

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 8. januára 2025 Číslo 1 Ročník LXXVI	Ročné predplatné: 15.000 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

1.

Podľa článku 185 odsek 1 a v súvislosti s článkom 28 odsek 5 bod 1 a odsek 6 Zákona o základoch systému výchovy a vzdelávania (vestník Službeni glasnik RS č. 88/17, 27/18 – iný zákon, 10/2019, 27/2018 – iný zákon, 6/2020, 129/2021 a 92/23), článku 15 a 16 odsek 2, článku 24 odsek 2 a článku 37 odsek 4 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník AP Vojvodiny č. 37/14, 54/14 – i. uznesenie, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 a 38/2021), pokrajinský tajomník vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev vynáša:

PRAVIDLÁ ZMIEN PRAVIDIEL ŠKOLSKÉHO KALENDÁRA PRE ZÁKLADNÉ ŠKOLY SO SÍDLOM NA ÚZEMÍ AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY NA ŠKOLSKÝ ROK 2024/2025

Článok 1

V Pravidlách školského kalendára pre základné školy so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na školský rok 2024/2025 (Úradný vestník AP Vojvodiny č. 27/2024, 36/2024) v článku 2 odsek 1 slová: „vykonáva sa v 36 päťdňových vyučovacích týždňoch, t. j. 180 vyučovacích dní” sa nahrádzajú slovami „vykonáva sa v 35 päťdňových vyučovacích týždňoch a jednom dni, t. j. 176 vyučovacích dní”.

V článku 2 odsek 2 slová: „vykonáva sa v 34 päťdňových vyučovacích týždňoch, t. j. 170 vyučovacích dní” sa nahrádzajú slovami „vykonáva sa v 33 päťdňových vyučovacích týždňoch a jednom dni, t. j. 166 vyučovacích dní”.

Článok 2

V článku 3 odsek 3 sa mení a znie takto:

„Druhý polrok sa začína v pondelok 20. januára 2025 a končí sa:

- v piatok 30. mája 2025 pre žiakov ôsmeho ročníka a má 87 vyučovacích dní a
- v piatok 13. júna 2025 pre žiakov od prvého po siedmy ročník a má 97 vyučovacích dní. “

Článok 3

V článku 4 odsek 3 slová: „končí sa v pondelok 13. januára 2025“ sa nahrádzajú slovami: „končí sa v piatok 17. januára 2025”.

Článok 4

Tabuľkové zobrazenie školského kalendára pre základné školy so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na školský rok 2024/2025, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou Pravidiel školského kalendára pre základné školy so sídlom v Autonómnej pokrajine Vojvodine na školský rok 2024/2025 (Úradný vestník AP Vojvodiny č. 27/2024, 36/2024), sa nahrádza novým tabuľkovým zobrazením školského kalendára pre základné školy so sídlom v Autonómnej pokrajine Vojvodine na školský rok 2024/2025, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou týchto pravidiel.

Článok 5

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a v súlade s článkom 53 odsek 2 Zákona o štátnej správe (vestník Službeni glasnik RS č. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 a 30/18 – i. zákon) budú uverejnené aj v vestníku Službeni glasnik RS.

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

Číslo: 001795959 2024 09427 001 001 000 001 04 006
V Novom Sade 8. 1. 2025

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Róbert Ótott

ŠKOLSKÝ KALENDÁR PRE ZÁKLADNÉ ŠKOLY NA ŠKOLSKÝ ROK 2024/25

2024							
pt	September						
	P	U	S	Š	P	S	N
							1
1.	2	3	4	5	6	7	8
2.	9	10	11	12	13	14	15
3.	16	17	18	19	20	21	22
4.	23	24	25	26	27	28	29
5.	30						
21 vyučovacích dní							
pt	Október						
	P	U	S	Š	P	S	N
		1	2	3	4	5	6
6.	7	8	9	10	11	12	13
7.	14	15	16	17	18	19	20
8.	21	22	23	24	25	26	27
9.	28	29	30	31			
23 vyučovacích dní							
pt	November						
	P	U	S	Š	P	S	N
					1	2	3
10.	4	5	6	7	8	9	10
11.	11	12	13	14	15	16	17
12.	18	19	20	21	22	23	24
13.	25	26	27	28	29	30	
19 vyučovacích dní							
pt	December						
	P	U	S	Š	P	S	N
							1
14.	2	3	4	5	6	7	8
15.	9	10	11	12	13	14	15
16.	16	17	18	19	20	21	22
17.	23	24	25*	26	27	28	29
	30	31					
16 vyučovacích dní				79 vyučovacích dní			

2025							
pt	Január						
	P	U	S	Š	P	S	N
			1	2	3	4	5
	6	7*	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
18.	20	21	22	23	24	25	26
19.	27	28	29	30	31		
13 vyučovacích dní							

pt	Február						
	P	U	S	Š	P	S	N
						1	2
20.	3	4	5	6	7	8	9
21.	10	11	12	13	14	15	16
22.	17	18	19	20	21	22	23
23.	24	25	26	27	28		
19 vyučovacích dní							

pt	Marec						
	P	U	S	Š	P	S	N
						1	2
24.	3	4	5	6	7	8	9
25.	10	11	12	13	14	15	16
26.	17	18	19	20	21	22	23
27.	24	25	26	27	28	29	30
28.	31						
21 vyučovacích dní							

pt	Apríl						
	P	U	S	Š	P	S	N
		1	2	3	4	5	6
29.	7	8	9	10	11	12	13
30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	21*	22	23	24	25	26	27
31.	28	29	30				
18 vyučovacích dní							

pt	Máj						
	P	U	S	Š	P	S	N
				1	2	3	4
32.	5	6	7	8	9	10	11
33.	12	13	14	15	16	17	18
34.	19	20	21	22	23	24	25
35.	26	27	28	29	30	31	
20 vyučovacích dní							

pt	Jún						
	P	U	S	Š	P	S	N
							1
36.	2	3	4	5	6	7	8
37.	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						
10 vyučovacích dní				101 vyučovacích dní			

LEGENDA	
	Začiatok a koniec polroka a vyučovacieho roka
	Štátne sviatky, ktoré sa oslavujú pracovne (vyučovací deň)
	Školská slávnosť svätého Sávu a Vidovdan (pracovný nevyučovací deň)
	Žiacke prázdniny, nevyučovacie alebo nepracovné dni
*	Náboženský sviatok
	Štátny sviatok – deň pracovného voľna
	Skúšobná a záverečná skúška pre žiakov 8. ročníka
	Týždeň spomienky a spolupatričnosti
	Koniec štvrťroka

2.

Podľa článku 185 odsek 1 a v súvislosti s článkom 28 odsek 5 bod 1 a odsek 6 Zákona o základoch systému výchovy a vzdelávania (vestník Službeni glasnik RS č. 88/17, 27/18 – iný zákon, 10/2019, 27/2018 – iný zákon, 6/2020, 129/2021 a 92/23), článku 15 a 16 odsek 2, článku 24 odsek 2 a článku 37 odsek 4 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník AP Vojvodiny č. 37/14, 54/14 – i. uznesenie, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 a 38/2021) pokrajinský tajomník vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev vynáša:

**PRAVIDLÁ
ZMIEN PRAVIDIEL ŠKOLSKÉHO KALENDÁRA PRE
STREDNÉ ŠKOLY SO SÍDLOM NA ÚZEMÍ AUTONÓMNEJ
POKRAJINY VOJVODINY NA ŠKOLSKÝ ROK 2024/2025**

Článok 1

V Pravidlách školského kalendára pre stredné školy so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na školský rok 2024/2025 (Úradný vestník AP Vojvodiny č. 27/2024, 36/2024) v článku 3 odsek 1:

- vo štvrtej alinei slová: „v 37 päťdňových vyučovacích týždňoch alebo 185 vyučovacích dňoch” nahrádzajú sa slovami „v 36 päťdňových vyučovacích týždňoch a jednom dni alebo 181 vyučovacích dňoch”.
- v druhej alinei slová: „v 33 päťdňových vyučovacích týždňoch alebo 165 vyučovacích dňoch” nahrádzajú sa slovami „v 32 päťdňových vyučovacích týždňoch a jednom dni alebo 161 vyučovacích dňoch”.
- v tretej alinei slová: „v 37 päťdňových vyučovacích týždňoch alebo 185 vyučovacích dňoch” nahrádzajú sa slovami „v 36 päťdňových vyučovacích týždňoch a jednom dni alebo 181 vyučovacích dňoch”.
- vo štvrtej alinei slová: „v 34 päťdňových vyučovacích týždňoch alebo 170 vyučovacích dňoch” nahrádzajú sa slovami „v 33 päťdňových vyučovacích týždňoch a jednom dni alebo 166 vyučovacích dňoch”.

