpočte sa berie do úvahy hodnota investície **bez dane z pridanej hodnoty (DPH)**.

Spôsob pridelenia prostriedkov

Článok 3

Finančné prostriedky uvedené v odseku 1 tohto článku budú udeľované prostredníctvom súbehu zverejnenom na webovej stránke Pokrajinského sekretariátu, ako aj v Úradnom vestníku AP Vojvodiny, a oznámenie o vyhlásenom súbehu v dennej tlači, s ktorou má pokrajinský sekretariát uzatvorenú zmluvu o zverejňovaní aktov (ďalej len: súbeh).

Súbeh je otvorený do **24. 5. 2024**.

Dokumentácia podaná na súbeh sa nevracia. Na žiadosť žiadateľov, ktorí si neuplatnili nárok na nenávratné prostriedky, je možné dokumentáciu vrátiť.

Prostriedky na podporu investícií – podľa pravidiel a podľa súbehu – sa pridelujú nenávratne.

Pri posudzovaní predložených žiadostí o nenávratné prostriedky budú uznané len investície **realizované po 1. 1. 2024**.

Nenávratné prostriedky na investičnú podporu v rámci súbehu sú určené **do výšky 60 %** oprávnených investičných nákladov.

Pre podávateľov prihlášky: fyzické osoby, podnikateľov a právnické osoby, ktorých gazdovstvo je registrované v oblasti s ťažkými pracovnými podmienkami v poľnohospodárstve, ženy, ktoré sú nositeľky poľnohospodárskych gazdovstiev a fyzické osoby a zakladateľov právnickej osoby mladších ako 40 rokov, granty na investičnú podporu v rámci tohto súbehu sa určujú vo výške **do 70 %** celkových oprávnených investičných nákladov (v prípade, že právnická osoba má viac ako jedného zakladateľa a ak je iba jeden zakladateľ starší ako 40 rokov a druhí sú mladší, výška grantu sa stanoví až do výšky 60 % oprávnených nákladov na investície).

V záujme zjednotenia poľnohospodárskych gazdovstiev, lepšieho využívania závlahových systémov na území AP Vojvodiny a zavla-

žovania veľkých plôch pomocou samohybných automatických širokodosahových závlahových zariadení, bola zabezpečená možnosť viacerých registrovaných gazdovstiev na realizáciu investície do závlahových systémov typu „ranger“, „center pivot“, „korner pivot“ a „linear“, spoločne podať jednu prihlášku, ktorá určí poľnohospodárske gazdovstvo – nositeľ spoločnej investície.

Účel nenávratných prostriedkov

Článok 4

Nenávratné prostriedky udelené v rámci tohto súbehu sú určené na tieto investície:

POR. Č.	PRIJATELNÉ INVESTÍCIE	MAXIMÁLNA VÝŠKA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV NA PRÍJEMCU	MAXIMÁLNA VÝŠKA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV NA PRÍJEMCU)*
1. SEKTOR OVOCIA A VINIČA			
1.1	Agregáty na pohon zavlažovacích čerpadiel	120 000 RSD/ha	132 000 RSD/ha
1.2	Materiály na zakrytie plodín na ochranu pred mrazom: agrotextilie, agril a mulčovacie fólie	30 000 RSD/ha	33 000 RSD/ha
1.3	Potrubné zariadenie	30 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 800 RSD/m	30 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 880 RSD/m
1.4	Vybavenie studní	120 000 RSD/ha	132 000 RSD/ha
1.5	Zavlažovacie čerpadlá	170 000 RSD/ha	187 000 RSD/ha
1.6	Odkvapkávacie systémy s pridruženým vybavením	120 000 RSD/ha	132 000 RSD/ha
1.7	Filtračné systémy	250 000 RSD/ha	275 000 RSD/ha
1.8	Systémy na fertirigáciu,	250 000 RSD/ha	275 000 RSD/ha
1.9	Systémy solárnych panelov so sprievodným vybavením (solárne čerpadlá, fotovoltaické panely, invertor, regulátor, batéria solárneho systému a ďalšie sprievodné elektrické a mechanické zariadenia)	120 000 RSD	132 000 RSD
1.10	Potrubné vedenia s postrekovačmi	70 000 RSD/ha	77 000 RSD/ha
1.11	Subirigácia	220 000 RSD/ha	242 000 RSD/ha
1.12	Závlahové nádrže	160 000 RSD/ha	176 000 RSD/ha

2. SEKTOR ZELENINY A KVETÍN			
2.1	Agregáty na pohon zavlažovacích čerpadiel	120 000 RSD/ha	132 000 RSD/ha
2.2	Vodné delá	10 000 RSD/ha	11 000 RSD/ha
2.3	Materiály na zakrytie plodín na ochranu pred mrazom: agrotextilie, agril a mulčovacie fólie	30 000 RSD/ha	33 000 RSD/ha
2.4	Potrubné zariadenie	30 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 800 RSD/m	30 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 880 RSD/m
2.5	Vybavenie studní	70 000 RSD/ha	77 000 RSD/ha
2.6	Zavlažovacie čerpadlá	50 000 RSD/ha	55 000 RSD/ha
2.7	Odkvapkávacie systémy s pridruženým vybavením	70 000 RSD/ha	77 000 RSD/ha
2.8	Systémy bočných krídel	100 000 RSD/ha	110 000 RSD/ha
2.9	Filtračné systémy, fertigačné systémy	70 000 RSD/ha	77 000 RSD/ha
2.10	Systémy solárnych panelov so sprievodným vybavením (solárne čerpadlá, fotovoltaické panely, invertor, regulátor, batéria solárneho systému a ďalšie sprievodné elektrické a mechanické zariadenia)	120 000 RSD	132 000 RSD
2.11	Zavlažovacie bubony	120 000 RSD/ha	132 000 RSD/ha
2.12	Potrubné vedenia s postrekovačmi	50 000 RSD/ha	55 000 RSD/ha
2.13	Závlahové nádrže	100 000 RSD/ha	110 000 RSD/ha

