



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 20. novembra 2024 Číslo 53 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

1094.

Podľa článku 33 a článku 36 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 37/14) Pokrajinská vláda na zasadnutí 20. novembra 2024 vyniesla

UZNESENIE O ZMENE UZNESENIA O SPRÁVE SPOLOČNÝCH ÚKONOV POKRAJINSKÝCH ORGÁNOV

Článok 1

V Uznesení o Správe spoločných úkonov pokrajinských orgánov (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 10/2010, 22/2010, 19/2011, 16/2014, 51/2022 a 51/2024) v článku 2 odsek 1 bod 6 sa mení a znie:

„6. odbornou-prevádzkovú a štatisticko-evidenčnú úlohu v oblasti fyzickej a technickej bezpečnosti, vykonávania opatrení protipožiarnej ochrany a bezpečnosti zariadení vo verejnom majetku AP Vojvodiny, ktoré riadi Správa a úkony bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci;“

Článok 2

Správa spoločných úkonov pokrajinských orgánov začne vykonávať záležitosti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci od 1. januára 2025.

Článok 3

Toto uznesenie nadobúda účinnosť ôsmym dňom po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÁ VLÁDA

Číslo: 003239117 2024 09413 000 000 060 070 06 019
Nový Sad 20. novembra 2024

PREDSEDNÍČKA
Pokrajinskej vlády
Maja Gojković

1095.

Podľa článku 52 odsek 5 Kolektívnej zmluvy pre orgány Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 10/24 a čl. 35 a 36 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník APV číslo: 37/14) Pokrajinská vláda na zasadnutí 20. novembra 2024 vyniesla

UZNESENIE O ZRIADENÍ ODBORNEJ KOMISIE PRE UDELENIE SOLIDÁRNEJ POMOCI

I.

Zriaďuje sa Odborná komisia pre udelenie solidárnej pomoci (ďalej len: odborná komisia).

II.

Úlohou odbornej komisie je posudzovať žiadosti zamestnancov pokrajinských orgánov o solidárnu pomoc a podávať odborné stanovisko k opodstatnenosti žiadostí.

Odborná komisia pracuje na zasadnutiach spôsobom stanoveným v Pravidlách poskytovania solidárnej pomoci zamestnancom v orgánoch Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

III.

Odborná komisia má predsedu, podpredsedu, štyroch členov a štyroch zástupcov člena, ktorí sú vymenovaní na obdobie troch rokov.

Do odbornej komisie sa menujú:

- za predsedu: **prof. Dr. Miodrag Drapšin**, zástupca pokrajinského tajomníka vysokoškolského vzdelávania a vedeckov-skumnej činnosti,
- za zástupcu predsedu: **prim. Dr. Danica Popović**, úradujúca asistenta pokrajinského tajomníka zdravotníctva;
- za člena: **Dr. Aleksandra Čavić**, radkyňa v Pokrajinskom sekretariáte zdravotníctva;
- za zástupcu člena: **Gojko Trkulja**, úradujúci podtajomník Pokrajinského sekretariátu zdravotníctva;
- za člena: **Milica Ivković**, úradujúca asistentka riaditeľka Správy spoločných úkonov pokrajinských orgánov;
- za zástupcu člena: **Biljana Nikolić**, vyššia radkyňa – vedúca úseku v Správe spoločných úkonov pokrajinských orgánov;
- za člena: **Zorica Bundalo**, radkyňa pre finančné operácie a mzdy v Pokrajinskom sekretariáte financií,
- za zástupcu člena: **Igor Gvozdenac**, radca pre preventívnu kontrolu a schvaľovanie platieb v Pokrajinskom sekretariáte financií;
- za člena: **Natalija Josipović**, samostatný radca v Pokrajinskom sekretariáte kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločenstvami ako predstaviteľka syndikátov;
- za zástupcu člena: **Savo Golić**, samostatný radca v Správe kapitálových vkladov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny ako predstaviteľ syndikátov.

IV.

Za tajomníčku odbornej komisie je vymenovaná Marica Tatić, úradujúca asistentka tajomníka Pokrajinskej vlády.

Administratívne a technické úkony pre potreby odbornej komisie vykonáva tajomník odbornej komisie.

V.

Predsedovi, podpredsedovi, členom, zástupcom členov a tajomníkovi odbornej komisie nepatrí úhrada za prácu v odbornej komisii.

VI.

Odborná komisia pri svojej práci používa pečiatku Pokrajinskej vlády.

VII.

Nadobudnutím právoplatnosti tohto uznesenia stráca platnosť Rozhodnutie o zriadení Odbornej komisie na vydávanie stanovísk k udeľovaniu solidárnej pomoci (Úradný vestník AP Vojvodiny č. 10/20, 68/20 a 53/22)

VIII.

Toto uznesenie nadobúda účinnosť ôsmym dňom po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÁ VLÁDA

Číslo: 003239117 2024 09413 000 000 060 070 06 074
Nový Sad 20. novembra 2024

PRESEDNIČKA
Pokrajinskej vlády
Maja Gojković

1096.

Podľa článku 16, 24 a 41 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 37/2014, 54/2014 – iný predpis, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021) a v súvislosti s článkom 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/2023 a 37/2024 – opätovná bilanca), pokrajinský tajomník energetiky, stavebníctva a dopravy v y n i e s o l

**PRAVIDLÁ
O POSTUPE PRIDEĽOVANIA NENÁVRATNÝCH
PROSTRIEDKOV NA FINANCOVANIE A
SPOLUFINANCOVANIE PROJEKTOV MIMOVĽADNÝCH
ORGANIZÁCIÍ V OBLASTI DOPRAVY
V ROKU 2024**

číslo: 003033264 2024 09416 004 001 343 155 04 001 z 18.
novembra 2024.

Všeobecné ustanovenia**Článok 1**

Tieto pravidlá predpisujú účel finančných prostriedkov, postup pridelovania finančných prostriedkov, kritériá pridelovania finančných prostriedkov a ďalšie otázky dôležité pre realizáciu programu Pokrajinského sekretariátu energetiky, výstavby a dopravy na pridelovanie nenávratných prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií za účelom organizovania odborných a vedeckých stretnutí na zvýšenie úrovne bezpečnosti a zlepšenie funkčnosti dopravy v AP Vojvodine.

Prostriedky sú zabezpečené v rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a vedú sa na osobitnom rozpočtovom oddiele v Pokrajinskom sekretariáte energetiky, stavebníctva a dopravy (ďalej len: sekretariát).

Účely, na aké sa môžu používať prostriedky**Článok 2**

Nenávratné prostriedky možno použiť na financovanie a spolufinancovanie projektov združení so sídlom v AP Vojvodine na podporu organizovania odborných a vedeckých stretnutí s cieľom zvýšiť úroveň bezpečnosti a zlepšiť funkčnosť dopravy v AP Vojvodine.

Prostriedky, ktoré sa pridelujú, nemožno používať na:

1. neúčelové náklady (ktoré priamo nesúvisia s realizáciou aktivít uvedených v tomto súbahu);
2. usporiadanie hazardných hier.

Ciele projektu**Článok 3**

Nenávratné prostriedky, ktoré sa pridelujú, je možné použiť na financovanie a spolufinancovanie projektov združení so sídlom na území AP Vojvodiny, ktoré majú za cieľ:

- Podpora výmeny nápadov a osvedčených postupov medzi odborníkmi na dopravu s cieľom zvýšiť bezpečnosť a zlepšiť funkčnosť premávky.
- Zvyšovanie povedomia o dôležitosti zvyšovania úrovne bezpečnosti v premávke, prostredníctvom panelovej diskusie o najčastejších príčinách nehôd a spôsoboch, ako im predchádzať.
- Zvyšovanie povedomia o dôležitých otázkach dopravy prostredníctvom spracovania tém súvisiacich s bezpečnosťou, udržateľnosťou a funkčnosťou dopravy.
- Podpora vývoja nových technológií a politik na zlepšenie funkčnosti dopravy prostredníctvom prednášok o najnovších technológiách a politikách, ktoré majú potenciál zlepšiť fungovanie dopravy.
- Propagácia spolupráce a vytvárania sietí výskumníkov v oblasti dopravy s cieľom dosiahnuť budúcu spoluprácu a nové možnosti výskumu.
- Výmena nových výskumov a nápadov prostredníctvom konferencií, na ktorých by výskumníci prezentovali svoju najnovšiu prácu a dostávali spätnú väzbu od iných odborníkov.
- Povzbudzovanie a potvrdzovanie práce neziskových organizácií a občianskych združení, ktoré majú jasnú koncepciu a plán na zlepšenie bezpečnosti a funkčnosti dopravy.

Súbeh na pridelenie prostriedkov**Článok 4**

Nenávratné podnetné prostriedky sa pridelujú na základe súbehu. Úplné znenie textu súbehu sa uverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na webovej stránke Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>, ako aj skráteno v jednom denníku, ktorý sa distribuuje na celom území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Povinné prvky textu súbehu sú:

1. výška celkových prostriedkov, ktoré sa pridelujú,
2. maximálna suma prostriedkov, ktorá sa prideluje na užívateľa,
3. účel prostriedkov,
4. ciele projektu,
5. podmienky účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva spolu s prihláškou,
6. lehota na prihlášku na súbeh,
7. spôsob podávania prihlášky,
8. postup rozhodovania na súbehu,
9. uzatváranie zmlúv s organizáciami, ktoré získali finančné prostriedky a iné údaje dôležité pre realizáciu súbehu.

Právo účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva na súbeh**Článok 5**

Právo prihlásiť sa majú **mimovládne organizácie**, ktorých sídla sú na území AP Vojvodiny.

Dokumentácia, ktorá sa podáva na súbehu, obsahuje:

POVINNÚ ČASŤ:

1. Vyplnená, podpísaná a opečiatkovaná prihláška k účasti v súbehu (možno stiahnuť z webovej stránky sekretariátu alebo osobne na sekretariáte)
2. Úradný dôkaz o registrácii organizácie (fotokópia)
3. Fotokópia karty uložených podpisov
4. Fotokópia dôkazu o otvorenom podúťe v Správe trezoru (údaje o rozpočtovom používateľovi zo Správy trezoru: číslo účtu JČ UJS, názov atď.)
5. Fotokópia rozhodnutia o daňovom identifikačnom čísle
6. Overený projekt s jasne definovanou myšlienkou projektu, cieľmi a aktivitami, pracovným plánom, menami realizátorov, menami alebo názvami frekventantov, termínmi, ukazovateľmi monitorovania implementácie, ukazovateľmi na hodnotenie výkonnosti
7. Overený podrobný finančný plán nákladov na realizáciu projektu (rozpočet projektu, Príloha 1; rozpočet sa predkladá overený v tlačenej forme)
8. Životopisy koordinátora projektu – overené
9. Ak bola nadviazaná spolupráca na projekte s partnerskými organizáciami, je povinné priložiť zmluvu alebo protokol o spolupráci, overené súhlasy partnerských organizácií o pripravenosti zúčastniť sa na projekte, overené vyhlásenia účastníkov, ktorí súhlasia s účasťou na projekte (s podpismi a základnými údajmi z osobného preukazu)
10. Dôkaz o zabezpečených prostriedkoch z iných zdrojov (fakultatívne)
11. Dôkaz, že organizácia alebo inštitúcia realizovala rovnaké alebo podobné projekty v predchádzajúcom období (novinové články, rozhlasové alebo televízne správy, videomateriály atď.)
12. Vyhlásenie žiadateľa, že nemá nesplnené povinnosti voči sekretariátu, ktoré vyplývajú zo skôr podpísaných zmlúv, ktorých lehota uskutočnenia uplynula (tlačivo vyhlásenia sa nachádza na stránke sekretariátu)
13. Vyhlásenie, že voči žiadateľovi nie je začaté žiadne trestné konanie (formulár vyhlásenia je k dispozícii na webovej stránke sekretariátu)
14. Vyhlásenie o doterajšom využívaní finančných prostriedkov Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy (formulár tohto vyhlásenia je uvedený na internetovej stránke sekretariátu)
15. Vyhlásenie podávateľa žiadosti (formulár vyhlásenia sa nachádza na webovej stránke sekretariátu):
 - a) že sa účelne a v súlade s platnou zákonnou legislatívou (Zákon o rozpočtovom systéme a iné) pridelené prostriedky budú čerpať
 - b) že sa sekretariátu doručia správy v súlade so zmluvnými záväzkami
16. Prostriedky finančnej zábezpeky, ktorou podávateľ prihlášky zabezpečuje splnenie svojich zmluvných záväzkov, SA NEODOVZDÁVAJÚ SPOLU S PRIHLÁŠKOU. Podávateľ prihlášky, ktorému bola zmluva pridelená, je po uzavretí zmluvy povinný poskytnúť finančné zabezpečenie.