Článok 2

V článku 4 odsek 3 slová: „v utorok 14. januára 2025” sa nahrádzajú slovami: „v pondelok 20. januára 2025”.

Článok 3

V článku 5 odsek 3 slová: „končí sa v pondelok 13. januára 2025” sa nahrádzajú slovami: „končí sa v piatok 17. januára 2025”.

Článok 4

Tabuľkové zobrazenie školského kalendára pre stredné školy so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na školský rok 2024/2025, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou Pravidiel školského kalendára pre stredné školy so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na školský rok 2024/2025 (Úradný vestník AP Vojvodiny č. 27/2024, 36/2024), sa nahrádza novým tabuľkovým zobrazením školského kalendára pre stredné školy so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na školský rok 2024/2025, ktoré je neoddeliteľnou súčasťou týchto pravidiel.

Článok 5

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a v súlade s článkom 53 odsek 2 Zákona o štátnej správe (vestník Službeni glasnik RS č. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 a 30/18 – i. zákon) budú uverejnené aj vo vestníku Službeni glasnik RS.

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

Číslo: 001796018 2024 09427 001 001 000 001 04 005
V Novom Sade 8. 1. 2025










POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Róbert Ótott

ŠKOLSKÝ KALENDÁR PRE STREDNÉ ŠKOLY NA ŠKOLSKÝ ROK 2024/25

2024							
pt	September						
	P	U	S	Š	P	S	N
							1
1.	2	3	4	5	6	7	8
2.	9	10	11	12	13	14	15
3.	16	17	18	19	20	21	22
4.	23	24	25	26	27	28	29
5.	30						
21 vyučovacích dní							
pt	Október						
	P	U	S	Š	P	S	N
		1	2	3	4	5	6
6.	7	8	9	10	11	12	13
7.	14	15	16	17	18	19	20
8.	21	22	23	24	25	26	27
9.	28	29	30	31			
23 vyučovacích dní							

pt	November						
	P	U	S	Š	P	S	N
					1	2	3
10.	4	5	6	7	8	9	10
11.	11	12	13	14	15	16	17
12.	18	19	20	21	22	23	24
13.	25	26	27	28	29	30	
19 vyučovacích dní							

pt	December						
	P	U	S	Š	P	S	N
							1
14.	2	3	4	5	6	7	8
15.	9	10	11	12	13	14	15
16.	16	17	18	19	20	21	22
17.	23	24	25*	26	27	28	29
	30	31					
16 vyučovacích dní			79 vyučovacích dní				

LEGENDA	
	Začiatok a koniec polroka a vyučovacieho roka
	Štátne sviatky, ktoré sa oslavujú pracovne
	(vyučovací deň)
	Školská slávnosť svätého Sávu a Vidovdan (pracovný nevyučovací deň)
	Žiaci prázdniny, nevyučovacie alebo nepracovné dni
*	Náboženský sviatok
	Štátny sviatok – deň pracovného voľna
	Skúšobná a záverečná skúška pre žiakov 8. ročníka
	Týždeň spomienky a spolupatričnosti
	Koniec štvrťroka

2025							
pt	Január						
	P	U	S	Š	P	S	N
			1	2	3	4	5
	6	7*	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
18.	20	21	22	23	24	25	26
19.	27	28	29	30	31		
13 vyučovacích dní							

pt	Február						
	P	U	S	Š	P	S	N
						1	2
20.	3	4	5	6	7	8	9
21.	10	11	12	13	14	15	16
22.	17	18	19	20	21	22	23
23.	24	25	26	27	28		
19 vyučovacích dní							

pt	Marec						
	P	U	S	Š	P	S	N
						1	2
24.	3	4	5	6	7	8	9
25.	10	11	12	13	14	15	16
26.	17	18	19	20	21	22	23
27.	24	25	26	27	28	29	30
28.	31						
21 vyučovacích dní							

pt	Apríl						
	P	U	S	Š	P	S	N
		1	2	3	4	5	6
29.	7	8	9	10	11	12	13
30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	21*	22	23	24	25	26	27
31.	28	29	30				
18 vyučovacích dní							

pt	Máj						
	P	U	S	Š	P	S	N
				1	2	3	4
32.	5	6	7	8	9	10	11
33.	12	13	14	15	16	17	18
34.	19	20	21	22	23	24	25
35.	26	27	28	29	30	31	
20 vyučovacích dní							

pt	Jún						
	P	U	S	Š	P	S	N
							1
36.	2	3	4	5	6	7	8
37.	9	10	11	12	13	14	15
38.	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						
15 vyučovacích dní			106 vyučovacích dní				

3.

Podľa článku 16, 24 a 43 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 – i. uznesenie, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 a 38/21), pokrajinský tajomník hospodárstva a cestovného ruchu vyniesol

**PRAVIDLÁ
PRIDELENIA NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV
OBCHODNÝM SUBJEKTOM NA SPOLUFINANCOVANIE
PROJEKTOV
VÝZNAMNÝCH PRE ROZVOJ TURISTICKÉHO
POTENCIÁLU
AP VOJVODINY NA ROK 2025**

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Pravidlá pridelenia nenávratných prostriedkov obchodným subjektom na spolufinancovanie významných projektov pre rozvoj turistického potenciálu AP Vojvodiny v roku 2025 (ďalej: pravidlá) upravujú ciele, podmienky, účel, postup pridelenia nenávratných prostriedkov, ako aj iné podstatné prvky významné pre pridelenie nenávratných prostriedkov.

Ciele

Článok 2

Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: sekretariát) prideluje nenávratné prostriedky poskytnuté Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2025 (ďalej: prostriedky), v rámci programu – usporiadanie a rozvoj v oblasti cestovného ruchu, programové aktivity – rozvoj turistického potenciálu AP Vojvodiny, ekonomické klasifikácie – dotácie súkromným podnikom, kapitálové dotácie súkromným podnikom zo zdrojov financovania Príjmy z rozpočtu, s cieľom zlepšiť turistickú ponuku AP Vojvodiny prostredníctvom:

- podpory rozvoja cestovného ruchu v AP Vojvodine prostredníctvom podpory práce hospodárskych subjektov s cieľom zvýšiť úroveň kvality služieb pohostinských objektov;
- zveľadenia konkurenčnosti turistickej ponuky AP Vojvodiny;
- zvýšenia počtu nocľahov a predĺžených pobytov turistov v AP Vojvodine prostredníctvom zveľadenia kvality služieb a dodatočných turistických obsahov v existujúcich pohostinských objektoch;
- uvedenia technologických inovácií v propagácii a hospodárení pohostinských objektov;
- podpory zvyšovania energetickej a environmentálnej efektívnosti stravovacích zariadení a zariadení prostredníctvom:
 - investovania do obnoviteľných zdrojov energie (solárne panely, tepelné čerpadlá a pod.), ako aj prostredníctvom využívania energetickejšieho ekologických stavebných materiálov pri výstavbe, prístavbe, rekonštrukcii, adaptácii a sanácii objektov. Hospodársky subjekt bude mať na základe tohto stimulu udržateľnejšie, efektívnejšie a spoločensky zodpovednejšie podnikanie.
 - investícií do elektrických a hybridných vozidiel, ktoré ovplyvňujú predovšetkým environmentálny aspekt v nových inovatívnych technológiách a ktoré prispievajú k rozvoju ekoturizmu a ďalšiemu rozvoju ekológie a environmentálneho povedomia poskytovateľov a užívateľov služieb cestovného ruchu;
- podpory zvyšovania príjmu podnikateľských subjektov a vytvárania nových pracovných miest a zvyšovania daňových príjmov a poplatkov Srbskej republiky.

Súbeh na pridelenie prostriedkov

Článok 3

Prostriedky z článku 2 pravidiel sa udeľujú najmenej raz ročne podľa súbehu na pridelenie nenávratných prostriedkov hospodárskym subjektom na spolufinancovanie projektov významných pre rozvoj turistického potenciálu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2025 (ďalej: súbeh).

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

Text súbehu sa uverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na internetovej stránke sekretariátu: www.sprav.vojvodina.gov.rs, ako aj v niektorom z denníkov distribuovaných na území AP Vojvodiny.

Lehota na odovzdanie prihlášok na súbeh nemôže byť kratšia ako 15 dní odo dňa uverejnenia súbehu v dennej tlači.