3. SEKTOR INÝCH SIATIN			
3.1	Agregáty na pohon zavlažovacích čerpadiel	120 000 RSD/ha	132 000 RSD/ha
3.2	Vodné delá	10 000 RSD/ha	11 000 RSD/ha
3.3	Odkvapkávacie systémy s pridruženým vybavením	50 000 RSD/ha	55 000 RSD/ha
3.4	Potrubné zariadenie	30 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 800 RSD/m	30 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 880 RSD/m
3.5	Vybavenie studní	70 000 RSD/ha	77 000 RSD/ha
3.6	Zavlažovacie čerpadlá	50 000 RSD/ha	55 000 RSD/ha
3.7	Systémy bočných krídel	100 000 RSD/ha	110 000 RSD/ha
3.8	Zavlažovacie systémy typu „ranger“, „center pivot“, „kornor pivot“ a „linear“	50 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 7 000 000 RSD	50 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 7 700 000 RSD
3.9	Filtračné systémy, fertigačné systémy	70 000 RSD/ha	77 000 RSD/ha
3.10	Systémy solárnych panelov so sprievodným vybavením (solárne čerpadlá, fotovoltaické panely, invertor, regulátor, batéria solárneho systému a ďalšie sprievodné elektrické a mechanické zariadenia)	120 000 RSD	132 000 RSD
3.11	Subirigácia	220 000 RSD/ha	242 000 RSD/ha
3.12	Zavlažovacie bubony	120 000 RSD/ha	132 000 RSD/ha
3.13	Potrubné vedenia s postrekovačmi	50 000 RSD/ha	55 000 RSD/ha
3.14	Závlahové nádrže	100 000 RSD/ha	110 000 RSD/ha

) * pre podávateľov prihlášky: fyzické osoby, podnikateľov a právnické osoby, ktorých investícia je v oblasti s ťažkými pracovnými podmienkami v poľnohospodárstve, ženy držiteľky poľnohospodárskych gazdovstiev a fyzická osoba a zakladateľ právnickej osoby mladší ako 40 rokov

Žiadateľ môže predložiť iba jednu žiadosť o výberové konanie pre jeden druh výroby (jeden sektor výroby).

Jedna žiadosť môže zahŕňať viacero investícií v rámci jedného typu výroby (jeden sektor výroby).

Článok 5

Nenávratné prostriedky, ktoré sa pridelujú na základe súbehu, nemôžno používať na:

- dane, vrátane dane z pridanej hodnoty;
- náklady na dovoz, clo a špedíciu;
- platbu kompenzáciou a cesiou;
- obrat medzi spriaznenými osobami;
- peňažné, finančné pokuty a náklady sporového konania;
- náklady na bankovú províziu;
- náklady na výmery a geodetické zamerania;
- náklady na kúpenie používaného zariadenia a materiálu;
- náklady montáže zariadenia;
- odvody v naturáliách;
- investície a kúpené zariadenie pred 1. 1. 2024.

Právo účasti na súbehu

Článok 6

Právo na stimuly realizujú osoby, ktoré sú zapísané v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev a sú v aktívnom stave, a to takto:

1. fyzická osoba:

- držiteľ registrovaného komerčného rodinného poľnohospodárskeho gazdovstva;
- Podnikateľ registrované poľnohospodárske gazdovstvo.

2. právnická osoba:

- hospodárska spoločnosť registrované poľnohospodárske gazdovstvo,
- poľnohospodárske družstvo registrované poľnohospodárske gazdovstvo,
- komplexné družstvo registrované poľnohospodárske gazdovstvo,

3. nositeľ spoločnej investície:

- fyzická osoba, ktorá je držiteľom registrovaného poľnohospodárskeho podniku, podnikateľ alebo právnická

osoba poverená dvomi alebo viacerými fyzickými osobami, podnikateľmi alebo právnickými osobami registrovaných poľnohospodárskych podnikov v procese realizácie spoločnej investície.

4. náboženské spoločenstvá, cirkvi a monastieri

Osoba uvedená v odseku 1 tohto bodu má nárok na stimuly na investície v týchto sektoroch:

- (1) Sektor ovocia,
- (2) Sektor zeleniny,
- (3) Sektor viniča,
- (4) Sektor kvetov,
- (5) Sektor iných siatin.

Špecifické podmienky účasti na súbehu

Článok 7

Špecifické podmienky účasti na súbehu:

Pre fyzické a právnické osoby:

1. Žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, musia byť zapísaní v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev a musia byť v aktívnom stave;
2. Žiadateľ – fyzická osoba, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, môžu podať žiadosť, ak majú zapísanú pracovnú činnosť v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev: zaoberá sa poľnohospodárstvom viac ako 50 % alebo výlučne poľnohospodárstvom;
3. Žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, musia mať bydlisko na území jednotky lokálnej samosprávy z územia AP Vojvodiny, resp. žiadatelia prihlášky a účastníci spoločnej investície – právnické osoby musia mať svoje sídlo na území jednotky lokálnej samosprávy z územia AP Vojvodiny s tým, že aj miesto realizácie investície musí byť na území jednotky lokálnej samosprávy z územia AP Vojvodiny;
4. Žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, si musia upraviť splatné daňové povinnosti príslušným orgánom jednotky lokálnej samosprávy, záverečne s 31. 12. 2023;

5. Žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, musia regulovať splatné záväzky podľa zmlúv o prenájme poľnohospodárskej pôdy v štátnom vlastníctve záverečne s 31. 12. 2023, ak ju používajú;
6. Žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci o investíciu, na ktorú bola žiadosť podaná, nesmú na rovnaký účel využívať stimuly podľa iného podkladu (dotácie, stimuly, dary), resp. tá istá investícia nesmie podliehať inému postupu na využívanie stimulov, okrem stimulov v súlade s osobitným predpisom, ktorý upravuje úverovú podporu registrovaných poľnohospodárskych gazdovstiev;
7. Žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, nesmú mať nesplnené zmluvné záväzky voči Pokrajinskému sekretariátu poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva, ako aj voči Ministerstvu poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva, na základe predchádzajúcich podpísaných zmlúv;
8. Žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci a dodávateľ zariadení, nemôžu zastupovať spriaznené osoby – v zmysle článku 62 Zákona o obchodných spoločnostiach (vestník Službení glasnik RS číslo 36/2011, 99/2011, 83/2015 – i. zákon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 a 109/2021);
9. Pozemky, na ktorých je zariadenie umiestňované a ktoré sú predmetom investičného súbehu, musia byť zapísané v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev. V prípade, že žiadateľ nie je vlastníkom katastrálnych parciel, ktoré sú predmetom investície, na ktorú sa žiadosť podáva, je potrebné, aby do uplynutia platnosti nájomnej zmluvy zostávalo aspoň šesť rokov, to znamená, že nájomná zmluva trvá minimálne do 31. 12. 2029.
10. Pre investície z bodu 2 tohto verejného súbehu, podbodov 1.12, 2.13 a 3.14, bola zaregistrovaná zavlazovacia nádrž, ak je prívies v súlade s predpismi upravujúcimi evidenciu motorových vozidiel a príviesov.

Dodatočné podmienky pre podnikateľov a právnické osoby:

11. Žiadateľ – podnikateľ a právnická osoba musia byť zapísaní v registri obchodných subjektov a musia byť v aktívnom stave;
12. Voči žiadateľovi – právnickej osobe nesmie byť začaté konkurzné a/alebo likvidačné konanie;
13. Žiadateľ – právnická osoba musí byť zaradený do mikro podnikov a malých právnických osôb v súlade so zákonom upravujúcim účtovníctvo;
14. Družstvá musia mať vykonaný družstevný audit.

Ďalšie podmienky pre náboženské spoločenstvá, cirkvi a monastiery

15. Žiadateľ musí byť zapísaný v registri cirkví a náboženských spoločností v súlade so zákonom o cirkvách a náboženských spoločnostiach

Špecifické podmienky účasti na súbehu

Článok 8

1. Žiadateľ sa môže uchádzať o investície súvisiace s investíciou do vybavenia potrebujú na maximálnu dĺžku potrebujú 2 000 m;
2. Žiadateľ môže požiadať maximálne o dva stroje typu „zavlažovací bubon“;
3. pri investíciách spojených s investíciou do *Solárnych panelových systémov*, je potrebné predložiť technický popis komponentov závlahového systému s podrobným technickým popisom všetkých prvkov systému a so simuláciou systému;
4. Žiadateľ sa môže uchádzať o investície súvisiace s investíciou do závlahových systémov typu „ranger“, „center pivot“, „corner pivot“ a „linear“, ak je zavlažované jedným strojom minimálne 20 hektárov poľnohospodárskej pôdy, čo predstavuje celok, pozostávajúci z jednej alebo viacerých katastrálnych parciel, zapísaných v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev;
5. Ak je zavlažovací systém inštalovaný na pozemku prenajatom vo vlastníctve štátu, žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, musia mať súhlas s investíciou.

Sektor ovocia a viniča

6. Prijemca finančných prostriedkov má v závislosti od druhu investície právo spolufinancovať investíciu v sektore ovocia, ak

má v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev zapísané ovocie v súlade s registrom šifier rastlinnej výroby a ak sa predmet investície týka výroby tohto ovocia/hrozna.

Sektor zeleniny

7. Prijemca finančných prostriedkov má v závislosti od druhu investície právo spolufinancovať investíciu v sektore zeleniny, ak má v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev zapísanú zeleninu v súlade s registrom šifier rastlinnej výroby a ak sa predmet investície týka výroby tej zeleniny.
8. Osoba uvedená v odseku 1 tohto článku má nárok na spolufinancovanie investícií pri oprávnených investíciách do výšky 49 999 eur.

Sektor kvetov

9. Prijemca finančných prostriedkov má v závislosti od druhu investície právo spolufinancovať investíciu v sektore kvetov, ak má v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev zapísané kvety v súlade s registrom šifier rastlinnej výroby, a ak sa predmet investície týka výroby tých kvetov.
10. Osoba uvedená v odseku 1 tohto článku si uplatňuje právo na spolufinancovanie investícií v kvetinárskom sektore, ak je v Registri poľnohospodárskych podnikov zapísaných až 49,99 ha kvetov.

Sektor iné siatiny

11. Užívateľ finančných prostriedkov má podľa typu investície nárok na spolufinancovanie investícií v sektore iných plodín (obilniny, priemyselné, krmné rastliny, korenie atď.), ak má v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev zapísané ďalšie plodiny v súlade s kódom rastlinnej výroby a pokiaľ predmetné investície súvisia s produkciou týchto plodín.
12. Osoba uvedená v odseku 1 tohto článku má právo na spolufinancovanie investície v sektore ostatných plodín, ak má v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev zapísaných do 99,99 ha ostatných plodín, okrem poľnohospodárskych družstiev, ktoré môžu mať viac ako 99,99 ha ostatných plodín zapísaných v Registri plodín poľnohospodárskych gazdovstiev.