Sekretariát si v prípade potreby vyhradzuje právo žiadať od žiadateľa dodatočnú dokumentáciu a informácie.

Článok 6

Prihlášky na súbeh so zodpovedajúcou dokumentáciou sa doručujú osobne v spisovni pokrajinských orgánov správy v Novom Sade, Bulvár Mihajla Pupina č. 16 alebo sa odosielajú poštou, záväz-

ne v písomnej podobe, výlučne na súbehových tlačivách, ktoré sa môžu prevziať v sekretariáte alebo stiahnuť z internetovej prezentácie (stránky) sekretariátu. Tlačivo prihlášky sa predkladá overené a podpísané oprávnenou osobou žiadateľa v zapečatenej obálke s označením: „NEOTVÁRAŤ“, názov súbehu a meno a adresa podávateľa žiadosti.

Postup s prihláškami, ktoré sa pokladajú za nenáležitú**Článok 7**

Komisia nebude rozoberať prihlášky, ktoré sa pokladajú za nenáležitú, a to:

- oneskorené prihlášky (prihlášky, ktoré sú podané po uplynutí lehoty určenej v súbehu);
- nepovolené prihlášky (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené súbehom, resp. prihláškami, ktoré nesúvisia so súbehom určenými účelmi);
- neúplné a nezrozumiteľné prihlášky (prihlášky, ku ktorým nie sú pripojené všetky potrebné doklady, nepodpísané prihlášky, s nevyplnenými rubrikami, vyplnené grafitovou ceruzkou, prihlášky odoslané faxom alebo elektronickou poštou (e-mail), prihlášky, ktoré nie sú podané na zodpovedajúcom tlačive a obsahujú nezrozumiteľné a nečitateľné údaje).

Komisia nebude rozoberať prihlášky tých subjektov, ktoré už používali prostriedky Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy a v prípade uplynutia zmluvne dojednanej lehoty neodovzdali Pokrajinskému sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy finančné a iné povinné správy o čerpaní pridelených prostriedkov.

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov**Článok 8**

Pokrajinský tajomník energetiky, stavebníctva a dopravy (ďalej len: pokrajinský tajomník) rozhodnutím zriadi osobitnú súbehovú komisiu na prezretie prihlášok s pripojenou dokumentáciou, na vypracovanie návrhu pridelenia prostriedkov (ďalej len: komisia). Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte a môžu byť angažovaní aj odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaný verejný súbeh.

Komisia určí zoznam hodnotenia a poradie prihlásených projektov a predloží ho pokrajinskému tajomníkovi.

Zoznam z odseku 2 tohto článku je zverejnený na oficiálnej stránke Pokrajinského sekretariátu energetiky, výstavby a dopravy <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>.

Účastníci súbehu majú právo nahliadnutia do odovzdaných prihlášok a pripojenej dokumentácie do 3 (troch) dní po dni uverejnenia zoznamu z odseku 2 tohto článku.

K zoznamu z odseku 2 tohto článku účastníci verejného súbehu majú právo na námietku do 5 (päť) dní po dni jeho uverejnenia.

Rozhodnutie o námietke vynesie pokrajinský sekretariát do 15 (pätnástich) dní odo dňa jej doručenia.

Úznesenie o pridelení projektov sekretariát vynesie za 30 (tridsať) dní po uplynutí lehoty na podávanie námietok.

Rozhodnutie o pridelení finančných prostriedkov prijímateľom (výsledky súbehu) je zverejnené na oficiálnej webovej stránke Pokrajinského sekretariátu energetiky, výstavby a dopravy <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs>.

Úznesenie o pridelení prostriedkov je konečné.

Kritériá na pridelenie prostriedkov**Článok 9**

Finančné prostriedky sú vyčlenené na financovanie a spolufinancovanie priamych a nepriamych nákladov vyjadrených v rozpočte návrhu projektu (Príloha 1 – Tabuľka rozpočtu projektu).

Pri rozhodovaní o pridelení finančných prostriedkov koncovým užívateľom platia tieto kritériá:

KRITÉRIÁ NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV		
Kritérium	Opis	Maximálny počet bodov
Referencie projektu	Hodnotia sa dôležité referencie projektov: oblasť, v ktorej sa projekt realizuje, dĺžka trvania projektu, celkový počet osôb potrebných na realizáciu projektu	30
Plnenie cieľov	Do akej miery navrhovaný projekt napĺňa ciele súbehu? Hodnotí sa, do akej miery má navrhovaný projekt vplyv na zvýšenie úrovne bezpečnosti a zlepšenie funkčnosti dopravy	30
Posúdenie primeranosti požadovaných finančných prostriedkov a očakávaných výsledkov	Hodnotí sa proporcionalita požadovaných finančných prostriedkov vo vzťahu k očakávanému príspevku na realizáciu navrhovaného projektu	20
Výška finančných prostriedkov z iných zdrojov	Proporcionalita požadovaných finančných prostriedkov od pokrajinského sekretariátu sa hodnotí vo vzťahu k poskytnutým finančným prostriedkom (na ktoré boli predložené doklady o výške a zdroji) z iných zdrojov: vlastných príjmov, rozpočtu Srbskej republiky, autonómnej pokrajiny alebo lokálnej samosprávy, fondov EÚ, donácií a iné	20
Význam projektu	Hodnotí sa, aká dôležitá bude realizácia projektu	20

Druhy oprávnených (priamych a nepriamych nákladov) a neoprávnených nákladov**Článok 10**

Oprávnenými nákladmi na realizáciu aktivít podľa tohto súbehu sú náklady súvisiace s realizáciou aktivít uvedených v tomto súbehu.

Neprijateľné náklady:

1. platy zamestnancov žiadateľa;
2. neúčelové náklady (ktoré priamo nesúvisia s realizáciou aktivít uvedených v tomto súbehu);
3. náklady organizovania hazardných hier.

Zmluva o pridelenie prostriedkov**Článok 11**

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

Po vynesení rozhodnutia o pridelení prostriedkov pokrajinský tajomník v mene sekretariátu uzaviera s užívateľom prostriedkov zmluvu o pridelení prostriedkov.

Povinné prvky zmluvy sú:

- suma pridelených prostriedkov,
- účel, na ktorý sú prostriedky pridelené,
- obdobie, na ktoré sa zmluva uzatvára,
- povinnosti užívateľa prostriedkov,
- správy, ktoré sa podávajú sekretariátu,
- iné prvky významné pre realizáciu zmluvne dojednaných aktivít.

Sledovanie realizácie zmluvy**Článok 12**

Užívateľ prostriedkov je povinný sekretariátu podať správy o uskutočnení projektov a účelovom a zákonomnom čerpaní prostriedkov (ďalej: správa) najneskôr v 15 dňovej lehote po lehote určenej na uskutočnenie projektu s príslušnou dokumentáciou overenou oprávnenou osobou.

Finančná správa musí obsahovať dôkazy o vynaložených finančných prostriedkoch s úplnou dokumentáciou, ktorá odôvodňuje účel a zákonné využívanie získaných prostriedkov (výpisy zo Správy trezoru, faktúry, zmluvy a iné finančné dokumenty) overenú oprávnenou osobou.

Poskytovateľ prostriedkov si vyhradzuje právo od užívateľa prostriedkov, podľa potreby, žiadať si dodatočnú dokumentáciu a informácie.

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

Užívateľa prostriedkov sú povinní služby rozpočtovej inšpekcie umožniť nehatenú kontrolu účelového a zákonného mienania prostriedkov z predmetu zmluvy.

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

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriaďuje osobitnú komisiu spomedzi zamestnancov sekretariátu na výkon monitorovania a priamej kontroly realizácie projektu.

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

Monitorovacie návštevy môžu byť ohlásené alebo neohlásené.

Článok 13

Prijímatelia prostriedkov z verejného súbehu sú povinní vo všetkých verejných publikáciách a oznamoch o aktivitách, opatreniach a programoch financovaných a spolufinancovaných verejným súbehom uviesť, že na financovaní a spolufinancovaní sa podieľali Autonómna pokrajina Vojvodina, Pokrajinský sekretariát energetiky, výstavby a dopravy.

Článok 14

Pravidlá nadobúdajú účinnosť po dni uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Bojan Vranjković

1097.

Podľa článku 16, 24 a 41 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 37/2014, 54/2014 – iný predpis, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021) a v súvislosti s článkom 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/2021 a 37/2024 – opätovná bilancia) pokrajinský tajomník energetiky, stavebníctva a dopravy v y n i e s o l

**PRAVIDLÁ
PRIDELENIA NENÁVRATNÝCH PODNETNÝCH
PROSTRIEDKOV NA SPOLUFINANCOVANIE REALIZÁCIE
PROJEKTOV INŠTALÁCIE KOTLOV S VYŠŠÍM
STUPŇOM UŽITOČNÉHO ÚČINKU VO VEREJNÝCH
USTANOVIZNIACH NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY**

Číslo: 003200188 2024 09416 002 002 317 035 04 001 z 18.
novembra 2024

Všeobecné ustanovenia**Článok 1**

Tieto pravidlá určujú účel finančných prostriedkov, postup pridelovania, kritériá pridelovania a ďalšie otázky významné na vykonávanie programu Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy, poskytovanie nenávratných podnetov na financovanie/spolufinancovanie podpory splyňovania v jednotkách lokálnej samosprávy na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny za účelom realizácie projektov na inštaláciu kotlov s vyšším stupňom účinnosti vo verejných ustanovizniach.¹

Finančné prostriedky sa pridelujú verejným ustanovizniam zriadeným Srbskou republikou, Autonómnou pokrajinou Vojvodinou, resp. lokálnym samosprávnym jednotkám z územia AP Vojvodiny.

Prostriedky sú zabezpečené v rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a vedú sa na osobitnom rozpočtovom oddiele v Pokrajinskom sekretariáte energetiky, stavebníctva a dopravy (ďalej len: sekretariát)

Účely, na aké sa môžu používať nenávratné podnetné prostriedky**Článok 2**

Nenávratné podnetné prostriedky, ktoré sú pridelené, je možné použiť na spolufinancovanie realizácie projektov inštalácie kotlov s vyššou mierou užitočnosti vo verejných inštitúciách v Autonómnej pokrajine Vojvodine uvedených v článku 1 týchto pravidiel, a to na:

obstaranie a montáž nových kotlov na fosilné palivá (zemný plyn, kvapalné a tuhé palivo) alebo biomasu, s vyšším stupňom účinnosti a sprievodným zariadením v primárnej tepelnej podstanice (výmenníky tepla, obehové čerpadlá, expanzné nádoby, automatické ovládanie teploty a iné sprievodné mechanické a elektrické zariadenia) a potrebným zariadením na vybavenie kotolne a výmenu existujúcich inštalácií;

¹ Verejných ustanoviznie sú ustanovizne na zabezpečenie uskutočnenia práva ustanovených zákonom a uskutočnenie ďalších záujmov ustanovených zákonom v oblasti: školstva, vedy, kultúry, telesnej kultúry, štandardu žiakov a študentov, zdravotnej starostlivosti, sociálnej ochrany, sociálnej starostlivosti o deti, sociálneho poistenia, starostlivosti o zdravie zvierat a verejného informovania v jazykoch národnostných menšín (Zákon o verejných službách, vestník Sl. glasnik RS č. 42/91, 71/94, 79/2005 – iný zákon, 81/2005 – oprava i. zákona a 83/2005 – oprava i. zákona a 83/2014 – i. zákon).

V cene zariadenia uvedeného v odseku 1 tohto článku sú zahrnuté aj nevyhnutné sprievodné elektroinštalačné práce pre automatizovanú alebo poloa automatizovanú prevádzku kotolne.

Prostriedky, ktoré sa pridelujú, nemožno používať na:

1. všetky druhy stavebných prác;
2. náklady na kúpenie používaného zariadenia a materiálu;
3. dane, vrátane dane z pridanej hodnoty;
4. colné, importové a iné druhy administratívnych poplatkov.