Účel prostriedkov

Článok 4

Prostriedky sú určené na projekty turistickej supraštruktúry – **UBYTOVACIE OBJEKTY:**

1. zvýšenie úrovne kvality a kapacity zariadení turistickej supraštruktúry prostredníctvom subvencovania:

- A) výstavby, dostavby, rekonštrukcie, adaptácie, sanácie a investičnej údržby pohostinských objektov v súlade so zákonom;
- B) vypracovania projekčno-technickej dokumentácie na aktivity z bodu 1 pod A);
- V) montáže nabíjačiek pre malé elektrické vozidlá a autá v súlade so zákonom;
- G) obstarávania strojov a zariadení pre pohostinstvo, pre ubytovacie objekty;
- D) uvedenia technologických inovácií v propagácii a hospodárení pohostinských objektov;
- Đ) obstarania a montáže solárnych panelov v súlade so zákonom;
- E) obstarania motorových vozidiel, ktoré slúžia výlučne pre vlastnú potrebu, za účelom výkonu činnosti v súlade so zákonom, a to: na prepravu osôb typu M1 (tvaru karosérie AF a AG) a nákladné vozidlá typu N1 a N2. Obstaraním sa rozumie kúpa nového alebo ojazdeného vozidla nie staršieho ako 3 roky.¹

Prijateľné náklady:

Pre bod 1 pod A):²

- výstavba objektov zahŕňa: predchádzajúce práce, prípravné práce na stavbu, výstavbu objektov a odborný dozor počas stavania objektov;
- prístavba objektov zahŕňa: vykonávanie stavebných a iných prác, ktorými sa buduje nový priestor mimo existujúceho objektu, ako aj nadmurovanie objektu, a s ním tvorí stavebný, funkcionálny a technický celok;
- **rekonštrukcia objektu** zahŕňa: vykonávanie stavebných a iných prác na existujúcom objekte v rozmeroch a objeme objektu, ktoré ovplyvňujú splnenie základných požiadaviek na objekt, menia technologický postup, menia vonkajší vzhľad objektu alebo zvyšujú počet funkčných celkov, nahrádzajú zariadenia, závody, vybavenia a inštalácie so zvýšením kapacity;
- **adaptácia objektu** zahŕňa: vykonávanie stavebných a iných prác na existujúcom objekte, ktorými sa mení organizácia priestoru v objekte, vykonáva výmena zariadenia, vybavenia a inštalácií rovnakej kapacity, ktorými sa vplýva na stabilitu a istotu objektu, nemenia sa konštruktívne prvky, nemenia sa vonkajší vzhľad, nevplýva na bezpečnosť susedných objektov, dopravy, ochrany od požiaru a na životné prostredie;

¹ Žiadateľ, ktorý okrem pohostinstva vykonáva aj činnosť cestnej dopravy osôb a tovaru, nemôže prostriedky použiť na nákup vozidiel na vykonávanie činnosti cestnej dopravy osôb a tovaru.

² Vztáhuje sa na jednu alebo viac budov na tom istom pozemku.

- **sanácia objektov** zahŕňa: práce na existujúcom objekte, ktorými sa opráva zariadenie a vybavenie, čiže výmena konštrukčných prvkov objektu, ktorá nenechá vonkajší vzhľad, neovplyvňuje bezpečnosť prilahlých objektov, dopravu a životné prostredie a neovplyvňuje ochranu prírodných a nehnuteľných kultúrnych hodnôt alebo ich chráneného prostredia okrem reštaurovania, konzervačných prác a revitalizačných prác;
- **investičná údržba objektu** zahŕňa: vykonávanie stavebných a remeselníckych prác alebo iných prác v závislosti od typu objektu s cieľom zlepšiť podmienky používania objektu počas jeho využívania.

Pre bod 1 pod B):

- **vypracovanie projektovo-technickej dokumentácie** pre činnosti z bodu 1 pod A) vypracované a osvedčené oprávnenou osobou v súlade so zákonom o územnom plánovaní a výstavbe, ako aj pre nové zariadenia cestovného ruchu, ktoré sú vybudované systémom „greenfield“ alebo úpravou zdevastovaných zariadení podľa princípu „brownfield“.³

Pre bod 1 pod V):

- výstavba samostatných nabíjaciačích staníc pre malé elektromobily (bicykle a pod.) a autá v súlade so zákonom a podzákonnými aktami.⁴

Pre bod 1 pod G):

- obstarávanie profesionálnych strojov a zariadení pre stravovanie na udržiavanie sanitárno-hygienických podmienok ubytovacích objektov. Obstarávanie je obstarávanie nových profesionálnych strojov a zariadení;
- obstarávanie nového nábytku pre ubytovacie zariadenia;

Pre bod 1 pod D):

- obstarávanie informačných systémov, softvéru a integrovaných informačných systémov. Pod obstaraním softvéru sa rozumie obstaranie nového profesionálneho (aplikačného) softvérového balíka/nástroja vo funkcii podnikania pohostinských ubytovacích zariadení a riadenia v pohostinských ubytovacích zariadeniach.

Pre bod 1 pod Ď):

- obstarávanie solárnych panelov, montáž a uvedenie do prevádzky.⁵

Pre bod 1 pod E):

- Obstaranie motorových vozidiel, ktoré slúžia výlučne pre vlastnú potrebu, za účelom výkonu činnosti v súlade so zákonom, a to: na prepravu osôb typu M1 (tvaru karosérie AF a AG) a nákladné vozidlá typu N1 a N2.⁶ Kúpou sa rozumie kúpa nového alebo ojazdeného vozidla nie staršieho ako 3 roky.⁷

Všetky finančné prostriedky súvisiace so schváleným projektom musia byť fakturované na meno prijímateľa finančných prostriedkov, t.j. uvedené na faktúrach vystavených na meno prijímateľa finančných prostriedkov.

³ Vztahuje sa na projekty realizované do dátumu zverejnenia súbehu.

⁴ Pravidlá pre osobitný druh stavieb a osobitný druh prác, na ktoré nie je potrebné získať akt príslušného orgánu, ako aj druh stavieb, ktoré sa stavajú, teda druh prác, ktoré sa vykonávajú na základe rozhodnutia o súhlase s vykonaním prác, ako aj rozsah a obsah a kontrolu technickej dokumentácie, ktorá je prílohou žiadosti a postup príslušného orgánu.

⁵ Vztahuje sa na projekty realizované do dátumu zverejnenia súbehu.

⁶ V súlade s Pravidlami o rozdelení motorových vozidiel a pripojných vozidiel a technických podmienkach vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách.

⁷ Vztahuje sa na projekty realizované do dátumu zverejnenia súbehu.

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

Výnimka z predchádzajúceho odseku sa vzťahuje na tie finančné prostriedky, ktorých spôsob úhrady je definovaný zmluvou uzatvorenou medzi užívateľom prostriedkov s Rozvojovým fondom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny DOO Nový Sad a na základe súbehu o dlhodobé úvery na rozvoj cestovného ruchu⁸ a zmluvy uzatvorenej s užívateľom prostriedkov a Ministerstvom cestovného ruchu a mládeže.

Neprijateľné náklady:

- nedoplatky, straty a úroky;
- trovy platby daní a ciel, zábrokov, organizovania hazardných hier a pod.;
- kúpa pozemku alebo objektov;
- straty vzniknuté pri konverzii meny;
- platba sprievodných poplatkov;
- vzniknuté kompenzáciu;
- vzniknuté predfaktúraciou;
- drobný inventár;
- posteľná bielizeň, uteráky, matrace a pod.
- umelecké diela a pod.
- televízory, domáce spotrebiče (biela technika), zvukové systémy atď.;
- klimatizácia, ventilátory, poplašné systémy atď.,⁹
- súvisiacich s projektmi spolufinancovanými sekretariátom;
- náklady na prepravu a iné závislé náklady;
- všetky ostatné náklady neuvedené v rámci oprávnených nákladov.

Článok 5

Finančné prostriedky sú určené na projekty supraštruktúry cestovného ruchu – **REŠTAURÁCIE**:¹⁰

1. zvýšenie úrovne kvality a kapacity zariadení turistickej supraštruktúry prostredníctvom subvencovania:

- A) výstavby, dostavby, rekonštrukcie, adaptácie, sanácie a investičnej údržby pohostinských objektov v súlade so zákonom;
- B) vypracovania projektovo-technickej dokumentácie na aktivity z bodu 1 pod A);
- V) montáže nabíjačiek pre malé elektrické vozidlá a autá v súlade so zákonom;
- G) obstarávanie profesionálnych strojov a zariadení pre pohostinstvo určených na prípravu jedál a nápojov, hygienických a sanitárnych strojov a zariadení na zabezpečenie hygienických a sanitárnych podmienok. Obstarávanie je obstarávanie nových profesionálnych strojov a zariadení;
- D) uvedenia technologických inovácií v propagácii a hospodárení pohostinských objektov;
- Ď) obstarania a montáže solárnych panelov v súlade so zákonom;
- E) obstaranie motorových vozidiel, ktoré slúžia výlučne pre vlastnú potrebu, za účelom výkonu činnosti v súlade so zákonom, a to: na prepravu osôb typu M1 (tvaru karosérie AF a AG) a nákladné vozidlá typu N1 a N2. Obstaraním sa rozumie kúpa nového alebo ojazdeného vozidla nie staršieho ako 3 roky.¹¹

⁸ Nevzťahuje sa na súbeh Rozvojového fondu APV, ktorý spolufinancuje Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu.