Potrebná dokumentácia

Článok 9

Dokumentácia, ktorá sa podáva na súbehu:

Pre fyzické a právnické osoby:

1. čitateľne vyplnená prihláška s povinným podpisom a podpísanými vyhláseniami žiadateľa, ktoré sú súčasťou tlačiva;
2. fotokópia osobného preukazu alebo prečítaný čípkový osobný preukaz držiteľa registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva alebo oprávnenej osoby v právnickej osobe;
3. Výpis z Registra poľnohospodárskych gazdovstiev nie starší ako 30 dní pre žiadateľa a v procese realizácie spoločnej investície pre všetkých účastníkov:
 - údaje o poľnohospodárskych gazdovstiev,
 - štruktúra rastlinnej výroby;
4. dôkaz o vysporiadaných splatných daňových záväzkoch záverečne do 31. 12. 2023 (vydáva príslušný orgán jednotky lokálnej samosprávy bydliska alebo sídla žiadateľa, ako aj príslušný orgán lokálnej samosprávy, v ktorom sa nachádza predmetná investícia, ak sa predmetná investícia nachádza na území inej lokálnej samosprávy, na území APV) pre žiadateľa, a v procese realizácie spoločnej investície pre všetkých účastníkov;
5. dôkaz o uhradení splatných záväzkov za prenájom poľnohospodárskej pôdy v štátnom vlastníctve (potvrdenie príslušného orgánu alebo fotokópia zmluvy s Ministerstvom poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva a doklad o zaplatení), pre podávateľa prihlášky, a v procese realizácie spoločnej investície pre všetkých účastníkov;
6. pre investície, ktorých hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 150 000,00 dinárov;
 - predbežný účet so sprievodným dokladom od dodávateľa, na ktorom bude uvedená suma bez DPH, suma DPH a suma s DPH a špecifikácia príslušenstva so základnými charakteristikami príslušenstva (konečná originálna faktúra musí byť zhodná

- s predbežným účtom podľa sumy, špecifikácie a dodávateľa príslušenstva);
- vyhlásenie dodávateľa, že môže dodať investičný predmet z predbežného účtu do 10.septembra 2024;
7. pre žiadateľov, ktorí aplikujú prostredníctvom účtu:
- pokiaľ bola platba vykonaná v hotovosti, predkladá sa len fiškálna faktúra s podporným dokladom dodávateľa (platba v hotovosti je možná len v prípade, ak je hodnota investície nižšia ako 1 000 000,00 dinárov);
 - pokiaľ sa platba koná prostredníctvom bežného účtu, podáva sa: originálna faktúra alebo kópia elektronickej faktúry v súlade so zákonom, ktorým sa definuje elektronicke fakturovanie alebo fiškálny účet so sprievodným aktom dodávateľa, v ktorom bude uvedená cena bez DPH, DPH a cena s DPH, jednotlivo a špecifikácia zariadenia obsahujúca základné charakteristiky zariadenia (údaje uvedené v prihláške musia byť rovnaké ako na účte) a dôkaz o vykonanom zaplatení predmetnej investície, a to výpis podávateľa prihlášky alebo výpis dodávateľa vybavenia, overený bankou. Pokiaľ dodávateľ nie je v systéme DPH, musí byť naznačené na faktúre;
 - podpísaný dodací list na kúpu predmetnej investície alebo kópiu podpísaného dodacieho listu, ktorý je evidovaný v systéme elektronickej faktúry ako príloha k elektronickej faktúre;
 - fotokópia záručného listu zariadenia, ku ktorému je v súlade s osobitnými predpismi ustanovená povinnosť vydať záručný list, t. j. vyhlásenie dodávateľa, že na predmetné zariadenie sa nevzťahuje povinnosť vydať záručný list;
 - fotokópia úverovej zmluvy, ak sa predmetná investícia nadobudne prostredníctvom úveru;
 - fotokópia jedinečného colného dokladu (ak je žiadateľom priamy dovozca) – nie starší od 1. 1. 2024;
8. pri investíciách spojených s investíciou do *Solárnych panelových systémov* je potrebné predložiť technický popis komponentov závlahového systému s podrobným technickým popisom všetkých prvkov systému a simuláciou systému;
9. Ak je zavlažovací systém inštalovaný na pozemku prenajatom vo vlastníctve štátu, žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, musia doručiť súhlas o investičných vkladoch;
10. pri investíciách súvisiacich s investíciami do závlahových systémov typu „ranger“, „center pivot“, „corner pivot“ a „linear“ je potrebné predložiť technický popis systému, ktorý je zostavený dodávateľom zariadenia v srbčine;
11. Nositeľ spoločnej investície je povinný predložiť zmluvu o spoločnej investícii s dobou platnosti najmenej šesť rokov, podpísanú všetkými účastníkmi a overenú notárom, v ktorej sú vymedzené všetky poľnohospodárske gazdovstvá, ktoré sú účastníkmi spoločného vkladania, ich práva, povinnosti a zodpovednosti, ktoré sú predmetom investície, počty katastrálnych parciel, na ktorých je predmetné zariadenie umiestnené, zastúpenie, skladovanie a údržba zariadení a ďalšie údaje;

Dodatočná povinná dokumentácia pre podnikateľov a právnické osoby:

12. výpis z Agentúry pre obchodné registre s daňovým identifikačným číslom;
13. potvrdenie Agentúry pre obchodné registre, že proti právnickej osobe nebolo začaté konkurzné a/alebo likvidačné konanie;
14. výpis z finančnej správy v súlade so zákonom o účtovníctve (vestník Službení glasnik RS, číslo 73/2019 a 44/2021 – iný zákon);
15. pre družstvá potvrdenie autorizovaného audítorského zväzu, že družstvo pôsobí v súlade so Zákonom o družstvách, pričom sa certifikát vydáva na základe záverečnej správy o vykonanom družstevnom audite, nie staršom ako dva roky, v súlade so zákonom o družstvách.