Ciele projektu**Článok 3**

Nenávratné podnetné prostriedky, ktoré sú pridelené, je možné použiť na spolufinancovanie realizácie projektov inštalácie kotlov s vyššou mierou užitočnosti vo verejných inštitúciách v Autonómnej pokrajine Vojvodine uvedených v článku 1 tohto výnosu za účelom:

- inštalácie energeticky účinnejších zariadení s vyšším stupňom účinnosti s cieľom znížiť náklady na energiu a energentov;
- zníženie spotreby fosilných palív;
- zníženie škodlivých emisií plynov do životného prostredia;
- revitalizácie existujúcich vykurovacích systémov v týchto ustanovizniach.

Súbeh na pridelenie prostriedkov**Článok 4**

Nenávratné podnetné prostriedky sa pridelujú na základe súbehu. Úplné znenie textu súbehu sa uverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na webovej stránke Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy <http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/>, ako aj skrátené v jednom denníku, ktorý sa distribuuje na celom území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Povinné prvky textu súbehu sú:

1. celková suma prostriedkov, ktoré sa pridelujú na súbehu;
2. maximálna suma prostriedkov, ktorá sa prideluje na uskutočnenie projektu;
3. účel prostriedkov;
4. ciele projektov;
5. podmienky účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva spolu s prihláškou na súbeh;
6. lehota na prihlášku na súbeh;
7. spôsob podávania prihlášky na súbeh;
8. postup rozhodovania v rámci súbehu;
9. uzatváranie zmlúv s príjemcami, ktorým boli pridelené finančné prostriedky v súlade s rozhodnutím a iné údaje dôležité pre realizáciu súbehu.

Právo účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva**Článok 5**

Právo účasti na súbehu majú verejné ustanovizne z územia AP Vojvodiny, zriadené Srbskou republikou, Autonómnou pokrajinou Vojvodinou alebo jednotkami lokálnych samospráv (obec/mesto) z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Dokumentácia, ktorá sa podáva na súbehu²:

1. Vyplnené, podpísané a pečiatkou overené tlačivo prihlášky na súbeh (sťahuje sa z webovej stránky sekretariátu, www.psegs.vojvodina.gov.rs/);
2. Osvedčenie o registrácii (výpis z príslušného registra);
3. Fotokópia rozhodnutia o daňovom identifikačnom čísle;

² Odporúča sa, aby bola dokumentácia predložená v registrátore takým spôsobom, aby sa vytvoril celok so stranami označenými ich poradovým číslom a zviazaná takým spôsobom, aby sa zabránilo následnej extrakcii a vkladaniu listov.

4. Fotokópia karty uložených podpisov;
5. Číslo účtu v Správe trezoru;
6. Osvedčenie Daňovej správy, že splatné dane a príspevky a osvedčenia príslušnej lokálnej samosprávy boli uhradené, že záväzky na základe pôvodných miestnych príjmov boli uhradené, nie staršie ako 45 dní odo dňa vyhlásenia súbehu;
7. Ideový projekt (minimálne – strojné inštalácie a elektroinštalácie) s názvom a účelom, na ktorý je pre danú inštitúciu vyrobený, s výkazom výmeru a odhadom, presne definovanou podrobnou projektovou úlohou a technickým popisom existujúceho a plánovaného stavu, stav zdroju energie pred a po realizácii projektu (ak sa realizuje časť/fáza projektu, je potrebné predložiť výkaz výmeru a odhad za tú časť/fázu projektu, ktorá bude realizovaná po pridelení finančných prostriedkov; fáza musí byť funkčný celok) v súlade s ustanovením o platného zákona o plánovaní a výstavbe;
8. Krátky výňatok zo štúdie uskutočniteľnosti alebo technicko-ekonomickej analýzy nákladovej efektívnosti inštalácie nového kotla; výkon kotla pred a po inštalácii (v kW), celková ročná spotreba tepelnej energie s existujúcim a novým riešením (v kWh) s výpočtom, celková ročná úspora tepelnej energie aplikáciou nového riešenia (v kWh a v %) s výpočtom, výpočet celkových ročných emisií CO₂ s existujúcim a novým riešením (v tonách), celkové ročné zníženie emisií SO₂ aplikáciou nového riešenia (v tonách a v %), energetické výdavky pred a výpočet po inštalácii a úspory (v dinároch a v %), celková hodnota investície (v dinároch), ako aj doba splácania investície (v rokoch);
9. Ak je inštalovaný plyn na zemný plyn, predložiť kópiu zmluvy s distribútorom plynu alebo doklad o pripojení k plynárenskej distribučnej sieti;
10. Ak sa predtým používalo tuhé alebo kvapalné fosílné palivo, vysvetliť rozhodnutie zmeniť zdroj energie alebo ponechať existujúci zdroj energie;
11. Ak ústredné kúrenie doteraz v ustanovizni nebolo nainštalované, predložiť doterajší spôsob vykurovania, zdroj energie, spotrebu vyjadrenú v množstve zdroja energentov;
12. Dôkaz o tom, ako je starý kotol;
13. Vyhlásenie žiadateľa, že nemá nesplnené povinnosti voči sekretariátu, ktoré vyplývajú zo skôr podpísaných zmlúv, ktorých lehota uskutočnenia uplynula (tlačivo vyhlásenia sa nachádza na stránke sekretariátu);
14. Vyhlásenie, že voči žiadateľovi nie je začaté žiadne trestné konanie (formulár vyhlásenia je k dispozícii na webovej stránke sekretariátu);
15. Vyhlásenie o doterajšom využívaní finančných prostriedkov sekretariátu (model tohto vyhlásenia je uvedený na internetovej stránke sekretariátu);
16. Vyhlásenie podávateľa žiadosti (formulár vyhlásenia sa nachádza na webovej stránke sekretariátu);
 - a) že sú s prostriedkami získanými na tomto súbehu zabezpečené / budú poskytnuté zvyšné finančné zdroje na realizáciu projektu;
 - b) že sa účelovo a v súlade s platnými právnymi predpismi (Zákon o rozpočtovom systéme, Zákon o verejnom obstarávaní atď.) pridelené prostriedky budú čerpať;
- c) že sa sekretariátu doručia správy v súlade so zmluvnými záväzkami;
17. Prostriedky finančnej zábezpeky, ktorou podávateľ prihlášky zabezpečuje splnenie svojich zmluvných záväzkov, **SA NE-ODOVZDÁVAJÚ SPOLU S PRIHLÁŠKOU** (Uchádzač, ktorému bola zmluva zadaná, je **povinný po uzavretí zmluvy predložiť prostriedok finančnej zábezpeky v súlade so zákonom**).

Sekretariát si v prípade potreby vyhradzuje právo žiadať od žiadateľa dodatočnú dokumentáciu a informácie.

Žiadosť a pripojená dokumentácia sa žiadateľom nevracia, okrem projektovej dokumentácie, na žiadosť inštitúcie, ktorá nedostala finančné prostriedky v rámci tohto súbehu, a so súhlasom pokrajinského tajomníka.

Článok 6

Prihlášky na súbeh možno podať osobne odovzdávaním na spisovni pokrajinských orgánov správy v Novom Sade, Bulvár Mihajla Pupina č. 16 alebo sa odosielajú poštou, záväzne v písomnej podobe, výlučne na súbehových tlačivách, ktoré sa môžu prevziať v sekretariáte alebo stiahnuť z internetovej prezentácie sekretariátu. Prihláška sa predkladá overená a podpísaná oprávnenou osobou žiadateľa v zapečatenej obálke s názvom „NEOTVÁRAŤ“, menom a adresou žiadateľa a názvom súbehu.

Postup s prihláškami, ktoré sa pokladajú za nenáležité

Článok 7

Komisia nebude rozoberať prihlášky, ktoré sa pokladajú za nenáležité, a to:

- oneskorené prihlášky (prihlášky, ktoré sú podané po uplynutí lehoty určenej vo verejnom súbehu)
- nepovolené prihlášky (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené súbehom, resp. prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom určenými účelmi)
- neúplné a nezrozumiteľné prihlášky (prihlášky, ku ktorým nie sú priložené všetky potrebné doklady, prihlášky nepodpísané, s prázdnyimi políčkami a nezapísanými požadovanými číselnými hodnotami v tabuľke kritérií, vyplnené grafitovou ceruzkou, prihlášky zaslané faxom alebo e-mailom), prihlášky, ktoré nie sú podané na príslušnom tlačive, bez príslušného čísla účtu zriadeného v Správe trezoru, ktoré obsahujú nezrozumiteľné a nečitateľné údaje, žiadosti s nedostatočným množstvom technickej dokumentácie)

Komisia nebude rozoberať prihlášky subjektov, ktoré už používali prostriedky sekretariátu a v prípade uplynutia zmluvne dojedanej lehoty neodovzdali sekretariátu finančné a iné povinné správy o čerpaní pridelených prostriedkov.

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov

Článok 8

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriadi osobitnú súbehovú komisiu na prezretie prihlášok s pripojenou dokumentáciou, na vypracovanie návrhu pridelenia prostriedkov (ďalej len: komisia). Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte, a môžu byť angažovaní aj odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaný verejný súbeh.

Pokrajinský tajomník rozoberá návrhy komisie na pridelenie prostriedkov a vynáša rozhodnutie o pridelení prostriedkov užívateľom. Toto rozhodnutie je konečné a proti nemu nemožno vzniesť sťažnosť.

Rozhodnutie o pridelení prostriedkov užívateľom sa uverejňuje na oficiálnej internetovej prezentácii sekretariátu.

Kritériá na pridelenie prostriedkov

Článok 9

Pri prijímaní uznesenia o pridelení finančných prostriedkov konečným užívateľom sa bodujú prijaté žiadosti podľa týchto kritérií:

1. Aktívny denný čas využívania objektu počas vykurovacej sezóny	
Hodina používania >20 h	10 bodov
10 < Hodina používania ≤ 20 h	7 bodov
Hodina používania ≤ 10 h	4 body
2. Percentuálna úspora výdavkov na energiu	
Úspory > 30%	10 bodov
20 % ≤ Úspory ≤ 30%	7 bodov
10 % ≤ Úspory ≤ 20%	4 body
Úspory < 10 %	Prihlášky sa nebudú rozoberať
3. Stupeň užitočnosti kotla	
plynový kotol	
Stupeň užitočnosti kotla > 95 %	10 bodov
90 % < Stupeň užitočnosti kotla ≤ 95%	5 bodov
Stupeň užitočnosti kotla < 90%	0 bodov
kotol na kvapalnú alebo tuhé palivo alebo kotol na biomasu	
Stupeň užitočnosti kotla > 85 %	10 bodov
70 % < Stupeň užitočnosti kotla ≤ 85%	5 bodov
Stupeň užitočnosti kotla < 70%	Prihlášky sa nebudú rozoberať
4. Obdobie splácania investícií	
Obdobie splácania < 3 roky	10 bodov
3 ≤ Obdobie splácania < 5 rokov	7 bodov
5 ≤ Obdobie splácania ≤ 9 rokov	4 body
Obdobie splácania > 9 rokov	0 bodov
5. Účasť vlastných prostriedkov žiadateľa (bez DPH)	
Účasť ≥ 30%	10 bodov
20% ≤ Účasť < 30%	5 bodov
Účasť < 20%	Prihlášky sa nebudú rozoberať
6. Výška nenávratných prostriedkov požadovaných od sekretariátu	
Požadované prostriedky ≤ 1 500 000 €	10 bodov
1 500 000 € < Požadované prostriedky ≤ 2 500 000 €	7 bodov
2 500 000 € < Požadované prostriedky ≤ 3 500 000 €	4 bodov
Požadované prostriedky > 3 500 000,00 €	Prihlášky sa nebudú rozoberať
7. Druh energie (pred a po inštalácii nového kotla)	
Plyn – plyn, kvapalina alebo pevná látka – plyn alebo biomasu	10 bodov
Kvapalnú alebo tuhé – kvapalnú alebo tuhé	5 bodov
Plyn – kvapalný alebo pevný	Prihlášky sa nebudú rozoberať
8. Vek existujúceho kotla	
20 rokov a viac	10 bodov
10 – 20 rokov	7 bodov
Menej ako 10 rokov	4 body
9. Doterajšie užívanie prostriedkov pokrajinského sekretariátu	
Nie sú používané prostriedky	10 bodov
Využitie prostriedky < 8 000 000,00 €	5 bodov
Využitie prostriedky ≥ 8 000 000,00 €	0 bodov

10. Stupeň vyvinutosti jednotky lokálnej samosprávy ³	
IV. skupina: ktorej stupeň vyvinutosti JLS je pod 60% republikového priemeru a III. skupina: ktorej stupeň vyvinutosti JLS je v rozsahu 60% až 80% republikového priemeru	10 bodov
II. skupina: ktorej stupeň vyvinutosti JLS je v rozsahu 80% až 100% republikového priemeru	8 bodov
I. skupina: ktorej stupeň vyvinutosti JLS je nad republikovým priemerom	6 bodov
11. Význam investície	
Význam vkladu pre AP Vojvodinu	do 15 bodov
12. Špecifická hodnota investície vyjadrená v din / kW	
Zdôvodnenie špecifickej hodnoty investície	do 10 bodov

3 Vyhľadka o ustálení jednotného zoznamu vyvinutosti regiónov a jednotiek lokálnej samosprávy pre rok 2014 (vestník Službeni glasnik RS číslo: 104/2014)

Zmluva o pridelení prostriedkov

Článok 10

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

Po vynesení rozhodnutia o pridelení prostriedkov pokrajinský tajomník uzaviera s užívateľom prostriedkov zmluvu o pridelení prostriedkov.