⁹ Týka sa to položky 1 účelu prostriedkov pod B), V), G), D), Ď) a E) článku 4 týchto pravidiel

¹⁰ Ide o hospodárske subjekty, ktoré kumulatívne poskytujú služby prípravy a podávania jedál, nápojov a občerstvení v súlade s čl. 15 ods. 1 a 2, čl. 16 ods. 1 Pravidiel o podmienkach a spôsobe vykonávania stravovacích služieb, spôsobe poskytovania stravovacích služieb, klasifikácii stravovacích zariadení a minimálnych technických podmienkach na usporiadanie a vybavenie stravovacích objektov.

¹¹ Žiadateľ, ktorý okrem pohostinstva vykonáva aj činnosť cestnej dopravy osôb a tovaru, nemôže prostriedky použiť na nákup vozidiel na vykonávanie činnosti cestnej dopravy osôb a tovaru.

Prijateľné náklady:**Pre bod 1 pod A)¹²:**

- výstavba objektov zahŕňa: predchádzajúce práce, prípravné práce na stavbu, výstavbu objektov a odborný dozor počas stavania objektov;
- prístavba objektov zahŕňa: vykonávanie stavebných a iných prác, ktorými sa buduje nový priestor mimo existujúceho objektu, ako aj nadmurovanie objektu, a s ním tvorí stavebný, funkcionálny a technický celok;
- rekonštrukcia objektu zahŕňa: vykonanie stavebných a iných prác na existujúcej stavbe vo veľkosti a objeme objektu, ktoré ovplyvňujú splnenie základných požiadaviek na stavbu, mení technologický postup; mení vonkajší vzhľad budovy alebo zvyšuje počet funkčných jednotiek, nahrádza prístroje, prevádzky, zariadenia a inštalácie so zvýšenou kapacitou;
- adaptácia objektu zahŕňa: vykonávanie stavebných a iných prác na existujúcom objekte, ktorými sa mení organizácia priestoru v objekte, vykonáva výmena zariadenia, vybavenia a inštalácií rovnakej kapacity, ktorými sa vplyva na stabilitu a istotu objektu, nemenia sa konštruktívne prvky, nemení sa vonkajší vzhľad, neovplyvňuje bezpečnosť susedných objektov, dopravy, ochrany od požiaru a na životné prostredie;
- sanácia objektov zahŕňa: práce na existujúcom objekte, ktorými sa opráva zariadenie a vybavenie, čiže výmena konštrukčných prvkov objektu, ktorá nemení vonkajší vzhľad, neovplyvňuje bezpečnosť príľahlých objektov, dopravu a životné prostredie a neovplyvňuje ochranu prírodných a nehnuteľných kultúrnych hodnôt alebo ich chráneného prostredia okrem reštaurovania, konzervačných prác a revitalizačných prác;
- investičná údržba objektu zahŕňa: vykonávanie stavebných a remeselníckych prác alebo iných prác v závislosti od typu objektu s cieľom zlepšiť podmienky používania objektu počas jeho využívania.

Pre bod 1 pod B):

- vypracovanie projektovo-technickej dokumentácie pre činnosti z bodu 1 pod A vypracované a osvedčené oprávnenou osobou v súlade so zákonom o územnom plánovaní a výstavbe, ako aj pre nové zariadenia cestovného ruchu, ktoré sú vybudované systémom „greenfield“ alebo úpravou zdevastovaných zariadení podľa princípu „brownfield“.¹³

Pre bod 1 pod V):

- výstavba samostatných nabíjaciach staníc pre malé elektromobily (bicykle a pod.) a autá v súlade so zákonom a podzákonnými aktami.¹⁴

Pre bod 1 pod G):

- obstaranie profesionálnych strojov a zariadení pre pohostinstvo, určených na prípravu jedál, nápojov a občerstvení, ako aj profesionálnych strojov a zariadení na udržiavanie hygienických a sanitárnych podmienok. Obstarávanie je obstarávanie nových profesionálnych strojov a zariadení;¹⁵
- obstarávanie nového reštauračného nábytku pre stravovacie zariadenia.

¹² Vztahuje sa na jednu alebo viac objektov na tom istom pozemku.

¹³ Vztahuje sa na projekty realizované do dátumu zverejnenia súbehu.

¹⁴ Pravidlá pre osobitný druh stavieb a osobitný druh prác, na ktoré nie je potrebné získať akt príslušného orgánu, ako aj druh stavieb, ktoré sa stavajú, teda druh prác, ktoré sa vykonávajú na základe rozhodnutia o súhlase s vykonaním prác, ako aj rozsah a obsah a kontrolu technickej dokumentácie, ktorá je prílohou žiadosti a postup príslušného orgánu.

¹⁵ Profesionálnym vybavením sa rozumie, že všetky výrobné časti v kuchyni, bare atď. vyrobené z nehrdzavejúcej ocele a PVC, t. j. cotherm dosky, ktoré neumožňujú zmeny v štruktúre a hrdzavenie pri kontakte s akýmkoľvek druhom potravín a materiálu, ako aj to, že gastronomické zariadenie (zariadenia na tepelné spracovanie, mixéry, krájače mäsa, kávovary atď.) musí mať možnosť nepretržitého využívania počas 24 hodín.

Pre bod 1 pod D):

- obstarávanie informačných systémov, softvéru a integrovaných informačných systémov. Obstarávanie softvéru znamená získanie nového profesionálneho (aplikačného) softvérového balíka / nástroja vo funkcii stravovacích zariadení a riadenia stravovacích zariadení.

Pre bod 1 pod Ď):

- obstarávanie solárnych panelov, montáž a uvedenie do prevádzky.¹⁶

Pre bod 1 pod E):

- Obstaranie motorových vozidiel, ktoré slúžia výlučne pre vlastnú potrebu, za účelom výkonu činnosti v súlade so zákonom, a to: na prepravu osôb typu M1 (tvar karosérie AF a AG) a nákladné vozidlá typu N1 a N2.¹⁷ Obstaraním sa rozumie kúpa nového alebo ojazdeného vozidla nie staršieho ako 3 roky.¹⁸

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

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

Výnimka z predchádzajúceho odseku sa vzťahuje na tie finančné prostriedky, ktorých spôsob úhrady je definovaný zmluvou uzatvorenou medzi užívateľom prostriedkov s Rozvojovým fondom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny DOO Nový Sad a na základe Súbehu o dlhodobé úvery na rozvoj cestovného ruchu¹⁹ a zmluvy uzatvorenej používateľom prostriedkov s Ministerstvom cestovného ruchu a mládeže.

Neprijateľné náklady:

- nedoplatky, straty a úroky;
- trovy platby daní a ciel, zárobkov, organizovania hazardných hier a pod.;
- kúpa pozemku alebo objektov;
- straty vzniknuté pri konverzii meny;
- platba sprievodných poplatkov;
- malý inventár na prípravu jedál a nápojov;
- televízory, domáce spotrebiče (biela technika), zvukové systémy atď.;
- umelecké diela a pod.
- klimatizácie, ventilátory, poplašné systémy atď.;
- stroje a vybavenie domácnosti (biela technika a pod.);
- platba kompenzáciou;
- vzniknuté predfaktúraciou;
- súvisiacich s projektmi spolufinancovanými sekretariátom;
- náklady na prepravu a iné závislé náklady;
- všetky ostatné náklady neuvedené v rámci oprávnených nákladov.

Právo účasti na súbehu**Článok 6**

Právo zúčastniť sa súbehu majú mikro a malé obchodné spoločnosti a podnikatelia (ďalej: podávateľ prihlášky), ktorí sú zapísaní do príslušného registra Agentúry obchodných registrov (ďalej: AOR) s aktívnym statusom.

¹⁶ Vztahuje sa na projekty realizované do dátumu zverejnenia súbehu.

¹⁷ V súlade s Pravidlami rozdelenia motorových a pripojných vozidiel a technických podmienkach vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách.

¹⁸ Vztahuje sa na projekty realizované do dátumu zverejnenia súbehu.

¹⁹ Nevztahuje sa na súbeh Rozvojového fondu APV, ktorý spolufinancuje Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu.

²⁰ Týka sa to položky 1 účelu prostriedkov pod B), V), G), D), Ď) a E) článku 5 týchto pravidiel.