Dodatočná povinná dokumentácia pre náboženské spoločenstvá, kostoly a monastieri

16. Rozhodnutie o zápise Register cirkví a náboženských spoločenstiev v súlade so zákonom, ktorý definuje cirkví a náboženské spoločenstvá a dôkaz o daňovom identifikačnom čísle;

Dokumentácia, ktorú podávajú žiadatelia voliteľne

17. kópia diplomu poľnohospodárskej fakulty alebo vysvedčenie zo strednej poľnohospodárskej školy (pokiaľ žiadateľ nemá diplom uvedených inštitúcií, nie je potrebné doručiť iné doklady);
18. potvrdenie o členstve v poľnohospodárskom družstve vydanom Agentúrou pre obchodné registre;
19. fotokópia osvedčenia o ekologickej výrobe alebo osvedčenia o chránenom zemepisnom pôvode;
20. Fotokópia platného potvrdenia o vykonanej kontrole úrodnosti pôdy, ktorá je predmetom investície.

Žiadateľ by sa mal na formulári, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou žiadosti, vyjadriť k tomu, či dokumentáciu uvedenú v bode 4 získa sám alebo pokrajinský sekretariát z úradnej povinnosti získa informácie od príslušných orgánov o skutočnostiach, o ktorých sa vedú úradné záznamy, v súlade so zákonom upravujúcim všeobecné správne konanie.

Ak je zariadenie obstarané zo zahraničia, žiadateľ je povinný doručiť dokumenty preložené do srbského jazyka oprávneným súdnym tlmočníkom. Ak je účet/predbežný účet vyjadrený v cudzej mene, je potrebné uviesť vo formulári hodnotu zariadenia v dinárovej protihodnote vypočítanej podľa priemerného kurzu NBS k dátumu vydania účtu/predbežného účtu.

Komisia si vyhradzuje právo požadovať okrem vyššie uvedeného aj ďalšie dokumenty.

Spôsob podávania prihlášky

Článok 10

Fyzická osoba, držiteľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva, môže doručiť prihlášku s potrebnou dokumentáciou:

- poštou na adresu orgánu,
- osobne na podateľni pokrajinských orgánov správy alebo
- elektronicke – prostredníctvom AgroSens platformy.

Podnikateľ, nositeľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva alebo **právnická osoba**, nositeľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva, prihlášku s potrebnou dokumentáciou doručuje výlučne elektronicke – AgroSens platforma.

Ak sa prihláška podáva elektronicke, na mieste určenom na podpis, vnaša sa elektronicke podpis.

Pokyny na podanie elektronickej žiadosti a elektronickej komunikácie medzi orgánom a žiadateľom sú neoddeliteľnou súčasťou týchto pravidiel a sú zverejnené na webovej stránke orgánu.

Prihlasovací kód

Článok 11

Pri vnašaní prihlášky do informačného systému na spracovanie prihlášok Pokrajinského sekretariátu – AgroSens, prihláška získa kód, pod ktorým sa podávateľ prihlášky zúčastňuje v ďalšom procese.

O pridelenom kóde je žiadateľ informovaný elektronicke – prostredníctvom elektronickej schránky alebo registrovanej elektronickej adresy.

Postup s prihláškami

Článok 12

Všetky požadované údaje na prihláške musia byť vyplnené čitateľne a zreteľne.

Formulár prihlášky sa v celosti vypĺňa výlučne na počítači.

Formulár prihlášky sa môže vyplniť cyrilikou alebo latinkou – okrem názvu obchodného subjektu – názov obchodného subjektu musí byť vyplnený rovnakým písmom, akým je evidovaný v Agentúre obchodných registrov

V prihlasovacom formulári musia byť uvedené všetky požadované údaje a pokiaľ prihlasovací formulár neobsahuje povinné údaje v časti

Všeobecné údaje o podávateľoch prihlášok a Údaje o lokácii vkladania – prihláška nebude akceptovaná.

Pokiaľ spolu s prihláškou nie je doručená všetka požadovaná dokumentácia, Pokrajinský sekretariát si z úradnej povinnosti zadovážuje od patričných orgánov údaje o faktoch, o ktorých sa vedie služobná evidencia, v súlade so zákonom upravujúcim všeobecné správne konanie, kým pre ostatnú dokumentáciu, žiadateľ bude pozvaný elektronickou formou, aby ju doplnil v lehote do osem (8) dní odo dňa prijatia pozvania.

Pokiaľ podávatelia neúplných prihlášok v lehote z predchádzajúce-

ho odseku dokumentáciu nedoplnia, prihlášky budú zamietnuté ako neúplné.

Doplnené prihlášky budú akceptované až po predložení dokumentácie požadovanej pozvaním z odseku 5 tohto článku.

Kritériá pridelenia nenávratných prostriedkov

Článok 13

Komisia dáva návrh na pridelenie nenávratných prostriedkov na základe podanej dokumentácie a kritérií:

Kritériá udeľovania nenávratných prostriedkov	Odpoveď	Body
Vek podávateľa žiadosti	Menej ako 40 rokov	10
	Viac ako 40 rokov	0
Žiadateľ je žena	Áno	5
	Nie	0
Stupeň vyvinutosti obce	Nad republikovým priemerom	5
	Od 80 do 100 % republikového priemeru	10
	Od 60 do 80% republikového priemeru	15
	Menej ako 60 % republikového priemeru	20
Bydlisko podávateľa žiadosti	Osídlené miesta	20
	Sídlo obce	10
	Mesto	0
Pracovná činnosť žiadateľa	Zaoberá sa výlučne poľnohospodárstvom	30
	Zaoberá sa poľnohospodárstvom viac ako 50 %	10
Kontrola úrodnosti obrábateľnej poľnohospodárskej pôdy	Áno	10
	Nie	0
Vlastníctvo majetku	Vlastníctvo	20
	Nájom	10
Dátum prvej registrácie poľnohospodárskeho podniku	Menej ako 3 roky	0
	Viac ako 3 roky	5
Užívateľ je družstvo alebo člen družstva	Áno	10
	Nie	0
Vzdelávanie podávateľa žiadosti	Poľnohospodárska fakulta	10
	Stredná poľnohospodárska škola	5
Doterajšie užívanie prostriedkov PSPVŠ	Nie	10
	Áno	5
Certifikácia pre organickú výrobu a/alebo výrobu surovín alebo hotového výrobku so zemepisným pôvodom	Áno	10
	Nie	0
Spôsob aplikácie podávateľa prihlášky	Účet	20
	Podúčet	0
Kompletná dokumentácia	Áno	10
	Nie	0
Spoločný vklad	Áno	20
	Nie	0
Odhad udržateľnosti investície	Vysoká	30
	Stredná	10
	Nízka	0