Povinné prvky zmluvy sú:

- údaje o užívateľovi
- suma pridelených prostriedkov
- účely, na aké sa môžu používať prostriedky
- obdobie, na aké sa uzaviera zmluva
- povinnosti užívateľov prostriedkov
- správy, ktoré sa podávajú sekretariátu
- iné prvky významné pre realizáciu zmluvne dojednaných aktivít

Sledovanie realizácie zmluvy

Článok 11

Užívateľ prostriedkov je povinný sekretariátu podať správy (naratívno-opisné a finančné) o uskutočnení projektu a účelovom a zákonnom čerpaní prostriedkov (ďalej: najneskôr do 15 dní od dohodnutej lehoty stanovenej na realizáciu projektu s pripojenou dokumentáciou).

Finančná správa musí obsahovať dôkazy o minutých prostriedkoch, s kompletnou dokumentáciou, ktorou sa opodstatňuje účelové a zákonné používanie získaných prostriedkov, ako aj zvyšných prostriedkov potrebných na uskutočnenie projektu (dokumentáciu o uskutočnenom postupe verejných obstaraní, výpis zo Správy trezoru, faktúry, zmluvy a inú finančnú dokumentáciu), ktorú overili oprávnené osoby.

V popisnej správe by mal byť uvedený postup a poradie realizácie projektu s jednotlivými citáciami všetkých predložených dokumentov. Podrobná úprava správy bude zverejnená na webovej stránke sekretariátu.

Poskytovateľ prostriedkov si vyhradzuje právo od užívateľa prostriedkov, podľa potreby, žiadať si dodatočnú dokumentáciu a informácie.

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

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

Článok 12

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

Užívateľa prostriedkov sú povinní služby rozpočtovej inšpekcie umožniť nehatenú kontrolu účelového a zákonného míňania prostriedkov z predmetu zmluvy.

Článok 13

Prijímatelia prostriedkov z verejného súbehu sú povinní vo všetkých verejných publikáciách a oznamoch o aktivitách, opatreniach a programoch financovaných a spolufinancovaných verejným súbehom uviesť, že na financovaní a spolufinancovaní sa podieľali Autonómna pokrajina Vojvodina, Pokrajinský sekretariát energetiky, stavebníctva a dopravy.

Záverčné ustanovenia

Článok 14

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

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Bojan Vranjković

1098.

Podľa článku 16, 24 a 41 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 37/2014, 54/2014 – iný predpis, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021) a v súvislosti s článkom 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/2021 a 37/2024 – opätovná bilancia) pokrajinský tajomník energetiky, stavebníctva a dopravy v y n i e s o l

PRAVIDLÁ O POSTUPE PRIDELENIA NENÁVRATNÝCH PODNETNÝCH PROSTRIEDKOV NA SPOLUFINANCOVANIE VYPRACOVANIA PROJEKČNO-TECHNICKEJ DOKUMENTÁCIE NA VÝSTAVBU INFRAŠTRUKTÚRNYCH OBJEKTOV JEDNOTIEK LOKÁLNEJ SAMOSPRÁVY

Číslo: 003289101 2024 09416 002 002 000 001 04 001 z 20.
novembra 2024

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Týmito pravidlami sa určuje účel, postup pridelenia, kritériá pridelenia a iné významné otázky pre realizáciu postupu pridelenia nenávratných podnetných prostriedkov Pokrajinského sekretariátu energie.

tiky, stavebníctva a dopravy na spolufinancovanie jednotiek lokálnej samosprávy z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na vypracovanie projekčno-technickej dokumentácie na výstavbu a rekonštrukciu infraštruktúrnych objektov.

Prostriedky sú zabezpečené v rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a vedú sa na osobitnom rozpočtovom oddiele v Pokrajinskom sekretariáte energetiky, stavebníctva a dopravy (ďalej len: sekretariát).

Účely, na aké sa môžu používať prostriedky

Článok 2

Nenávratné podnetné prostriedky, čo sa pridelujú, sa môžu používať na spolufinancovanie projekčno-technickej dokumentácie na výstavbu a rekonštrukciu infraštruktúrnych objektov.

Ciele spolufinancovania

Článok 3

Nenávratné podnetné prostriedky, čo sa pridelujú, majú za cieľ podporovať jednotky lokálnej samosprávy vo zveľaďovaní rozvoja infraštruktúrnych objektov, ktoré prispievajú k utváraniu priaznivejších podmienok pre život obyvateľstva, ako aj rozvoju jednotky lokálnej samosprávy.

Súbeh na pridelenie prostriedkov

Článok 4

Nenávratné podnetné prostriedky sa pridelujú na základe súbehu.

Súbeh sa uverejňuje Úradným vestníkom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na webovej stránke Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy, ako aj skrátené v jednom denníku, ktorý sa distribuuje na celom území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Povinné prvky súbehu sú:

1. celková suma prostriedkov, ktoré sa pridelujú na súbehu
2. maximálna suma prostriedkov, ktorá sa prideluje na uskutočnenie projektu
3. účel prostriedkov
4. ciele projektov
5. podmienky účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva spolu s prihláškou na súbehu
6. lehota na prihlášku na súbehu
7. spôsob aplikovania
8. postup rozhodovania na súbehu
9. lehota na uzavretie zmluvy s užívateľmi, ktorým sa pridelili prostriedky v súlade s rozhodnutím a iné údaje významné pre realizáciu súbehu.

Podmienky účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva spolu s prihláškou na súbehu

Článok 5

Právo účasti na súbehu majú jednotky lokálnej samosprávy z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Jedna jednotka lokálnej samosprávy sa môže uchádzať na súbehu len s jedným projektom na jednom vypísanom súbehu.

Dokumentácia, ktorá sa podáva spolu s prihláškou na verejnom súbehu:

1. Vyplnené, podpísané a pečiatkou overené tlačivo prihlášky na verejný súbeh (tlačivo prihlášky sa nachádza na webovej stránke sekretariátu);
2. Fotokópia rozhodnutia o daňovom identifikačnom čísle;
3. Oprávnenie pre zastupovanie jednotky lokálnej samosprávy (fotokópia karty vzorových podpisov);
4. Stanovisko príslušného orgánu pre územné plánovanie, že pre plánované práce existuje základ pre plánovanie;

5. Vyhlásenie žiadateľa, že nemá nesplnené povinnosti voči sekretariátu, ktoré vyplývajú zo skôr podpísaných zmlúv, ktorých lehota uskutočnenia uplynula (tlačivo vyhlásenia sa nachádza na stránke sekretariátu – tlačivo 1);

6. Vyhlásenie, že sa spolu s prostriedkami nadobudnutými na tomto súbehu zabezpečili, resp. že sú zabezpečené zvyšné finančné prostriedky na realizáciu projektov, že sa účelovo a v súlade s platnou legislatívou (Zákon o rozpočtovej sústave, Zákon o verejnom obstaraní a pod.) strovia pridelené prostriedky a že sa sekretariátu bude doručovať správa v súlade so zmluvne dojednanými záväzkami (tlačivo prihlášky sa nachádza na stránke sekretariátu – tlačivo 2);

Sekretariát si v prípade potreby vyhradzuje právo žiadať od žiadateľa dodatočnú dokumentáciu a informácie.

Prihláška a pripojená dokumentácia sa nevracajú žiadateľom.

Článok 6

Prihlášky na súbeh so zodpovedajúcou dokumentáciou sa doručujú priamo v spisovni pokrajinských orgánov správy v Novom Sade, Bulvár Mihajla Pupina č. 16 alebo sa odosielať poštou, záväzne v písomnej podobe, výlučne na súbehových tlačivách, ktoré sa môžu prebrať v sekretariáte alebo stiahnuť z internetovej prezentácie sekretariátu.

Prihlášky sa podávajú overené a podpísané oprávnenou osobou podávateľa prihlášky, v zatvorenej obálke s označením: „**Verejný súbeh na pridelenie nenávratných prostriedkov na spolufinancovanie vypracovania projekčno-technickej dokumentácie na výstavbu infraštruktúrnych objektov jednotiek z územia AP Vojvodiny – NEOTVÁRAŤ**“ a na rube názov jednotky lokálnej samosprávy a adresou, číslom telefónu, ako aj menom a priezviskom osoby pre kontakt.

Postup s prihláškami, ktoré sa pokladajú za nenáležité

Článok 7

Komisia nebude rozoberať prihlášky, ktoré sa pokladajú za nenáležité, a to:

- oneskorené prihlášky (prihlášky, ktoré sú podané po uplynutí lehoty určenej vo verejnom súbehu)
- nepovolené prihlášky (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené súbehom, resp. prihláškami, ktoré nesúvisia so súbehom určenými účelmi)
- neúplné a nezrozumiteľné prihlášky (prihlášky, ku ktorým nie sú pripojené všetky potrebné dôkazy, prihlášky, ktoré sú nepodpísané, s nevyplnenými rubrikami a nezapísanými žiadanými číselnými údajmi v tabuľke s kritériami, vyplnené grafickou ceruzkou, prihlášky odoslané faxom alebo elektronickou poštou (e-mail), prihlášky, ktoré nie sú podané na zodpovedajúcom tlačive a obsahujú nezrozumiteľné a nečitateľné údaje.

Komisia nebude rozoberať prihlášky tých subjektov, ktoré už používali prostriedky sekretariátu a v prípade uplynutia zmluvne dojednanej lehoty neodovzdali sekretariátu finančné a iné povinné správy o strovení pridelených prostriedkov.

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov

Článok 8

Pokrajinský tajomník energetiky, stavebníctva a dopravy (ďalej: pokrajinský tajomník) rozhodnutím zriadi osobitnú súbehovú komisiu na prezretie prihlášok s pripojenou dokumentáciou, na hodnotenie a vypracovanie návrhu pridelenia prostriedkov (ďalej: komisia).

Pokrajinský tajomník rozoberá poradovník komisie a vynáša rozhodnutie o pridelení prostriedkov užívateľom. Toto rozhodnutie je konečné a proti nemu nemožno podať opravný prostriedok.

Rozhodnutie o pridelení prostriedkov užívateľom sa uverejňuje na oficiálnej internetovej adrese sekretariátu.

Kritériá na pridelenie prostriedkov**Článok 9**

Pri vypracovaní poradníka na pridelenie prostriedkov sa koná bodovanie zaslaných prihlášok a uplatňujú sa nasledujúce kritériá:

1. Výška žiadaných prostriedkov od sekretariátu pre jeden súbeh	
Požadované prostriedky ≤ 2 000 000,00 din	10 bodov
2 000 000,00 din < Žiadané prostriedky ≤ 3 500 000,00 din	7 bodov
Žiadané prostriedky > 3 500 000,00 din	4 body
2. Finančná spôsobilosť jednotky lokálnej samosprávy – podiel vlastných prostriedkov (vo vzťahu k výške finančných prostriedkov vrátane DPH)	
Účasť ≥ 50%	10 bodov
35% ≤ Účasť < 50%	8 bodov
20% ≤ Účasť < 35%	6 bodov
Účasť < 20%	Prihlášky sa nebudú rozoberať
3. Stupeň vyvinutosti jednotky lokálnej samosprávy⁴	
IV. skupina: ktorej stupeň vyvinutosti JLS je pod 60% republikového priemeru a III. skupina: ktorej stupeň vyvinutosti JLS je v rozsahu 60% až 80% republikového priemeru	10 bodov
II. skupina: ktorej stupeň vyvinutosti JLS je v rozsahu 80% až 100% republikového priemeru	8 bodov
I. skupina: ktorej stupeň vyvinutosti JLS je nad republikovým priemerom	6 bodov
4. Význam	
Význam projektu pre AP Vojvodinu	Do 20 bodov

V prípade, že viac účastníkov súbehu má rovnaký počet bodov, prednosť má ten, ktorý má viac bodov podľa kritéria 4 a v prípade, že viac účastníkov má rovnaký počet bodov aj podľa toho kritéria, prednosť bude mať ten, ktorý má viac bodov podľa kritéria číslo 3.