Podmienky účasti na súbehu**Článok 7****VŠEOBECNÉ PODMIENKY:**

- 1) že je subjekt zaregistrovaný v Agentúre obchodných registrov;²¹
- 2) že má sídlo na území AP Vojvodiny alebo registrovanú pobočku (vyhradené miesto) na území AP Vojvodiny;²²
- 3) že vykonáva stravovaciu činnosť – ubytovanie ako hlavnú činnosť kódu 55.10 alebo 55.20 alebo má zriadenú pobočku alebo vyhradené miesto na vykonávanie stravovacej činnosti – kód ubytovania 55.10 alebo 55.20, v súlade so zákonom o pohostinstve (vzťahuje sa na čl. 4 týchto pravidiel);
- 4) že vykonáva pohostinskú činnosť kódu 56.10 ako hlavnú činnosť alebo má zriadenú pobočku alebo vyhradené miesto na výkon pohostinskej činnosti kódu 56.10 (vzťahuje sa na článok 5 týchto pravidiel);
- 5) že je ubytovacie zariadenie zapísané v evidencii ubytovacích zariadení ministerstva príslušného pre úkony cestovného ruchu alebo jednotky lokálnej samosprávy - E-turist;²³ (týka sa ubytovacích objektov);
- 6) že si vysporiadal zročné záväzky verejných príjmov;
- 7) že je povinným platiteľom pobytovanej dane (týka sa podnikateľských subjektov, ktoré poskytujú ubytovacie služby);
- 8) že sa nad ním nezačalo konkurzné konanie alebo likvidačné konanie a že mu nebolo vyrieknuté opatrenie zákazu vykonávania činnosti;
- 9) že nie je v skupine spriaznených osôb, v ktorej sú niektorí členovia veľké právnické osoby;
- 10) že nevyužil prostriedky na inom podklade na ten istý účel;
- 11) že neexistujú žiadne nesplnené zmluvné povinnosti voči sekretariátu;
- 12) že nie je v ťažkostiach, a podľa definície obchodného subjektu, že nie je v ťažkostiach v súlade s Výhláškou o pravidlách pridelenia štátnej pomoci;
- 13) že neuskutočnil čistú (netto) stratu;²⁴
- 14) že vedie obchodné knihy podľa systému podvojného účtovníctva a má zverejnený aspoň jeden štatistický výkaz v AOR;
- 15) že má aspoň jedného zamestnanca na dobu neurčitú (zamestnancom sa v zmysle zákona rozumie každý zamestnanec, ktorý má sociálne poistenie a ktorý je prihlásený na povinné sociálne poistenie najneskôr do posledného dňa mesiaca, ktorý predchádza mesiacu, v ktorom bol verejný súbeh zverejnený);
- 16) že žiadateľ a dodávateľ zariadenia, resp. poskytovateľ služieb nie sú spriaznenými osobami v zmysle zákona;
- 17) že počas ktoréhokoľvek obdobia troch po sebe idúcich fiškálnych rokov, záverečne dňom vynesenia uznesenia o poskytnutí nenávratných prostriedkov, nedostal povolenú štátnu pomoc de minimis, ktorej výška by spolu s požadovanými finančnými prostriedkami prekročila sumu 23 000 000,00 dinárov;
- 18) že Srbská republika, autonómna pokrajina alebo jednotka lokálnej samosprávy nemá väčšinovú účasť;
- 19) že bol vydaný akt príslušného orgánu na vykonávanie stavebných prác²⁵ (k bodu 1 pod A), B) a V) z čl. 4 a 5 týchto pravidiel);
- 20) že je žiadateľ vlastníkom alebo držiteľom užívacieho práva k nehnuteľnosti, na ktorej sa realizuje investícia, ktorá je predmetom žiadosti (stavebného pozemku) k bodu 1 A) (na výstavbu, prístavbu a rekonštrukciu), B, V a Ď z článku 4 a 5 týchto pravidiel;
- 21) v prípade, že žiadateľ nie je vlastníkom alebo držiteľom užívacieho práva k budove, v ktorej sa realizuje investícia, ktorá je predmetom žiadosti, žiadateľ by mal mať uzatvorenú nájom-

²¹ Súbehom sa bližšie určí podmienka z článku 7 bod 1

²² Pobočku alebo vyhradené miesto nie je možné počas trvania súbehu registrovať.

²³ Netýka sa to objektov podľa systému „greenfield“ alebo úpravy zdevastovaných budov podľa princípu „brownfield“, ani vypracovania projektovej technickej dokumentácie.

²⁴ Súbehom sa bližšie určí podmienka z článku 7 bod 13

²⁵ Ide o výstavbu, prístavbu a rekonštrukciu v súlade so zákonom.

nú zmluvu s vlastníkom alebo nositeľom práva na užívanie nehnuteľnosti a že nájomná zmluva trvá minimálne 24 mesiacov od vyhlásenia súbehu – k článku 4 a 5 pravidiel bodu 1 pod A) (adaptácia, obnova a investičná údržba) a V;²⁶

- 22) že spĺňa minimálne technické podmienky na výkon pohostinskej činnosti-ubytovania, v súlade s Pravidlami o podmienkach a spôsobe výkonu pohostinskej činnosti, spôsobe poskytovania pohostinských služieb, klasifikácii pohostinských zariadení a minimálnych technických podmienkach na sprostredkovanie a vybavenie pohostinských zariadení (pre článok 4 týchto pravidiel);
- 23) že spĺňa minimálne technické podmienky na výkon pohostinskej činnosti kumulatívneho poskytovania služby prípravy a podávania jedál, nápojov a občerstvení, v súlade s Pravidlami o podmienkach a spôsobe výkonu pohostinskej činnosti, spôsobe poskytovania pohostinských služieb, klasifikácii pohostinských zariadení a minimálnych technických podmienkach na usporiadanie a vybavenie pohostinských zariadení (k čl. 5 týchto pravidiel);
- 24) predmet žiadosti nebude scudzený ani odovzdaný inému podnikateľskému subjektu do prenájmu alebo užívania najmenej 24 mesiacov odo dňa podpisu zmluvy o poskytnutí príspevku.

Výstavbou, prístavbou a rekonštrukciou v súlade so zákonom sa rozumie aj objekty, v ktorých podnikateľský subjekt neposkytoval služby pohostinstva a z úkonu príslušného orgánu, ktorý určuje pravidlá vykonávania stavebných prác, je jednoznačne uvedené, že ide o stravovacie, resp. pohostinsko-ubytovacie zariadenie, podľa účelu finančných prostriedkov, o ktoré žiada.²⁷

Adaptácia, obnova a investičná údržba pohostinských objektov sa v súlade so zákonom týka len zariadení, v ktorých podnikateľský subjekt žiadateľa poskytuje stravovacie alebo pohostinsko-ubytovacie služby v súlade s účelom finančných prostriedkov, o ktoré žiada.

Okrem uvedených podmienok súbehom sa môžu určiť aj iné podmienky.

Dokumentácia, ktorá sa podáva na súbehu**Článok 8**

Povinná dokumentácia, ktorá sa odovzdáva²⁸:

1. elektronicky vyplnená a ručne podpísaná prihláška na súbeh s príslušnými vyhláseniami (o akceptovaní podmienok súbehu, že údaje uvedené v prihláške sú pravdivé a spoľahlivé, že neexistujú žiadne záväzky voči Pokrajinskému sekretariátu hospodárstva a cestovného ruchu, prípadne jeho právnomu zástupcovi, o súhlase s použitím poskytnutých údajov, že nie je v skupine spriaznených osôb, v ktorej sú niektorí členovia veľké právnické osoby, že žiadateľ a dodávateľ zariadenia, prípadne poskytovateľ služby nezastupujú spriaznené osoby v súlade so zákonom, že Srbská republika, autonómna pokrajina alebo územný samosprávny celok nemá väčšinový majetkový podiel, že nenávratné finančné prostriedky neboli použité a nepoužívajú sa na rovnaký účel a za rovnaké oprávnené náklady, že sa nevedú žiadne súdne konania na základe skôr prijatých stimulov, dotácií a pôžičiek alebo na základe iných prostriedkov prijatých od štátneho orgánu, pokrajinského, resp. orgánu lokálnej samosprávy, že nie je v ťažkostiach a podľa definície

²⁶ Žiadateľ môže mať s nájomcom nehnuteľnosti, na ktorej sa realizuje investícia, ktorá je predmetom žiadosti, uzatvorenú aj podnájomnú zmluvu, ktorá bola uzatvorená so súhlasom vlastníka alebo nositeľa užívacieho práva k nehnuteľnosti, na ktorej sa investícia realizuje. Podnájomná zmluva by mala trvať minimálne 24 mesiacov odo dňa vyhlásenia súbehu.