V súlade s kritériami, ktoré sú definované v pravidlách, sa vytvorí hodnotiacia listina, na základe ktorej sa udeľujú nenávratné prostriedky.

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov**Článok 14**

Komisia pre posudzovanie prihlášok (ďalej len: komisia), vymenovaná pokrajinským tajomníkom, posúdi podané žiadosti a vydá zápisnicu s návrhom rozhodnutia o pridelení finančných prostriedkov.

Komisia určí zoznam žiadateľov, ktorí spĺňajú požiadavky na základe predloženej dokumentácie, v súlade s kritériami stanovenými v súbehu a pravidlách a zostaví hodnotiacu listinu, na základe ktorej sa udeľujú nenávratné prostriedky, do výšky vynaložených prostriedkov určených súbehom.

Súčasne so zápisnicou komisia vynáša aj návrh uznesenia o udelení prostriedkov.

Návrh uznesenia o pridelení finančných prostriedkov určuje jednotlivé sumy finančných prostriedkov na žiadateľa, ktorému sa schválili finančné prostriedky a spôsob bodovania; a podávateľom prihlášok, ktorým sa neschválili prostriedky, sa uvádzajú dôvody zamietnutia alebo odmietnutia.

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo vyžiadať si od žiadateľa dodatočnú dokumentáciu, ako aj žiadať od poľnohospodárskej inšpekcie Ministerstva poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva, aby vykonala kontrolu plnenia predmetu zmluvy, najmä v prípade účtov a predbežných účtov vydaných dodávateľmi zariadení, ktorí nie sú v systéme DPH a účtov, ktoré sú vysoko nad trhovou hodnotou.

Článok 15

Uznesenie o pridelení finančných prostriedkov vynáša pokrajinský tajomník na základe návrhu komisie na uskutočnenie súbehu.

Uznesenie sa uverejňuje na oficiálnej internetovej stránke pokrajinského sekretariátu. www.psp.vojvodina.gov.rs.

Jednotlivé riešenia**Článok 16**

Na základe uznesenia, ktoré vynesol pokrajinský tajomník, komisia zostavuje a pokrajinský tajomník vynesie rozhodnutie so zdôvodnením a poučením o opravnom prostriedku pre žiadateľov, ktorým sú žiadosti odmietnuté alebo sú nie v úplnosti prijaté na základe návrhu rozhodnutia.

Právo na odvolanie**Článok 17**

Nespokojný žiadateľ má v zmysle zákona právo na odvolanie.

Odvolanie sa predkladá Pokrajinskej vláde prostredníctvom pokrajinského sekretariátu do 15 dní odo dňa doručenia jednotlivého rozhodnutia.

O odvolaní sa rozhoduje postupom ustanoveným Zákonom o všeobecnom správnom konaní.

Zmena rozhodnutia**Článok 18**

Komisia navrhne zmeny Rozhodnutia o rozdelení finančných prostriedkov na základe prijatých odvolaní alebo v prípade, že žiadatelia odstúpia od investovania, odstúpenia od uzatvorených zmlúv alebo príloh, pričom prednosť budú mať žiadatelia podľa poradia hodnotiacej listiny, ktorí sa prihlásili cez účet.

Zmluva o pridelení nenávratných prostriedkov**Článok 19**

Po vynesení rozhodnutia o pridelení nenávratných prostriedkov pokrajinský tajomník v mene pokrajinského sekretariátu uzatvára zmluvu o pridelení prostriedkov s užívateľom, ktorou sa upravujú práva a povinnosti zmluvných strán.

Príjemca finančných prostriedkov je povinný – pri podpise zmluvy s pokrajinským sekretariátom o použití finančných prostriedkov – doručiť zmenku so zmenkovým vyhlásením a pre právnickú osobu

– registrovanú zmenku so zmenkovým vyhlásením, ako prostriedok zábezpeky, že zariadenie nebude scudzené do piatich (5) rokov, s výnimkou zariadení so životnosťou kratšou ako jeden rok.

Lehota na realizáciu investície je **30. 9. 2024**.

Výplata nenávratných prostriedkov**Článok 20**

Nevratné finančné prostriedky sa vyplácajú po realizácii investície alebo po tom, čo príjemca nenávratných prostriedkov vykonal inštaláciu zariadenia a predložil pokrajinskému sekretariátu dokumenty, akými sú:

- žiadosť o výplatu so správou o účelovom čerpaní finančných prostriedkov;
- pokiaľ bola platba vykonaná v hotovosti, predkladá sa len fiškálna faktúra s podporným dokladom dodávateľa (platba v hotovosti je možná len v prípade, ak je hodnota investície nižšia ako 1 000 000,00 dinárov);
- pokiaľ sa platba koná prostredníctvom bežného účtu, podáva sa: originálna faktúra alebo kópia elektronickej faktúry v súlade so zákonom, ktorým sa definuje elektronicke fakturovanie alebo fiškálny účet so sprievodným aktom dodávateľa, v ktorom bude uvedená cena bez DPH, DPH a cena s DPH, jednotlivá a špecifikácia zariadenia obsahujúca základné charakteristiky zariadenia (údaje uvedené v prihláške musia byť rovnaké ako na účte) a dôkaz o vykonanom zaplatení predmetnej investície, a to výpis podávateľa prihlášky alebo výpis dodávateľa vybavenia, overený bankou. Pokiaľ dodávateľ nie je v systéme DPH, musí byť naznačené na faktúre;
- podpísaný dodací list na kúpu predmetnej investície alebo kópiu podpísaného dodacieho listu, ktorý je evidovaný v systéme elektronickej faktúr ako príloha k elektronickej faktúre;
- fotokópia záručného listu vybavenia, ku ktorému je v súlade s osobitnými predpismi ustanovená povinnosť vydať záručný list, t. j. vyhlásenie dodávateľa, že na predmetné zariadenie sa nevzťahuje povinnosť vydať záručný list;
- fotokópia úverovej zmluvy, ak sa predmetná investícia nadobudne prostredníctvom úveru;
- fotokópia jedinečného colného dokladu (ak je žiadateľom priamy dovozca) – nie starší od 1. 1. 2024;
- očítané dopravné povolenie na investície z bodu 2 tohto verejného súbehu, podbody 1.12, 2.13 a 3.14 (v dopravnom povolení musí byť uvedený zákaz scudzenia na 5 rokov);
- Výpis z Registra poľnohospodárskych gazdovstiev nie starší ako 30 dní pre žiadateľa a v procese realizácie spoločnej investície pre všetkých účastníkov:
 - údaje o poľnohospodárskych gazdovstvách,
 - štruktúra rastlinnej výroby.

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo od podávateľa prihlášky žiadať dodatočnú dokumentáciu. Pokrajinský sekretariát môže od poľnohospodárskej inšpekcie Ministerstva poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva žiadať, aby sa vykonala kontrola plnenia predmetu zmluvy, najmä v prípade účtov a predbežných účtov vydaných dodávateľmi zariadení, ktorí nie sú v systéme DPH a účtov, ktoré sú vysoko nad trhovou hodnotou.

Vo chvíli vyplatenia finančných prostriedkov nesmie byť zablokován účet podnikateľa a právnickej osoby.

Rozhodovací proces, kritériá a iné otázky súvisiace so súbehom predpisujú pravidlá.

Platba sa musí vykonať na bežný účet dodávateľa alebo v hotovosti a platby prostredníctvom kompenzácie a cesie sa neuznajú.

Sekretariát prostredníctvom svojho príslušného sektora môže nariadiť Poľnohospodárskej odbornej a poradenskej službe AP Vojvodiny, aby zistila skutkový stav (záverečnú kontrolu) v teréne.

Nenávratné prostriedky sa budú vyplácať v súlade s prílevom prostriedkov v rozpočte AP Vojvodiny.

Povinnosti užívateľa prostriedkov**Článok 21**

Užívateľ nenávratných prostriedkov zo súbehu je povinný:

1. hnuťelný majetok, t. j. nehnuteľný majetok, ktorý je predmetom investície, na ktorú získal stimul, užívať v súlade s účelom určenia najmenej 5 rokov odo dňa zaplataenia stimulu;
2. nescudzitiť a/alebo nedať inej osobe do užívania hnuťelnú vec, t. j. nehnuteľný majetok, ktorý je predmetom investície, na ktorú dostal stimul;
3. celkovú dokumentáciu, ktorá sa vzťahuje na investíciu, ochraňovať najmenej päť rokov odo dňa vyplatenia stimulačnej platby.

Užívateľ prostriedkov podľa súbehu, o ktorom sa zistí, že nekonal v súlade s ustanoveniami súbehu, užívateľ, ktorý znemožnil sekretariátu uskutočnenie kontroly, resp. ktorý doručil nesprávne údaje, je povinný vrátiť prijatú sumu podnetných prostriedkov s príslušným zákonným úrokom z omeškania, ktorý sa účtuje odo dňa výplaty nenávratných prostriedkov po deň vrátenia prostriedkov.

Sledovanie realizácie zmluvy**Článok 22**

Administratívnu kontrolu alebo plnenie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy monitoruje a kontroluje rezortný sektor pokrajinského sekretariátu.

Kontrola stavu v teréne sa vykonáva aj do piatich (5) rokov od prevodu finančných prostriedkov, s výnimkou zariadení, ktorých životnosť je kratšia ako jeden rok a sú monitorované autorizovaným sektorom pokrajinského sekretariátu prostredníctvom správ Poľnohospodárskej odbornej a poradenskej služby AP Vojvodiny z terénu (mimoriadne monitorovanie).

Záverečné ustanovenia**Článok 23**

Pravidlá nadobúdajú účinnosť deň po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT
POLENOHOSPODÁRSTVA, VODOHOSPODÁRSTVA A
LESNÍCTVA**

ČÍSLO: 001445853 2024 09419 006 000 000 001

DÁTUM: 23. 04. 2024

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Vladimir Galic

350.

Pokrajinský sekretariát športu a mládeže
zverejňuje

OZNÁMENIE O VEREJNOM SÚBEHU

za obsadenie výkonného pracovného miesta mladší poradca pre mládežnícku politiku – 1 vykonávateľ, na dobu neurčitú, v Pokrajinskom sekretariáte športu a mládeže, Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16, v Sektore pre mládež, Skupina pre mládež. Text a prihlášku na obsadenie uvedeného pracovného miesta je možné stiahnuť z internetovej stránky Pokrajinského sekretariátu športu a mládeže <http://www.sio.vojvodina.gov.rs> ako i z internetovej stránky Služby riadenia ľudských zdrojov <http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs>

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 č. 54/14 a 29/17).