⁴ Článok 3 Vyhlášky o ustaľovaní jednotnej listiny vyvinutosti regiónov a jednotiek lokálnej samosprávy na rok 2014 (vestník Službení glasnik RS číslo 104/2014)

Zmluva o pridelení prostriedkov**Článok 10**

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

Po vynesení rozhodnutia o pridelení prostriedkov pokrajinský tajomník uzaviera s užívateľom prostriedkov zmluvu o pridelení prostriedkov.

Povinné prvky zmluvy sú:

- údaje o užívateľovi prostriedkov
- suma pridelených prostriedkov
- účely, na aké sa môžu používať prostriedky
- obdobie, na aké sa uzaviera zmluva
- povinnosti užívateľov prostriedkov
- správy, ktoré sa podávajú sekretariátu
- iné prvky významné pre realizáciu zmluvne dojednaných aktivít

Sledovanie realizácie zmluvy**Článok 11**

Užívateľ prostriedkov je povinný sekretariátu podať správy (naratívno-opisné a finančné) o uskutočnení projektu a účelovom a zákonomnom čerpaní prostriedkov (ďalej: Správa) najneskôr do 15 dní od dohodnutej lehoty stanovenej na realizáciu projektu s pripojenou dokumentáciou.

Finančná správa musí obsahovať dôkazy o minutých prostriedkoch, s kompletnou dokumentáciou, ktorou sa opodstatňuje účelové a zákonné používanie získaných prostriedkov, ako aj zvyšných prostriedkov potrebných na uskutočnenie projektu (dokumentáciu

o uskutočnenom postupe verejných obstaraní, výpis zo Správy trezoru, faktúry, zmluvy a inú finančnú dokumentáciu), ktorú overili oprávnené osoby.

Poskytovateľ prostriedkov si vyhradzuje právo od užívateľa prostriedkov, podľa potreby, žiadať si dodatočnú dokumentáciu a informácie.

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

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriaďuje osobitnú komisiu spočívajúcu z zamestnancov sekretariátu na výkon monitorovania a priamej kontroly realizácie projektu.

Článok 12

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

Užívatelia prostriedkov sú povinní službe rozpočtovej inšpekcie umožniť nehatenú kontrolu účelového a zákonného míňania prostriedkov z predmetu zmluvy.

Článok 13

Užívatelia prostriedkov z verejného súbehu sú povinní vo všetkých verejných publikáciách a pri informovaní o aktivitách v súvislosti s vypracovaním projekčno-technickej dokumentácie na výstavbu infraštruktúrnych objektov, ktoré sa spolufinancujú z verejného súbehu, uviesť, že sa v ich spolufinancovaní zúčastnila Autonómna pokrajina Vojvodina, Pokrajinský sekretariát energetiky, stavebníctva a dopravy.

Záverečné ustanovenia**Článok 14**

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

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Bojan Vranjković

1099.

Podľa článku 16, 24 a 41 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 37/2014, 54/2014 – iný predpis, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021) a v súvislosti s článkom 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/2021 a 37/2024 – opätovná bilancia) pokrajinský tajomník energetiky, stavebníctva a dopravy v y n i e s o l

**PRAVIDLÁ
PRIDELENIA NENÁVRATNÝCH PODNETNÝCH
PROSTRIEDKOV NA SPOLUFINANCOVANIE REALIZÁCIE
PROJEKTOV VYUŽITIA OBNOVITEĽNÝCH ZDROJOV
ENERGIE V OBJEKTOCH VEREJNÉHO ÚČELU**

Číslo: 003202186 2024 09416 002 002 318 010 04 001 z 18.
novembra 2024

Všeobecné ustanovenia**Článok 1**

Tieto pravidlá určujú účel finančných prostriedkov, postup pridelovania prostriedkov, kritériá pridelovania a ďalšie otázky významné na realizáciu programu Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy, poskytovanie nenávratných podnetných prostriedkov na spolufinancovanie realizácie projektov na využitie obnoviteľných zdrojov energie v objektoch verejného účelu.

Finančné prostriedky sú určené pre objekty verejného účelu a to: verejným ustanovizniám, ktoré založila Srbská republika, Autonómna pokrajina Vojvodina, resp. jednotka lokálnej samosprávy z územia AP Vojvodiny a objektom verejného účelu na území AP Vojvodiny vo vlastníctve jednotiek lokálnych samospráv.

Prostriedky sú zabezpečené v rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a vedú sa na osobitnom rozpočtovom oddiele v Pokrajinskom sekretariáte energetiky, stavebníctva a dopravy (ďalej len: sekretariát)

Účely, na aké sa môžu používať nenávratné podnetné prostriedky**Článok 2**

Pridelené nenávratné podnetné prostriedky možno použiť na projekty aplikácie obnoviteľných zdrojov energie v budovách verejného účelu podľa článku 1 týchto pravidiel, a to na:

- využívanie slnečnej energie na účely výroby elektriny a inštalácie vykurovacích a chladiacích zariadení vo verejných ustanovizniach zriadených Srbskou republikou, Autonómnou pokrajinou Vojvodinou alebo jednotkami lokálnej samosprávy z územia AP Vojvodiny, t. j. objektom verejného účelu z územia AP Vojvodiny vo vlastníctve jednotiek lokálnych samospráv s cieľom: obstarania a montáže nových solárnych systémov na výrobu elektriny (fotovoltaické panely, inverter, sprievodné inštalácie...), montáže energeticky nenáročných elektrických zariadení na vykurovanie a chladenie, sprievodných elektrických a mechanických zariadení, ako aj prípravy technickej dokumentácie a zapojenia dohľadu.

Prostriedky, ktoré sa pridelujú, nemožno používať na:

1. náklady na kúpenie používaného zariadenia a materiálu;
2. dane, vrátane dane z pridanej hodnoty;
3. colné, importové a iné druhy administratívnych poplatkov.

Ciele projektu**Článok 3**

Finančné prostriedky na spolufinancovanie realizácie projektov na uplatnenie obnoviteľných zdrojov energie vo verejných budovách z článku 1 tohto poriadku na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny s cieľom:

- zníženia škodlivých emisií plynov do životného prostredia;
- istejšieho obstarania energie;
- afirmácie využívania obnoviteľných zdrojov energie.

Súbeh na pridelenie prostriedkov**Článok 4**

Nenávratné podnetné prostriedky sa pridelujú na základe súbehu. Úplné znenie textu súbehu sa uverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na webovej stránke Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy <http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/>, ako aj skrátené v jednom denníku, ktorý sa distribuuje na celom území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Povinné prvky textu súbehu sú:

1. celková suma prostriedkov, ktoré sa pridelujú na súbehu;
2. maximálna suma prostriedkov, ktorá sa prideluje na uskutočnenie projektu;
3. účel prostriedkov;
4. ciele projektov;
5. podmienky účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva spolu s prihláškou na súbeh;
6. lehota na prihlášku na súbeh;
7. spôsob podávania prihlášky na súbeh;
8. postup rozhodovania v rámci súbehu;
9. uzatváranie zmlúv s príjemcami, ktorým boli pridelené finančné prostriedky v súlade s rozhodnutím; a iné údaje dôležité pre realizáciu súbehu.

Právo účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva**Článok 5**

Právo účasti na súbehu majú verejné ustanovizne z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktorých zriaďovateľom je Srbská republika, Autonómna pokrajina Vojvodina alebo jednotka lokálnej samosprávy (obec/mesto) z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a jednotky lokálnej samosprávy pre objekty verejného účelu z územia AP Vojvodiny vo vlastníctve.

Dokumentácia, ktorá sa podáva na súbehu⁵:

1. Vyplnené, podpísané a pečiatkou overené tlačivo prihlášky na súbeh (sťahuje sa z webovej stránky sekretariátu, www.psegs.vojvodina.gov.rs/);
2. Osvedčenie o registrácii (výpis z príslušného registra);
3. Fotokópia rozhodnutia o daňovom identifikačnom čísle;
4. Fotokópia karty uložených podpisov;
5. Číslo účtu v Správe trezoru;
6. Osvedčenie Daňovej správy, že splatné dane a príspevky a osvedčenia príslušnej lokálnej samosprávy boli uhradené, že záväzky na základe pôvodných miestnych príjmov boli uhradené, nie staršie ako 45 dní odo dňa vyhlásenia súbehu (nevzťahuje sa na jednotky lokálnej samosprávy);
7. Ideový projekt vytvorený licencovanou spoločnosťou pre tento typ projektu. Ideový projekt musí obsahovať nasledujúce údaje:
 - a. Poloha objektu je zakreslená na katastrálnej parcele
 - b. Podrobný technický popis všetkých prvkov systému.
 - c. Výpočty musia zahŕňať: výpočty poklesu napätia, skrat, selektivita ochrany a výber vodiča. Je potrebné vykonať ročnú kalkuláciu výroby elektriny pomocou príslušného softvéru.

⁵ Odporúča sa, aby bola dokumentácia predložená v registrácii takým spôsobom, aby sa vytvoril celok so stranami označenými ich poradovým číslom a zviazaná takým spôsobom, aby sa zabránilo následnej extrakcii a vkladaniu listov.

- d. Analýza aktuálneho schváleného príkonu, výroby elektriny a súčasnej a budúcej spotreby z hľadiska funkčnosti systému.
 - e. Technoekonomická ziskovosť investície: Je potrebné vypočítať rentabilitu investície výstavby solárneho systému pomocou príslušného softvéru.
 - f. Navrhnuť projekt systému ochrany pred atmosférickým a indukovaným prepätím s príslušnými výpočtami. Navrhnuť projekt uzemňovacieho systému s príslušnými výpočtami.
 - g. Je potrebné navrhnuť systém, ktorý bude sledovať výrobu elektriny v reálnom čase a archivovať dáta.
 - h. Grafická dokumentácia: Kópia plánu (na ktorom sú zakreslené všetky časti sústavy), mapa širšieho okolia so zakresnenou polohou sústavy, bloková schéma sústavy, jednopólové a regulačné schémy sústavy, detaily montáže a pripojenie prvkov systému.
 - i. Výpočet, ktorý dokazuje, že realizácia projektu neovplyvní stabilitu objektu.
 - j. Predbežný výmer a odhad všetkých prác a materiálov potrebných na vývoj systému spracovaný predbežným projektom.
 - k. Príloha projektu, kde je potrebné k uvedenému zariadeniu v projekte predložiť výpis z katalógu, v ktorom sú uvedené všetky údaje definované v ideovom projekte a predbežnému výmeru a predbežnému účtu (technická charakteristika zariadenia, výrobca zariadenia, záruka na zariadenie).
8. Technoekonomický rozbor vykonaný licencovanou spoločnosťou pre zdôvodnenie investície do projektu (oddelené od koncepčného návrhu), ktorý musí obsahovať ročnú kalkuláciu výroby elektriny v predmetnej lokalite, vypočítaný licencovaným softvérom, overený inžinierom s príslušnou licenciou
 9. Predbežný výmer a predbežný účet všetkých prác a materiálov potrebných na výstavbu systému, na ktoré sa vzťahuje ideový projekt, nie starší ako 6 mesiacov odo dňa zverejnenia súbehu na portáli, overené inžinierom s príslušnou licenciou.
 10. Doklad o sile schváleného pripojenia objektu k distribučnej sieti.
 11. Kópia faktúry za strovenú elektrinu v objekte za január a jún 2024.
 12. Stanovisko kompetentného Ústavu ochrany kultúrnych pamiatok k možnosti realizácie projektu (ak je objekt pod ochranou)
 13. Vyhlásenie žiadateľa, že nemá nesplnené povinnosti voči sekretariátu, ktoré vyplývajú zo skôr podpísaných zmlúv, ktorých lehota uskutočnenia uplynula (tlačivo vyhlásenia sa nachádza na stránke sekretariátu);
 14. Vyhlásenie, že voči žiadateľovi nie je začaté žiadne trestné konanie (tlačivo vyhlásenia je k dispozícii na webovej stránke sekretariátu);
 15. Vyhlásenie o doterajšom využívaní finančných prostriedkov sekretariátu (tlačivo tohto vyhlásenia je uvedené na internetovej stránke sekretariátu);
 16. Vyhlásenie podávateľa žiadosti (tlačivo vyhlásenia sa nachádza na webovej stránke sekretariátu):
 - a) že s prostriedkami získanými na tomto súbehu sú zabezpečené / budú poskytnuté zvyšné finančné zdroje na realizáciu projektu;
 - b) že sa účelovo a v súlade s platnými právnymi predpismi (Zákon o rozpočtovom systéme, Zákon o verejnom obstarávaní, Zákon o plánovaní a výstavbe atď.) pridelené prostriedky budú čerpať;
 - c) že sa sekretariátu doručia správy v súlade so zmluvnými záväzkami;
 17. Prostriedky finančnej zábezpeky, ktorou podávateľ prihlášky zabezpečuje splnenie svojich zmluvných záväzkov, **SA NEODOVZDÁVAJÚ SPOLU S PRIHLÁŠKOU** (Uchádzač, ktorému bola zmluva zadaná, je povinný po uzavretí zmluvy predložiť prostriedok finančnej zábezpeky, okrem jednotiek lokálnej samosprávy).