²⁷ Vzťahuje sa aj na objekty v systéme „greenfield“ alebo adaptáciu zdevastovaných objektov podľa princípu „brownfield“.

²⁸ V súlade s článkom 29 Zákona o overovaní podpisov, rukopisov a odpisov sú za overovanie podpisov, rukopisov a odpisov zodpovední notári. Vo výnimočných prípadoch, v mestách a obciach, pre ktoré nie sú notári menovaní, si právomoc na overovanie uchovávajú obecné správy a súdy (základné súdy, súdne jednotky a podateľne základných súdov). Táto poznámka sa vzťahuje na dokumentáciu, o ktorej sa uvádza, že vyžaduje overenie príslušným orgánom.

- hospodárskeho subjektu v ťažkostiach v súlade s predpisom o pravidlách poskytovania štátnej pomoci, ktorá sa poskytuje za plnej morálnej, hmotnej a trestnej zodpovednosti);²⁹
2. výpis o registrácii (registrované údaje) obchodného subjektu z AOR, nie starší od dátumu uverejnenia súbehu (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overenie);
 3. osvedčenie daňovej správy, že žiadateľ zaplatil splatné dane a príspevky, nie staršie ako v deň uverejnenia súbehu (originál alebo fotokópia overená notárom);
 4. potvrdenie o vykonanej registrácii DIČ;
 5. Správa pre štatistické účely so stavom k 31. decembru roku, ktorý predchádza roku vyhlásenia súbehu, predložená AOR v súlade s článkom 7 bod 1 týchto pravidiel podpísaná osobou zastupujúcou prihlasovateľa (formulár: bilancia stavu, bilancia úspechu a štatistická bilancia);³⁰
 6. osvedčenie Centrálného registra povinného sociálneho poistenia (CRPSP) o počte zamestnaných osôb, z ktorého je zreteľne viditeľný počet zamestnancov na dobu neurčitú, záverečne s posledným dňom mesiaca, ktorý predchádza mesiacu, v ktorom bol uverejnený súbeh. Podnikatelia, ktorí sú jedinými zamestnancami, priložia k potvrdeniu aj fotokópiu prihlášky na povinné sociálne poistenie;
 7. potvrdenie agentúry obchodných registrov, že podnikateľskému subjektu nebolo vydané právoplatné opatrenie o zákaze výkonu činnosti nie staršie ako dátum zverejnenia súbehu (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overenie);
 8. potvrdenie agentúry obchodných registrov, že podnikateľskému subjektu nebol registrovaný konkurz, ako aj že preňho nebolo vydané právoplatné opatrenie o zákaze výkonu činnosti pred príslušným súdom, nie staršie od dátumu zverejnenia súbehu (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overenie);
 9. doklad o vlastníctve nehnuteľnosti, na ktorej sa realizuje investícia, ktorá je predmetom žiadosti podávateľa (originál alebo overená fotokópia výpisu z katastra nehnuteľností notárom), okrem nehnuteľností vo vlastníctve jednotiek lokálnej samosprávy, AP Vojvodiny alebo Srbskej republiky, a s ktorej orgánom je realizovaná zmluva o nájme alebo podnájme nehnuteľnosti, na ktorej sa realizuje investícia, ktorá je predmetom žiadosti, nie staršej ako deň vyhlásenia súbehu (pre čl. 4 a 5 pravidiel bod 1 pod A), B), V) a Ď);
 10. zmluva o prenájme alebo podnájme nehnuteľnosti, kde sa realizuje investícia, ktorá je predmetom prihlášky podávateľa žiadosti (originál alebo overená fotokópia notárom/príslušným súdom), keď nehnuteľnosť nie je vo vlastníctve podávateľa prihlášky (k článku 4 a 5 pravidiel bodu 1 pod A (adaptácia, sanácia a investičná údržba) a V);³¹
 11. vyhlásenie vlastníka nehnuteľnosti, ktorým nájomca/podnájomca povoľuje vykonávanie prác, ktoré sú predmetom žiadosti (originál alebo fotokópia overená notárom), keď nehnuteľnosť nie je vo vlastníctve podávateľa prihlášky;³² (pre článok 4 a 5 pravidiel bod 1 pod A = adaptácia, sanácia a technická údržba);

²⁹ Prihlášku je možné vyplniť cyrilikou aj latinkou, okrem názvu podnikateľského subjektu – názov podnikateľského subjektu musí byť úplný, presný a zhodný s názvom podnikateľského subjektu z Agentúry pre obchodné registre, t. j. je potrebné vyplniť rovnakým písmom, v ktorom je podnikateľský subjekt zapísaný v Agentúre obchodných registrov. Prihláška žiadosti musí byť správne a úplne elektronicky vyplnená a podpísaná oprávneným zástupcom s uvedením dátumu vyplnenia.

³⁰ V prípade, že lehota na predkladanie prihlášok do súbehu uplynie pred zákonnou lehotou na predloženie štatistickej správy a účtovnej závierky, je žiadateľ povinný predložiť v požadovanej dokumentácii konečnú účtovnú závierku (hrubú súvahu) za rok predchádzajúci výzve na súbeh. V prípade, že je podávateľ prihlášky aj užívateľ prostriedkov, je podávateľ prihlášky povinný doručiť dokumentáciu v súlade s bodom 5 povinnej dokumentácie, ktorá sa má predložiť do súbehu, pred predložením správy o realizovanom projekte. Spolu s uzávierkou je žiadateľ povinný predložiť vyhlásenie, že v roku 2024 nedošlo k čistej strate, podpísané zodpovednou osobou žiadateľa a autorizovaným účtovníkom (overené príslušným orgánom pre overovanie, notárom alebo súdom).

³¹ V prípade podnájmu nehnuteľnosti je tiež potrebné predložiť (originál alebo fotokópiu overenú verejným notárom/príslušným súdom) zmluvu medzi vlastníkom alebo nositeľom užívacieho práva k nehnuteľnosti a nájomcom, z ktorej vyplýva, že vlastníka alebo držiteľa užívacieho práva k nehnuteľnosti udelil súhlas s tým, že nájomca môže uvedenú nehnuteľnosť dať do podnájmu

³² Vyhlášku nie je potrebné doručiť, keď v zmluve prenájomca dovolil vykonávanie prác, ktoré sú predmetom prihlášky.

12. podpísané a overené vyhlásenie oprávnenej osoby žiadateľa o ubytovacích zariadeniach, ktoré sú k dispozícii v pohostinskom objekte;
13. rozhodnutie o kategorizácii objektu príslušného orgánu, v prípade, že objekt už bol kategorizovaný (originál alebo fotokópia overená notárom);
14. potvrdenie o zaplatených pobytových poplatkoch (k článku 4 pravidiel);
15. dôkaz, že ubytovacie zariadenie je zapísané v registri ubytovacích zariadení ministerstva cestovného ruchu alebo jednotky miestnej samosprávy, týka sa ekonomických subjektov, ktoré poskytujú ubytovacie služby (originál alebo overená fotokópia notárom);
16. vyhlásenia, ktoré sa podávajú pod plnou morálnou, materiálnou a trestnou zodpovednosťou v prílohe tlačiva prihlášky (preberajú sa z internetovej prezentácie sekretariátu):
 - o prijatej povolenej de minimis štátnej pomoci počas troch po sebe nasledujúcich fiškálnych rokov záverečne s dňom podania prihlášky;³³
 - o používaní/nepoužívaní pečiatky.
17. Podpísané a overené vyhlásenie oprávnenej osoby žiadateľa, že spĺňa minimálne technické podmienky na vykonávanie stravovacej činnosti – ubytovanie, v súlade s Pravidlami o podmienkach a spôsobe výkonu stravovacej činnosti, spôsobe poskytovania stravovacích služieb, klasifikácii stravovacích zariadení a minimálne technických podmienkach na usporiadanie a vybavenie stravovacích zariadení (pre článok 4 týchto pravidiel);
18. Podpísané a overené vyhlásenie oprávnenej osoby žiadateľa, že spĺňa minimálne technické požiadavky na výkon stravovacej činnosti kumulatívneho zabezpečovania prípravy a podávania jedál, nápojov a občerstvení v súlade s Pravidlami o podmienkach a spôsobe vykonávania stravovacej činnosti, spôsobe poskytovania stravovacích služieb, klasifikácii stravovacích zariadení a minimálne technických podmienkach na usporiadanie a vybavenie stravovacích zariadení (pre článok 5 týchto pravidiel).