O B S A H

R. číslo	Predmet	Strana	R. číslo	Predmet	Strana
VŠEOBECNÁ ČASŤ					
ZHROMAŽDENIE AP VOJVODINY					
336.	Uznesenie o voľbe predsedu Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny;	485	347.	Pravidlá pridelovania nenávratných finančných prostriedkov na nákup kvalitných plemenných jedincov v AP Vojvodine v roku 2024;	499
337.	Uznesenie o počte voľbe podpredsedov Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny;	485	348.	Pravidlá pridelovania prostriedkov na spolufinancovanie investícií ekonomických aktivít s cieľom zvýšenia konkurencieschopnosti dodávaním hodnoty prostredníctvom spracovania včelích výrobkov na gazdovstvách v AP Vojvodine v roku 2024;	504
338.	Uznesenie o zániku funkcie generálneho tajomníka Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny;	485	349.	Pravidlá pridelovania prostriedkov na spolufinancovanie obstarania vybavenia na zavlažovanie a vybavenia na zlepšenie vodného vzdušného a tepelného režimu rastlín na území AP Vojvodiny v roku 2024;	509
339.	Uznesenie o menovaní generálneho tajomníka Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny;	486	POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT ŠPORTU A MLÁDEŽE		
340.	Uznesenie o voľbe predsedov a členov výborov Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny;	486	350.	Oznámenie o verejnom súbehu na obsadenie výkonného miesta mladší poradca pre mládežnícku politiku – 1 vykonávateľ, na dobu neurčitú;	516
341.	Uznesenie o zániku mandátu poslanca Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny;	488	OSOBITNÁ ČASŤ		
342.	Uznesenie o zániku mandátu poslanca Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny;	488	VÝBOR PRE ADMINISTRATÍVNE A MANDÁTOVÉ OTÁZKY ZHROMAŽDENIA APV		
343.	Oprava Pokrajinského parlamentného uznesenia o Výročnom programe užívania prostriedkov z Rozpočtového fondu pre lesy AP Vojvodiny v roku 2024;	489	351.	Rozhodnutie o vymenovaní úradujúceho asistenta generálneho tajomníka Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny 101 Číslo: 112-19/2024-18;	
VÝBOR PRE ADMINISTRATÍVNE A MANDÁTOVÉ OTÁZKY ZHROMAŽDENIA APV			352.	Rozhodnutie o vymenovaní úradujúceho asistenta generálneho tajomníka Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny 101 Číslo: 112-20/2024-18;	
344.	Uznesenie o organizácii a práci Služby Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny	489	353.	Rozhodnutie o vymenovaní úradujúceho asistenta generálneho tajomníka Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny 101 Číslo: 112-21/2024-18;	
POKRAJINSKÁ VLÁDA			POKRAJINSKÁ VLÁDA		
345.	Pokyny o spôsobe práce pokrajinských orgánov v elektronickom podnikaní;	492	354.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Zmenám a doplnkom Výročného programu hospodárenia VVP Vode Vojvodine na rok 2024;	
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT POENOHOSPODÁRSTVA, VODOHOSPODÁRSTVA A LESNÍCTVA			355.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Rozhodnutiu Rady Pokrajinského fondu pre rozvoj pôdohospodárstva a zosúladení kapitálu Pokrajinského fondu pre rozvoj poľnohospodárstva;	
346.	Pravidlá pridelovania prostriedkov na spolufinancovanie nákladov na obstaranie privesnej mechanizácie, strojov a zariadenia pre organickú výrobu na území AP Vojvodiny v roku 2024;	492			

R. číslo	Predmet	Strana	R. číslo	Predmet	Strana
356.	Rozhodnutím o prevode prostriedkov do bežnej rezervy Pokrajinského sekretariátu poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva číslo: 001453086 2024;		364.	Súbeh o udelenie nenávratných finančných prostriedkov na nákup kvalitných plemenných jedincov v AP Vojvodine v roku 2024;	
357.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy v Pokrajinskom sekretariáte poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva číslo: 001451535 2024;		365.	Pravidlá pridelenia prostriedkov na spolufinancovanie investícií ekonomických aktivít s cieľom zvýšenia konkurencieschopnosti dodávaním hodnoty prostredníctvom spracovania na gazdovstvách v AP Vojvodine roku 2024;	
358.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy v Pokrajinskom sekretariáte poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva číslo: 001480545 2024;		366.	Súbeh o pridelenie prostriedkov na spolufinancovanie obstarania vybavenia a systémov na zavlažovanie a vybavenia na zlepšenie vodného, vzdušného a tepelného režimu rastlín na území AP Vojvodiny v roku 2024;	
359.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy v Pokrajinskom sekretariáte kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločenstvami číslo: 001480290 2024;				
360.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy v Pokrajinskom sekretariáte vysokého vzdelania a vedeckovýskumnej činnosti číslo: 001480448 2024				
361.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy v Pokrajinskom sekretariáte vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev číslo: 001480757 2024;				

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

362. Rozhodnutie o zmene Rozhodnutia o zriadení skúšobných výborov na skladanie súdnej skúšky;

**OZNAMOVACIA ČASŤ
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT
POĽNOHOSPODÁRSTVA, VODOHOSPODÁRSTVA
A LESNÍCTVA**

363. Súbeh o pridelenie prostriedkov na spolufinancovanie nákladov na obstaranie privesnej mechanizácie, strojov a zariadení na organickú výrobu na území AP Vojvodiny v roku 2024;

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VYSOKÉHO
VZDELÁVANIA A VEDECKOVÝSKUMNEJ ČINNOSTI**

367. Verejný súbeh na financovanie obstarania zariadenia a výstavby systémov na výrobu elektriny z obnoviteľných zdrojov prostredníctvom solárnych fotovoltaických panelov v ustanovizniach v pôsobnosti Pokrajinského sekretariátu vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti, ktorých zakladateľkou je Autonómna pokrajina Vojvodina za rok 2024.

VYHLÁSENIE STRATENÝCH DOKLADOV ZA NEPLATNÉ: 300 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