Sekretariát si v prípade potreby vyhradzuje právo žiadať od žiadateľa dodatočnú dokumentáciu a informácie.

Žiadosť a pripojená dokumentácia sa žiadateľom nevracia, okrem projektovej dokumentácie, na žiadosť inštitúcie, ktorá nedostala finančné prostriedky v rámci tohto súbehu, a so súhlasom pokrajinského tajomníka.

Článok 6

Prihlášky na súbeh možno podať osobne odovzdaním na podateľni pokrajinských orgánov správy v Novom Sade, Bulvár Mihajla Pupina č. 16 alebo sa odosielajú poštou, záväzne v písomnej podobe, výlučne na súbehových tlačivách, ktoré sa môžu prevziať v sekretariáte alebo stiahnuť z internetovej prezentácie sekretariátu. Prihláška sa predkladá overená a podpísaná oprávnenou osobou žiadateľa v zapečatenej obálke s názvom „NEOTVÁRAT“, menom a adresou žiadateľa a názvom súbehu.

Postup s prihláškami, ktoré sa pokladajú za nenáležité

Článok 7

Komisia nebude rozoberať prihlášky, ktoré sa pokladajú za nenáležité, a to:

- oneskorené prihlášky (prihlášky, ktoré sú podané po uplynutí lehoty určenej vo verejnom súbehu)
- nepovolené prihlášky (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené súbehom, resp. prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom určenými účelmi)
- neúplné a nezrozumiteľné prihlášky (prihlášky, ku ktorým nie sú priložené všetky potrebné doklady, prihlášky nepodpísané, s prázdnyimi poličkami a nezapísanými požadovanými číselnými hodnotami v tabuľke kritérií, vyplnené grafitovou ceruzkou, prihlášky zaslané faxom alebo e-mailom), prihlášky, ktoré nie sú podané na príslušnom tlačive, bez príslušného čísla účtu zriadeného v Správe trezoru, ktoré obsahujú nezrozumiteľné a nečitateľné údaje, žiadosti s nedostatočným množstvom technickej dokumentácie)

Komisia nebude rozoberať prihlášky subjektov, ktoré už používali prostriedky sekretariátu a v prípade uplynutia zmluvne dojedanej lehoty neodovzdali sekretariátu finančné a iné povinné správy o čerpaní pridelených prostriedkov.

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov

Článok 8

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriadi osobitnú súbehovú komisiu na prezretie prihlášok s pripojenou dokumentáciou, na vypracovanie návrhu pridelenia prostriedkov (ďalej len: komisia). Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte, a môžu byť angažovaní aj odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaný verejný súbeh.

Pokrajinský tajomník rozoberá návrhy komisie na pridelenie prostriedkov a vynáša rozhodnutie o pridelení prostriedkov užívateľom. Toto rozhodnutie je konečné a proti nemu nemožno vzniesť sťažnosť.

Rozhodnutie o pridelení prostriedkov užívateľom sa uverejňuje na oficiálnej internetovej prezentácii sekretariátu.

Kritériá na pridelenie prostriedkov

Článok 9

Pri prijímaní uznesenia o pridelení finančných prostriedkov konečným užívateľom sa bodujú prijaté žiadosti podľa týchto kritérií:

1. Finančná spôsobilosť subjektu – spoluúčasť vlastných zdrojov (vo vzťahu k hodnote projektu s DPH)	
Účasť $\geq 50\%$	10 bodov
$35\% \leq \text{Účasť} < 50\%$	8 bodov
$20\% \leq \text{Účasť} < 35\%$	6 bodov
Účasť $< 20\%$	Prihlášky sa nebudú rozoberať
2. Technická kvalita fotovoltaických panelov	
Záručná doba 80% menovitého výkonu panelov:	
Záručná doba ≥ 25 rokov	10 bodov
$15 \leq \text{Záručná doba} < 25$ rokov	4 body
Záručná doba < 15 rokov	Prihlášky sa nebudú rozoberať
3. Technická kvalita invertora	
Záručná doba ≥ 5 rokov	10 bodov
Záručná doba < 5 rokov	Prihlášky sa nebudú rozoberať
4. Doterajšie využitie finančných prostriedkov z rozpočtu Pokrajinského sekretariátu pre energetiku, stavebníctvo a dopravu	
Nie sú používané prostriedky	10 bodov
Využitie prostriedky $\leq 8\,000\,000,00$ €	7 bodov
Využitie prostriedky $> 8\,000\,000,00$ €	4 body
5. Stupeň rozvoja jednotky lokálnej samosprávy, v ktorej sa nachádza RPG	
IV. skupina: stupeň vyvinutosti JLS je pod 60% republikového priemeru III. skupina: stupeň vyvinutosti JLS je v rozsahu 60% až 80% republikového priemeru	10 bodov
II. skupina: stupeň vyvinutosti JLS je v rozsahu 80% až 100% republikového priemeru	8 bodov
I. skupina: stupeň vyvinutosti JLS je nad republikovým priemerom	6 bodov
6. Obdobie splácania investícií	
Obdobie splácania < 5 rokov	10 bodov
$5 \leq \text{Obdobie splácania} < 7$ rokov	7 bodov
$7 \leq \text{Obdobie splácania} \leq 10$ rokov	4 body
Obdobie splácania > 10 rokov	0 bodov
7. Špecifická hodnota investície vyjadrená v € / kWp (bez DPH) – pre fotovoltaické panely a súvisiace zariadenia	
Špecifická hodnota $\leq 300\,000,00$ € / kW	10 bodov
$300\,000,00 < \text{Špecifická hodnota} \leq 400\,000,00$ € / kWp	5 bodov
Špecifická hodnota $> 400\,000,00$ € / kWp	Prihlášky sa nebudú rozoberať
8. Dohľad a archivácia údajov o výrobe elektriny	
System má možnosť vzdialeného monitorovania a archivovania údajov o výrobe	5 bodov
System má možnosť vzdialeného monitorovania a archivovania údajov o výrobe	0 bodov
9. Obnoviteľné zdroje energie	
Zariadenie využíva tepelné čerpadlo (vzduch/voda, voda/voda, zem/voda)	20 bodov
Zariadenie nevyužíva tepelné čerpadlo (vzduch/voda, voda/voda, zem/voda)	0 bodov
10. Funkčnosť	
Funkčnosť systému	do 15 bodov
11. Význam	
Význam investície	do 10 bodov
12. Výška požadovaných finančných prostriedkov na fotovoltaické panely a súvisiace zariadenia	
Žiadané prostriedky $< 1\,500\,000,00$ €	10 bodov
$1\,500\,000,00 \text{ €} \leq \text{Žiadané prostriedky} < 2\,000\,000,00$ €	6 bodov
$2\,000\,000,00 \text{ €} \leq \text{Žiadané prostriedky} < 2\,500\,000,00$ €	4 bodov
Žiadané prostriedky $> 2\,500\,000,00$ €	Prihlášky sa nebudú rozoberať

13. Celkový inštalovaný výkon fotovoltaických panelov	
Inštalovaný výkon $\leq 10,8$ kWp	10 bodov
Inštalovaný výkon $> 10,8$ kWp	Prihlášky sa nebudú rozoberať

Ďalšie kritériá v prípade inštalácie elektrických vykurovacích a chladiacich zariadení

Ďalšie body – Inštalácia vykurovacích a chladiacich zariadení (tepelné čerpadlá, invertorová klimatizácia)

1. koeficient výkonu COP vykurovacieho zariadenia	
COP ≥ 3	10 bodov
COP < 3	Prihlášky sa nebudú rozoberať
2. koeficient energetickej účinnosti EER chladiaceho zariadenia	
EER ≥ 3	10 bodov
EER < 3	Prihlášky sa nebudú rozoberať
3. Výška požadovaných prostriedkov na vykurovacie a chladiace zariadenia a sprievodné zariadenie	
Žiadané prostriedky $< 1\,500\,000,00$ din	10 bodov
$1\,500\,000,00$ din \leq Žiadané prostriedky $< 2\,000\,000,00$ din	6 bodov
$2\,000\,000,00$ din \leq Žiadané prostriedky $< 2\,500\,000,00$ din	4 bodov
Žiadané prostriedky $> 2\,500\,000,00$ din	Prihlášky sa nebudú rozoberať
4. Špecifická hodnota investície vyjadrená v din/KW pre vykurovacie a chladiace zariadenia a iné sprievodné zariadenia	
Špecifická hodnota $\leq 50\,000,00$ din / kW	10 bodov
$50\,000,00 <$ Špecifická hodnota $\leq 80\,000,00$ din / kW	5 bodov
$80\,000,00 <$ Špecifická hodnota $\leq 120\,000,00$ din / kW	3 body
Špecifická hodnota $> 120\,000,00$ din / kW	Prihlášky sa nebudú rozoberať
5. Technická kvalita vykurovacích a chladiacich zariadení	
Záručná doba ≥ 5 rokov	10 bodov
Záručná doba < 5 rokov	Prihlášky sa nebudú rozoberať

Zmluva o pridelení prostriedkov

Článok 10

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

Po vynesení rozhodnutia o pridelení prostriedkov pokrajinský tajomník uzaviera s užívateľom prostriedkov zmluvu o pridelení prostriedkov.

Povinné prvky zmluvy sú:

- údaje o užívateľovi
- suma pridelených prostriedkov
- účely, na aké sa môžu používať prostriedky
- obdobie, na aké sa uzaviera zmluva
- povinnosti užívateľov prostriedkov
- správy, ktoré sa podávajú sekretariátu
- iné prvky významné pre realizáciu zmluvne dojednaných aktivít

Sledovanie realizácie zmluvy

Článok 11

Užívateľ prostriedkov je povinný sekretariátu podať správy (naratívno-opisnú a finančnú) o uskutočnení projektu a účelovom a zákonomnom čerpaní prostriedkov (ďalej: (správa) najneskôr do 15 dní od dohodnutej lehoty stanovenej na realizáciu projektu s pripojenou dokumentáciou.

Finančná správa musí obsahovať dôkazy o minutých prostriedkoch, s kompletnou dokumentáciou, ktorou sa opodstatňuje účelové a zákonné používanie získaných prostriedkov, ako aj zvyšných prostriedkov potrebných na uskutočnenie projektu (dokumentáciu o uskutočnenom postupe verejných obstaraní, výpis zo Správy trezoru, faktúry, zmluvy a inú finančnú dokumentáciu), ktorú overili oprávnené osoby.

V popisnej správe by mal byť uvedený postup a poradie realizácie projektu s jednotlivými citáciami všetkých predložených dokumentov. Podrobná úprava správy bude zverejnená na webovej stránke sekretariátu.

Poskytovateľ prostriedkov si vyhradzuje právo od užívateľa prostriedkov, podľa potreby, žiadať si dodatočnú dokumentáciu a informácie.

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

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriaďuje osobitnú komisiu spomedzi zamestnancov sekretariátu na výkon monitorovania a priamej kontroly realizácie projektu.