Dodatočná dokumentácia (s článkom 4 pravidiel):

Pre bod 1 pod A) a V) Účely prostriedkov:

1. Akt príslušného orgánu pre vykonávanie stavebných prác v súlade s článkom 7 bod 19 týchto pravidiel (originál alebo fotokópia overená notárom/príslušným súdom);³⁴
2. Predbežný výmer a predbežný účet prác a vybavenia vyhotovený zodpovedným projektantom (originál alebo fotokópia overená notárom/príslušným súdom)³⁵

Pre bod 1 pod B) Účely prostriedkov:

1. e-Účet alebo účet-dodací list alebo zmluva-dodací list (originál alebo overená fotokópia podávateľom prihlášky)³⁶
2. Akt príslušného orgánu pre vykonávanie stavebných prác v súlade s článkom 7 bod 19 týchto pravidiel.

Pre bod 1 pod G) Účely prostriedkov:

1. e-Účet alebo účet-dodací list alebo zmluva-dodací list s podrobnou špecifikáciou zariadenia (originál alebo overená fotokópia zo strany žiadateľa);
2. e-Predbežný účet alebo predbežný účet-dodací list alebo predbežná zmluva-dodací list s podrobnou špecifikáciou zariadenia (originál alebo overená fotokópia zo strany žiadateľa).

³³ V období odo dňa podania prihlášky na súbeh do dňa podpisu zmluvy, v prípade, ak je žiadateľ zároveň príjemcom finančných prostriedkov, žiadateľ je povinný informovať sekretariát o zmenách, ktoré by mali vplyv na prevýšenie de minimis štátnej pomoci.

³⁴ Na inštaláciu solárnych panelov je potrebný aj súhlas kompetentnej distribučnej spoločnosti Elektro privreda Srbije.

³⁵ Spolu s predbežným výmerom a predbežným účtom prác potrebné je predložiť aj fotokópiu preukazu zodpovedného projektanta vydaného príslušným orgánom Srbskej republiky.

³⁶ Účet alebo účet-dodací list alebo zmluva-dodací list majú byť celkom zladené s predmetom prihlášky pre bod 1 B a 1 G. Účely prostriedkov.

Pre bod 1 pod D) Účely prostriedkov:

1. e-Účet alebo účet-dodací list alebo zmluva-dodací list s podrobnou špecifikáciou zariadenia (originál alebo overená fotokópia zo strany žiadateľa);
2. e-Predbežný účet alebo predbežný účet-dodací list alebo predbežná zmluva-dodací list s podrobnou špecifikáciou zariadenia (originál alebo overená fotokópia zo strany žiadateľa).

Pre bod 1 pod Ď) Účely prostriedkov:

- zmluva s EPS a.d. o dodávke, v súlade so zákonom (originál alebo overená fotokópia verejným notárom).

Pre bod 1 pod E) Účely prostriedkov:

1. e-Účet alebo účet-dodací list alebo zmluva-dodací list s podrobnou špecifikáciou zariadenia (originál alebo overená fotokópia zo strany žiadateľa);
2. Prečítané osvedčenie o evidencii vozidla, ktoré je predmetom súbehu.

Dodatočná dokumentácia (s článkom 5 pravidiel):

Pre bod 1 Pod A) a V) Účely prostriedkov:

1. Akt príslušného orgánu pre vykonávanie stavebných prác v súlade s článkom 7 bod 19 týchto pravidiel (originál alebo fotokópia overená notárom/príslušným súdom);
2. Predbežný výmer a predbežný účet prác a vybavenia vyhotovený zodpovedným projektantom (originál alebo fotokópia overená notárom) (pre bod 1 pod A) a pod V));³⁷

Pre bod 1 pod B) Účely prostriedkov:

1. e-Účet alebo účet-dodací list alebo zmluva-dodací list (originál alebo overená fotokópia podávateľom prihlášky);³⁸
2. Akt príslušného orgánu pre vykonávanie stavebných prác v súlade s článkom 7 bod 19 týchto pravidiel.

Pre bod 1 pod G) Účely prostriedkov:

1. e-Účet alebo účet-dodací list alebo zmluva-dodací list s podrobnou špecifikáciou zariadenia (originál alebo overená fotokópia zo strany žiadateľa);
2. e-Predbežný účet alebo predbežný účet-dodací list alebo predbežná zmluva-dodací list s podrobnou špecifikáciou zariadenia (originál alebo overená fotokópia zo strany žiadateľa).

Pre bod 1 pod D) Účely prostriedkov:

1. e-Účet alebo účet-dodací list alebo zmluva-dodací list s podrobnou špecifikáciou zariadenia (originál alebo overená fotokópia zo strany žiadateľa);
2. e-Predbežný účet alebo predbežný účet-dodací list alebo predbežná zmluva-dodací list s podrobnou špecifikáciou zariadenia (originál alebo overená fotokópia zo strany žiadateľa).

Pre bod 1 pod Ď) Účely prostriedkov:

- zmluva s EPS a.d. o dodávke, v súlade so zákonom (originál alebo overená fotokópia verejným notárom).

Pre bod 1 pod E) Účely prostriedkov:

1. e-Účet alebo účet-dodací list alebo zmluva-dodací list s podrobnou špecifikáciou zariadenia (originál alebo overená fotokópia zo strany žiadateľa);

2. Prečítané osvedčenie o evidencii vozidla, ktoré je predmetom súbehu.

Podávateľ prihlášky môže doručiť aj dodatočnú dokumentáciu, ktorú ocení, že je významná pre kritériá na pridelenie podnetných prostriedkov.

V prípade, že podávateľ prihlášky doručil príslušnému orgánu žiadosť o obstaranie predmetného aktu pre body 7 a 8 tohto článku, v prihláške na súbeh potrebné je doručiť podanie, ktorým sa dokazuje, že je žiadosť daná príslušnému orgánu. V tom prípade je potrebné predmetný akt odovzdať najneskôr do troch pracovných dní po uplynutí lehoty na podanie prihlášky na súbeh.

Keď sa pripájajú dokumenty v cudzom jazyku, doručiť aj preklad do srbského jazyka s overením súdneho tlmočníka.

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

Okrem uvedenej dokumentácie súbehom sa môže určiť aj iná dokumentácia.

Dokumentácia podaná na verejný súbeh sa nevracia.

Postup s prihláškami

Článok 9

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

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

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

Pokrajinský sekretariát môže, na návrh predsedu komisie a v závislosti od počtu prihlášok podaných na súbeh, určiť osoby z radov zamestnancov na evidenciu a kontrolu formálnej náležitosti prihlášok.

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

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

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

Komisia zamietne prihlášky podávateľov:

- oneskorené prihlášky (prihlášky, ktoré sú podané po uplynutí lehoty určenej v súbehu). Včasná prihláška je prihláška odovzdaná najneskôr v deň uplynutia lehoty priamo na podateľni sekretariátu alebo ktorá je najneskôr toho istého dňa odoslaná sekretariátu doporučenou poštou, čo vidno z pečiatky alebo potvrdenia pošty alebo iného profesionálneho doručovateľa;
- nepovolené prihlášky (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené súbehom, a prihlášky, ktoré sa nevzťahujú na súbehom určené účely a ktoré sú v rozpore s ustanoveniami pravidiel a súbehu);
- neúplné a nezrozumiteľné prihlášky (žiadosti, ku ktorým nie sú priložené všetky potrebné dôkazy, prihlášky nepodpísané, s neúplnými oddielmi, vyplnené grafitou ceruzkou, prihlášky zaslané faxom alebo elektronickou poštou (e-mail), nepodané prihlášky na príslušnom tlačive, bez zodpovedajúcich povinných údajov).

³⁷ Spolu s predbežným výmerom a predbežným účtom prác potrebné je predložiť aj fotokópiu preukazu zodpovedného projektanta vydaného príslušným orgánom Srbskej republiky.

³⁸ Účet alebo účet-dodací list alebo zmluva-dodací list majú byť celkom zladené s predmetom prihlášky pre bod 1 B), 1 G), 1D) a 1E).

- ných alebo vyplnených údajov v žiadosti, ktoré obsahujú nezrozumiteľné a nečitateľné údaje a podobne), žiadosti, ku ktorým nie je priložená požadovaná dokumentácia, žiadosti, ktoré obsahujú neúplné, nezrozumiteľné a nejasné špecifikácie výkazu výmeru a predbežných účtov, nábytku, strojov a zariadení;
- ak sa zistí, že už používali prostriedky sekretariátu a v zmluvne určenej lehote nesplnili skôr zazmluvnené záväzky voči sekretariátu alebo jeho právnomu predchodcovi (Pokrajinský sekretariát hospodárstva, zamestnávania a rovnosti pohlaví);

- ktorým sú obchodné účty neprerušovane blokované odo dňa podania prihlášky na verejný súbeh až do dňa vynášania rozhodnutia;
- ak sa zistí, že je projekt, ktorý je predmetom prihlášky, spolufinancovaný sekretariátom.