Článok 12

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

Užívateľia prostriedkov sú povinní službe rozpočtovej inšpekcie umožniť nehatenú kontrolu účelového a zákonného mienania prostriedkov z predmetu zmluvy.

Článok 13

Prijímatelia prostriedkov z verejného súbehu sú povinní vo všetkých verejných publikáciách a oznamoch o aktivitách, opatreniach a programoch financovaných a spolufinancovaných verejným súbehom uviesť, že na financovaní a spolufinancovaní sa podieľali Autonómna pokrajina Vojvodina, Pokrajinský sekretariát energetiky, stavebníctva a dopravy.

Záverčné ustanovenia**Článok 14**

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

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Bojan Vranjković

1100.

Podľa článku 16, 24 a 41 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 37/2014, 54/2014 – iný predpis, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021) a v súvislosti s článkom 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2024 (Úradný vestník APV číslo 45/2023 a 37/2024 – opätovná bilancia), pokrajinský tajomník energetiky, stavebníctva a dopravy v y n i e s o l

**PRAVIDLÁ
PRIDELENIA NENÁVRATNÝCH PODNETNÝCH
PROSTRIEDKOV
NA FINANCOVANIE A SPOLUFINANCOVANIE PROJEKTOV
MIMOVLÁDNÝCH ORGANIZÁCIÍ V OBLASTI ÚČINNÉHO
POUŽÍVANIA ENERGIE**

Číslo: 003199917 2024 09416 002 002 317 037 04 001 z 18.
novembra 2024

Všeobecné ustanovenia**Článok 1**

Týmto pravidlami sa určuje účel finančných prostriedkov, postup pridelovania finančných prostriedkov, kritériá pridelovania finančných prostriedkov a ďalšie otázky dôležité pre realizáciu programov Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií na zlepšenie poznatkov detí a mládeže na území Autonómnej pokrajiny Vojvodina o efektívnom využívaní energie.

Prostriedky sú zabezpečené v rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a vedú sa na osobitnom rozpočtovom oddiele v Pokrajinskom sekretariáte energetiky, stavebníctva a dopravy (ďalej len: sekretariát).

Účely, na aké sa môžu používať prostriedky**Článok 2**

Nenávratné prostriedky, ktoré sa pridelujú, je možné použiť na financovanie a spolufinancovanie projektov združení so sídlom na území AP Vojvodiny:

- A) na zveľaďovanie poznatkov detí a mladých na území AP Vojvodiny o účinnom používaní energie
- B) na podporu projektu Pre čistejšie a zelenšie školy

Prostriedky, ktoré sa pridelujú, nemožno používať na:

- 1. neúčelové náklady (ktoré priamo nesúvisia s realizáciou aktivít uvedených v tomto súbehu);
- 2. usporiadanie hazardných hier

Ciele projektu**Článok 3**

Nenávratné prostriedky, ktoré sa pridelujú, je možné použiť na financovanie a spolufinancovanie projektov združení so sídlom na území AP Vojvodiny, ktoré majú za cieľ:

- podpora aktivít, ktoré posilňujú „energetické povedomie“ v zmysle pozitívneho a zodpovedného využívania energie (v ich domácnosti, škole a pod.)

- povzbudzovať deti a žiakov, aby premýšľali o svojich zvyčajných a každodenných činnostiach a navrhovali zmeny v správaní s cieľom racionálne využívať energiu (vypínať osvetlenie a zbytočne zapínať zariadenia, spotreba vody a pod.)
- vzdelávanie detí a žiakov, že spôsob, akým spotrebúvame energiu, má priamy a nepriamy vplyv na životné prostredie a zmenu klímy („skleníkový efekt“, zvyšovanie priemerných ročných teplôt, stúpajúca hladina morí, časté extrémne prejavy počasia ako hurikány, vetry a záplavy, tropické teplo, chladné zimy a pod.)
- podporné programy, ktoré povzbudzujú deti a žiakov, aby si mysleli, že každý jednotlivec môže svojou osobnou starostlivosťou o spotrebu energie, zmenou správania, zmenou zlých návykov a racionálnym využívaním energie prispieť k ochrane životného prostredia a lepšiemu životu na Zemi
- povzbudzovanie a potvrdzovanie práce neziskových organizácií a občianskych združení, ktoré majú jasnú koncepciu a plán na zlepšenie vedomostí a vzdelávania o racionálnom využívaní energie;
- podpora organizovania vedeckých a odborných stretnutí, ktoré mladým ľuďom prezentujú nové technológie, energeticky efektívnu spotrebu, využívanie obnoviteľných zdrojov energie atď.

Súbeh na pridelenie prostriedkov**Článok 4**

Nenávratné podnetné prostriedky sa pridelujú na základe súbehu. Úplné znenie textu súbehu sa uverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na webovej stránke Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>, ako aj skrátené v jednom denníku, ktorý sa distribuuje na celom území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Povinné prvky textu súbehu sú:

1. výška celkových prostriedkov, ktoré sa pridelujú
2. maximálna suma prostriedkov, ktoré sa pridelujú na užívateľa
3. účel prostriedkov
4. ciele projektov
5. Podmienky účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva spolu s prihláškou na súbeh
6. lehota na prihlášku na súbeh
7. spôsob podávania prihlášky
8. postup rozhodovania na súbehu
9. uzatváranie zmlúv s organizáciami, ktoré získali finančné prostriedky a iné údaje dôležité pre realizáciu súbehu.

Právo účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva na súbeh**Článok 5**

Právo prihlásiť sa majú **mimovládne organizácie**, ktorých sídla sú na území AP Vojvodiny.

Dokumentácia, ktorá sa podáva na súbehu, obsahuje:

1. POVINNÁ ČASŤ PRE ÚČEL A a B:

1. vyplnená, podpísaná a opečiatkovaná prihláška k účasti v súbehu (možno stiahnuť z webovej stránky sekretariátu alebo osobne na sekretariáte)
2. vyplnený formulár vo formáte „xls“ o základných údajoch projektovej žiadosti (formulár žiadosti v EXCEL je dostupný na webovej stránke sekretariátu) sa odovzdáva na elektronickom nosiči dát (zaznamenaný na „CD/DVD/USB“) ako súčasť prihlášky;
3. úradný dôkaz o registrácii organizácie (fotokópia)
4. fotokópia karty uložených podpisov
5. fotokópia dôkazu o otvorenom podúčte v Správe trezoru (údaje o rozpočtovom používateľovi zo Správy trezoru: číslo účtu JČ UJS, názov atď.)

6. fotokópia rozhodnutia o daňovom identifikačnom čísle
7. fotokópia štatútu;
8. overený formulár Zoznam členov združenia
9. overený plán činnosti združenia na aktuálny rok
10. overený projekt s jasne definovanou ideou projektu, cieľmi a aktivitami, pracovným plánom, menami realizátorov, menami alebo názvami frekventantov, termínmi, ukazovateľmi monitorovania implementácie, ukazovateľmi na hodnotenie výkonnosti.
11. overený podrobný finančný plán nákladov na realizáciu projektu (rozpočet projektu, Príloha 1; rozpočet sa predkladá overený v tlačenej forme a na elektronickom nosiči dát vo formáte „xls“ – vyplnený formulár EXCEL a zaznamenaný na „CD/DVD/USB“)
12. životopisy koordinátora projektu – overené
13. ak bola nadviazaná spolupráca na projekte s partnerskými organizáciami, je povinné priložiť zmluvu alebo protokol o spolupráci, overené súhlasy partnerských organizácií o pripravenosti zúčastniť sa na projekte, overené vyhlásenia účastníkov, ktorí súhlasia s účasťou na projekte (s podpismi a základnými údajmi z osobného preukazu)
14. dôkaz o zabezpečených prostriedkoch z iných zdrojov (faktatívne)
15. celý návrh projektu v elektronickej podobe na elektronickom nosiči dát (návrh projektu vo WORD, nahratý na „CD/DVD/USB“);
16. Dôkaz, že organizácia alebo inštitúcia už predtým realizovala rovnaké alebo podobné projekty;
17. Vyhlásenie žiadateľa, že nemá nesplnené povinnosti voči sekretariátu, ktoré vyplývajú zo skôr podpísaných zmlúv, ktorých lehota uskutočnenia uplynula (tlačivo vyhlásenia sa nachádza na stránke sekretariátu);
18. Vyhlásenie, že voči žiadateľovi nie je začaté žiadne trestné konanie (formulár vyhlásenia je k dispozícii na webovej stránke sekretariátu);
19. Vyhlásenie o doterajšom využívaní finančných prostriedkov Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy (formulár tohto vyhlásenia je uvedený na internetovej stránke sekretariátu);
20. Vyhlásenie podávateľa žiadosti (formulár vyhlásenia sa nachádza na webovej stránke sekretariátu);
 - a) že sa účelne a v súlade s platnou legislatívou (Zákon o rozpočtovom systéme a iné) pridelené prostriedky budú čerpať
 - b) že sa sekretariátu doručia správy v súlade so zmluvnými záväzkami
21. Prostriedky finančnej zábezpeky, ktorou podávateľ prihlášky zabezpečuje splnenie svojich zmluvných záväzkov, SA NEODOVZDÁVAJÚ SPOLU S PRIHLÁŠKOU. Podávateľ prihlášky, ktorému bola zmluva pridelená, je po uzavretí zmluvy povinný poskytnúť finančné zabezpečenie.

Povinná dodatočná dokumentácia na účel A)

1. overený výpis z rozpočtu projektu, Príloha 2;

Povinná dodatočná dokumentácia na účel B)

1. Dôkaz o nadviazanej spolupráci na projekte

Sekretariát si v prípade potreby vyhradzuje právo žiadať od žiadateľa dodatočnú dokumentáciu a informácie.

Článok 6

Prihlášky na súbeh so zodpovedajúcou dokumentáciou sa doručujú osobne v podateľni pokrajinských orgánov správy v Novom Sade, Bulvár Mihajla Pupina č. 16 alebo sa odosielať poštou, záväzne v písomnej podobe, výlučne na súbehových tlačivách, ktoré sa môžu prevziať v sekretariáte alebo stiahnuť z internetovej prezentácie (strán-

ky) sekretariátu. Tlačivo prihlášky sa predkladá overené a podpísané oprávnenou osobou žiadateľa v zapečatenej obálke s označením: „NE-OTVÁRAŤ“, názov súbehu a meno a adresa podávateľa žiadosti.

Postup s prihláškami, ktoré sa pokladajú za nenáležité

Článok 7

Komisia nebude rozoberať prihlášky, ktoré sa pokladajú za nenáležité, a to:

- oneskorené prihlášky (prihlášky, ktoré sú podané po uplynutí lehoty určenej v súbehu);
- nepovolené prihlášky (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené súbehom, resp. prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom určenými účelmi);
- neúplné a nezrozumiteľné prihlášky (žiadosti nedoložené všetkými potrebnými dokladmi, prihlášky nepodpísané, s neúplnými oddielmi, vyplnené grafitovou ceruzkou, prihlášky zaslané faxom alebo elektronickou poštou (e-mailom), prihlášky nepodané na príslušnom formulári, ktoré obsahujú nezrozumiteľné a nečitateľné údaje a aplikácie, ku ktorým nie je priložený elektronický nosič CD/DVD/USB s požadovanými údajmi v požadovanom formáte)

Komisia nebude rozoberať prihlášky tých subjektov, ktoré už používali prostriedky Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy a v prípade uplynutia zmluvne dojednanej lehoty neodovzdali Pokrajinskému sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy finančné a iné povinné správy o čerpaní pridelených prostriedkov.

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov

Článok 8

Pokrajinský tajomník energetiky, stavebníctva a dopravy (ďalej len: pokrajinský tajomník) rozhodnutím zriadi osobitnú súbehovú komisiu na prezretie prihlášok s pripojenou dokumentáciou, na vypracovanie návrhu pridelenia prostriedkov (ďalej len: komisia). Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte a môžu byť angažovaní aj odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaný verejný súbeh.

Komisia určí zoznam hodnotenia a poradie prihlásených projektov a predloží ho pokrajinskému tajomníkovi.

Zoznam z odseku 2 tohto článku je zverejnený na oficiálnej stránke Pokrajinského sekretariátu energetiky, výstavby a dopravy <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>.

Účastníci súbehu majú právo nahliadnutia do odovzdaných prihlášok a pripojenej dokumentácie do 3 (troch) dní po dni uverejnenia zoznamu z odseku 2 tohto článku.

K zoznamu z odseku 2 tohto článku účastníci verejného súbehu majú právo na námietku do 5 (päť) dní po dni jeho uverejnenia.

Rozhodnutie o námietke vynesie pokrajinský sekretariát do 15 (pätnástich) dní odo dňa jej doručenia.

Uznesenie o pridelení projektov sekretariát vynesie za 30 (tridsať) dní po uplynutí lehoty na podávanie námietok.

Rozhodnutie o pridelení finančných prostriedkov prijimateľom (výsledky súbehu) je zverejnené na oficiálnej webovej stránke Pokrajinského sekretariátu energetiky, výstavby a dopravy <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>.

Uznesenie o pridelení prostriedkov je konečné.

Kritériá na pridelenie prostriedkov**Článok 9**

Finančné prostriedky sú vyčlenené na financovanie a spolufinancovanie priamych a nepriamych nákladov vyjadrených v rozpočte návrhu projektu (Príloha 1 – Tabuľka rozpočtu projektu).

Pri rozhodovaní o pridelení finančných prostriedkov koncovým užívateľom platia tieto kritériá:

KRITÉRIÁ NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV		
Kritérium	Opis	Maximálny počet bodov
Referencie projektu	Hodnotia sa dôležité referencie projektov: oblasť, v ktorej sa projekt realizuje, dĺžka trvania projektu, celkový počet osôb potrebných na realizáciu projektu	30
Plnenie cieľov	Do akej miery navrhovaný projekt napĺňa ciele súbehu? Hodnotí sa miera, do akej navrhovaný projekt ovplyvňuje zlepšenie vedomostí detí a mládeže o efektívnom využívaní energie	30
Posúdenie primeranosti požadovaných finančných prostriedkov a očakávaných výsledkov	Hodnotí sa proporcionalita požadovaných finančných prostriedkov vo vzťahu k očakávanému príspevku na realizáciu navrhovaného projektu	20
Výška finančných prostriedkov z iných zdrojov	Proporcionalita požadovaných finančných prostriedkov od pokrajinského sekretariátu sa hodnotí vo vzťahu k poskytnutým finančným prostriedkom (na ktoré boli predložené doklady o výške a zdroji) z iných zdrojov: vlastných príjmov, rozpočtu Srbskej republiky, autonómnej pokrajiny alebo jednotky lokálnej samosprávy, fondov EÚ, donácií a iné	20
Význam projektu	Hodnotí sa, aká dôležitá bude realizácia projektu	20

Druhy oprávnených (priamych a nepriamych nákladov) a neoprávnených nákladov**Článok 10**

Oprávnené náklady na realizáciu aktivít v rámci tohto súbehu na účel A) sú:

- Náklady na angažovanie odborných školiteľov (celková výška honorárov nemôže presiahnuť 25% z celkových požadovaných / získaných prostriedkov na súbehu);
- Náklady na prenájom priestorov na usporiadanie školení (prednášky, prezentácie, workshopy, vystúpenia a pod.), náklady na stravu a nápoje pre účastníkov školení, súvisiace materiálové náklady – maximálne 40% z celkových požadovaných / prijatých finančných prostriedkov na súbehu;
- Náklady na výrobu informačných a propagačných materiálov (príprava a tlač brožúr, letákov, pracovných zošitov, pozvánok, tričiek a pod.) – celková suma do maximálnych 50% z celkových požadovaných / prijatých finančných prostriedkov na súbehu;
- Cestovné a náklady na ubytovanie pre školiteľov, koordinátorov a účastníkov projektu (počas realizácie aktivít predpokladaných projektom) – maximálne 40% z celkových požadovaných / prijatých finančných prostriedkov na súbehu;
- Náklady na kancelárske potreby a iné vybavenie potrebné na realizáciu aktivít predpokladaných projektom – maximálne 25% z celkových požadovaných / prijatých finančných prostriedkov na súbehu.
- Iné trovy – maximálne 20% z celkových požadovaných / prijatých finančných prostriedkov na súbehu.

Oprávnené náklady na realizáciu aktivít v rámci tohto súbehu na účel B) sú:

- Náklady, ktoré priamo nesúvisia s realizáciou aktivít uvedených v tomto súbehu.

Neprijateľné náklady:

- platy zamestnancov žiadateľa;
- neúčelové náklady (ktoré priamo nesúvisia s realizáciou aktivít uvedených v tomto súbehu);
- náklady organizovania hazardných hier

Zmluva o pridelení prostriedkov**Článok 11**

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

Po vynesení rozhodnutia o pridelení prostriedkov tajomník v mene sekretariátu uzaviera s užívateľom prostriedkov zmluvu o pridelení prostriedkov.

Povinné prvky zmluvy sú:

- suma pridelených prostriedkov
- účely, na aké sa môžu používať prostriedky
- obdobie, na aké sa uzaviera zmluva
- povinnosti užívateľov prostriedkov
- správy, ktoré sa podávajú sekretariátu
- iné prvky významné pre realizáciu zmluvne dojednaných aktivít

Sledovanie realizácie zmluvy**Článok 12**

Užívateľ prostriedkov je povinný sekretariátu podať správy o uskutočnení projektov a účelom a zákonomnom čerpaní prostriedkov (ďalej: správa) najneskôr v 15-dňovej lehote po lehote určenej na uskutočnenie projektu s príslušnou dokumentáciou overenou oprávnenou osobou.

Finančná správa musí obsahovať dôkazy o vynaložených finančných prostriedkoch s úplnou dokumentáciou, ktorá odôvodňuje účel a zákonné využívanie získaných prostriedkov (výpisy zo Správy trezoru, faktúry, zmluvy a iné finančné dokumenty) overenou oprávnenou osobou.

Poskytovateľ prostriedkov si vyhradzuje právo od užívateľa prostriedkov, podľa potreby, žiadať si dodatočnú dokumentáciu a informácie.

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

Užívatelia prostriedkov sú povinní službe rozpočtovej inšpekcie umožniť nehatenú kontrolu účelového a zákonného mienania prostriedkov z predmetu zmluvy.

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

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

Za monitorovaciu návštevu sa v zmysle tohto nariadenia považuje: návšteva združenia, konanie stretnutia oprávnených predstaviteľov pokrajinského sekretariátu s oprávnenými predstaviteľmi združenia, prítomnosť na určitých udalostiach a podujatiach alebo iných progra- mových aktivitách, ktoré združenie koná v rámci realizácie programu.

Monitorovacie návštevy môžu byť ohlásené alebo neohlásené.

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).

Článok 13

Prijímatelia prostriedkov z verejného súbehu sú povinní vo všetkých verejných publikáciách a oznamoch o aktivitách, opatreniach a programoch financovaných a spolufinancovaných verejným súbehom uviesť, že na financovaní a spolufinancovaní sa podieľali Autonómna pokrajina Vojvodina, Pokrajinský sekretariát energetiky, stavebníctva a dopravy.

Článok 14

Pravidlá nadobúdajú účinnosť po dni uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Bojan Vranjković

OBSAH

R. číslo	Predmet	Strana	R. číslo	Predmet	Strana
VŠEOBECNÁ ČASŤ					
POKRAJINSKÁ VLÁDA					
1094.	Uznesenie o zmenách Uznesenia o Správe spoločných úkonov pokrajinských orgánov	2083	1099.	Pravidlá pridelovania nenávratných podnetných prostriedkov na spolufinancovanie realizácie projektov použitia obnoviteľných zdrojov energie v objektoch verejného účelu	2093
1095.	Rozhodnutie o zriadení Odbornej komisie pre udelenie solidárnej pomoci	2083	1100.	Pravidlá pridelovania nenávratných podnetných prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií v oblasti účinného používania energie	2097
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT ENERGETIKY, STAVEBNÍCTVA A DOPRAVY			OSOBITNÁ ČASŤ		
POKRAJINSKÁ VLÁDA			POKRAJINSKÁ VLÁDA		
1096.	Pravidlá o postupe pridelovania nenávratných prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií v oblasti dopravy v roku 2024	2084	1101.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie riaditeľa Turistickej organizácie Vojvodiny	
1097.	Pravidlá pridelovania nenávratných podnetných prostriedkov na spolufinancovanie realizácie projektov vystavania kotlov s vyšším stupňom užitočného účinku vo verejných ustanovizniach na území AP Vojvodiny	2087	1102.	Rozhodnutie o menovaní úradujúceho riaditeľa Turistickej organizácie Vojvodiny	
1098.	Pravidlá o postupe pridelovania nenávratných podnetných prostriedkov na spolufinancovanie vypracovania projekčno-technickej dokumentácie na výstavbu infraštruktúrnych objektov jednotiek lokálnej samosprávy	2090	1103.	Rozhodnutie o odvolaní člena Dozornej rady Fondu pre Európske záležitosti Autonómnej pokrajiny Vojvodiny	
			1104.	Rozhodnutie o menovaní člena Dozornej rady Fondu pre Európske záležitosti Autonómnej pokrajiny Vojvodiny	
			1105.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie riaditeľa Pokrajinského ústavu pre šport a medicínu športu	

R. číslo	Predmet	Strana	R. číslo	Predmet	Strana
1106.	Rozhodnutie o menovaní riaditeľa Pokrajinského ústavu pre šport a medicínu športu				
1107.	Rozhodnutie o odvolaní členov Správnej rady Domu zdravia Dr. Ďorđeho Lazića Sombor v Sombore				
1108.	Rozhodnutie o menovaní predsedu a členov Správnej rady Domu zdravia Dr. Ďorđeho Lazića Sombor v Sombore				
1109.	Rozhodnutie o odvolaní členov Dozorného výboru Domu zdravia Dr. Ďorđeho Lazića Sombor v Sombore				
1110.	Rozhodnutie o menovaní predsedu a členov Dozorného výboru Domu zdravia Dr. Ďorđeho Lazića Sombor v Sombore				
1111.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Programu technickej údržby štátnych vodných ciest na území AP Vojvodiny (Plavebné kanály HS DTD) na rok 2024				
1112.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Zmenám a doplneniam Finančného plánu Ústavu pre kultúru vojvodinských Slovákov na rok 2024				
1113.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Zmenám a doplneniam Programu práce Ústavu pre kultúru vojvodinských Slovákov na rok 2024				
1114.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Uzneseniu o úhrade strát na rok 2023 Pokrajinského fondu pre rozvoj poľnohospodárstva Autonómnej pokrajiny Vojvodiny				
1115.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy Pokrajinskému sekretariátu urbanizmu a ochrany životného prostredia				
1116.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy Pokrajinskému sekretariátu kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločnosťami				
1117.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy Pokrajinskému sekretariátu kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločnosťami				
1118.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy Pokrajinskému sekretariátu regionálneho rozvoja, medziregionálnej spolupráce a lokálnej samosprávy				
1119.	Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy Pokrajinskému sekretariátu hospodárstva a cestovného ruchu				
				POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV	
				1120. Rozhodnutie o súhlase vydavateľstvu Klett d.o.o., Belehrad, na vydanie a použitie rukopisného prekladu učebnice Výpočtová technika a informatika 3, učebnice pre tretí ročník gymnázia v slovenskom jazyku a písme	
				OZNAMOVACIA ČASŤ	
				POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU	
				1121. Verejný súbeh o pridelenie nenávratných prostriedkov lokálnym samosprávam z územia AP Vojvodiny na financovania projektov z oblasti elektronických komunikácií a informačnej spoločnosti na rok 2024	
				POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT ENERGETIKY, STAVEBNÍCTVA A DOPRAVY	
				1122. Verejný súbeh na pridelenie nenávratných podnetov na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií v oblasti dopravy	
				1123. Verejný súbeh na pridelenie nenávratných podnetných prostriedkov na spolufinancovanie realizácie projektov inštalácie kotlov s vyšším stupňom užitočného účinku vo verejných ustanovizniach na území AP Vojvodiny	
				1124. Verejný súbeh o pridelenie nenávratných podnetných prostriedkov na spolufinancovanie vypracovania projekčno-technickej dokumentácie na výstavbu infraštruktúrnych objektov jednotiek lokálnej samosprávy	
				1125. Verejný súbeh o pridelenie nenávratných podnetných prostriedkov na spolufinancovanie realizácie projektov použitia obnoviteľných zdrojov energie v objektoch verejného účelu	
				1126. Verejný súbeh o pridelenie nenávratných podnetných prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií v oblasti účinného používania energie	

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, predpisy, správy a národnostných menšín – národnostných spoločností.

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