Kritériá na pridelenie prostriedkov

Článok 10

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

KRITÉRIÁ	BODY	
	áno	nie
1. Súlad projektu so stratégiou rozvoja cestovného ruchu Srbskej republiky a Programom rozvoja cestovného ruchu APV	10	0
2. Uznanie miestnych samospráv v Stratégii rozvoja cestovného ruchu Srbskej republiky na obdobie 2016 - 2025 ako súčasť priestoru turistických destinácií	10	0
3. Objekt, ktorý je predmet prihlášky, je chránený kultúrny statok alebo časť kultúrneho statku	10	0
4. Účasť žien vo vlastníctve a spravovaní obchodného subjektu / zakladateľka podnikateľskej práce kumulatívne	10	0
5. Stupeň vyvinutosti lokálnej samosprávy (vzťahuje sa na sídlo objektu, ktorý je predmetom prihlášky)		
– Stupeň rozvoja nad republikovým priemerom 80 % do 100 % republikového priemeru	5	
– Stupeň vyvinutosti od 60% až 80% republikového priemeru	7	
– Stupeň vyvinutosti pod 60 % republikového priemeru	9	
6. Počet zamestnancov		
– Do 5	5	
– Od 6 do 10	7	
– Nad 10	10	
7. Trhový potenciál	0 – 30	
8. Získanie ocenení a uznaní za dosiahnuté obchodné výsledky v rokoch 2019 – 2025	10	0
9. Štandardy a certifikáty obchodného subjektu podávateľa prihlášky	10	0
10. Hodnotenie objektu na Booking-u alebo jeho ekvivalent - $\geq 75\%$ najvyššie hodnotenie	15	0
11. Ekonomická a funkcionálna opodstatnenosť projektu		
Opodstatnený	5	
Veľmi opodstatnený	10	
Výnimočne opodstatnený	15	
12. Očakáva sa príspevok k zlepšeniu štandardov a kvality turistickej ponuky	0 – 30	
13. Udržateľnosť projektu po ukončení finančnej podpory		
Udržateľné	5	
Veľmi udržateľné	10	
Výnimočne udržateľné	15	
14. Rozhodnutie o kategorizácii predmetu, ktorý je predmetom žiadosti (Pravidlá o kategorizácii pohostinných objektov na ubytovanie)	10	0
15. Ubytovacie zariadenia, ktoré má podnikateľský subjekt k dispozícii (k čl. 4 pravidiel)		
– od 5 do 15 lôžok	5	
– od 16 do 20 lôžok	10	
– od 21 do 50 lôžok	15	
– nad 50 lôžok	20	

KRITÉRIÁ	BODY	
	áno	nie
16. Výška zaplatených pobytových poplatkov za obdobie 2023 – 2025 (k článku 4 pravidiel)		
– od 30 000,00 do 100 000,00 dinárov		5
– od 100 000,00 do 300 000,00 dinárov		10
– nad 300 000,00 dinárov		15
17. Význam projektu pre rozvoj turistickej ponuky APV		0 – 30

Okrem uvedených kritérií súbehom sa môžu určiť aj dodatočné kritériá.

Postup pridelenia prostriedkov a rozhodovanie

Článok 11

Komisia hodnotí prihlášky podľa kritérií z článku 10 týchto pravidiel a zostavuje zoznam na hodnotenie a zoradenie prihlásených projektov, podľa ktorého zostaví správu o hodnotení prihlášok.

Podľa správy komisia zostavuje návrh o rozvrhnutí prostriedkov.

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

Rozhodnutie je konečné a proti nemu nemožno uložiť opravný prostriedok.

Žiadateľ, ktorému boli schválené finančné prostriedky, nemôže vykonať kontrolu rozpočtu projektu.

Užívateľ prostriedkov je povinný v lehote sedem dní odo dňa zverejnenia rozhodnutia na oficiálnej webovej stránke sekretariátu doručiť:

- podpísané a overené vyhlásenie o poskytnutí súhlasu k schválenej sume prostriedkov;
- výpis o registrácii (registrované údaje) žiadateľa z AOR (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom) v prípade, že zmena je zaregistrovaná po dátume vydania výpisu o registrácii (registrované údaje) žiadateľa z AOR predloženého v súbehavej dokumentácii;
- podpísanú a overenú vyhlášku, že predmet prihlášky neodcudzí alebo nedá inému obchodnému subjektu do nájmu alebo na užívanie najmenej 24 mesiacov odo dňa podpísania zmluvy o pridelení nenávratných prostriedkov.

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

Zmluva o pridelenie prostriedkov

Článok 12

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

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

Spôsob uzavierania zmluvy sa upraví súbehom.

Prijemca finančných prostriedkov je povinný pred uzatvorením zmluvy o použití finančných prostriedkov zriadiť na Správe trezoru účelový dinárový účet a predložiť doklad o zriadení účelového dinárového účtu (Indikátor otvoreného účelového účtu).

Podmienky užívania prostriedkov

Článok 13

Platba prostriedkov sa môže realizovať:

1. prostredníctvom refundácie, po realizácii projektu, predložení správy a uzavretí zmluvy a/alebo
2. pred začatím realizácie projektu s dodaním zabezpečovacieho nástroja na riadne plnenie záväzkov za schválenú sumu a po uzavretí zmluvy (zálohová platba).

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

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

Spôsob vyplatenia finančných prostriedkov podľa odseku 1 bodu 2 tohto článku sa vzťahuje na tie projekty, ktorých realizácia môže začať až po vyplatení finančných prostriedkov na určený účet prijímateľa. V tomto prípade sa finančné prostriedky vyplácajú dodávateľom a poskytovateľom služieb z vyhradeného účtu používateľa finančných prostriedkov.

Užívateľa peňažných prostriedkov, ktorých podnikateľské účty sú nepretržite zablokované, na ktorých je začatý konkurz a likvidácia a ktorým bol uložený zákaz činnosti, odo dňa rozhodnutia do dňa vyplatenia finančných prostriedkov, nebudú vyplatené.

Povinnosti užívateľa prostriedkov

Článok 14

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

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

Lehota na predloženie správy o ukončenom projekte je stanovená v zmluve, ak sa vyplatenie finančných prostriedkov uskutoční v súlade s článkom 13 ods. 1 a bodu 2 pravidiel. (V prípade projektov, ktoré sa realizujú po prijatí rozhodnutia, predkladania nástrojov na zabezpečenie riadneho splnenia povinností v súvislosti so schválenou sumou, uzavretia zmluvy a vyplatenia všetkých alebo časti finančných prostriedkov).

Správa o účelovo minútých prostriedkoch má obsahovať:³⁹

- naratívnu časť – základné údaje o projekte, opis a chronologické zobrazenie aktivít na uskutočnenie projektu, oprávnenosť projektu a pod.;
- fotodokumentáciu realizovaného projektu;
- tabuľkovú časť – zobrazenie rozpočtu projektu;
- originálne alebo overené fotokópie finančnej dokumentácie, ktoré sprevádzajú tabuľkový prehľad: účtov so špecifikáciou prác a vybavenia, dodacích listov, výpisov z banky a iných dôkazov. Uvedená fotokópia dokladov musí byť overená oprávnenou osobou užívateľa prostriedkov;
- konečnú situáciu prác a zariadení vykonaných zodpovedným projektantom (originál alebo fotokópia overená notárom) v súlade s oprávnenými nákladmi uvedenými v článku 4. pravidiel s predbežným výmerom a predbežným účtom prác a zariadenia (pre článok 4 a 5 pravidiel pod 1 A a V);⁴⁰
- fotokópiu predmetnej dokumentácie overenej projektantom, ktorý vyhotovil projekt (pre článok 4 a 5 pravidiel pod B);
- záruka a záručný list strojov a zariadení vydaný v súlade so zákonom o ochrane spotrebiteľa (originál alebo overená fotokópia u notára);⁴¹ (k článku 4 a článku 5 pravidiel pod G);
- čítačku vodičského preukazu overenú notárom (v prípade obstarávania vozidla)⁴²
- originálne alebo overené fotokópie finančnej dokumentácie, ktoré sprevádzajú tabuľkový prehľad: účtov so špecifikáciou prác a vybavenia, dodacích listov, výpisov z banky a iných dôkazov. Uvedená fotokópia dokumentácie musí byť overená oprávnenou osobou užívateľa prostriedkov (k čl. 4 a čl. 5 pravidiel pod G);
- analytická karta základných prostriedkov/evidencií a inventárne číslo (k čl. 4 a čl. 5 pravidiel pod G).

Užívateľ prostriedkov súbehu je povinný:

- umožniť sekretariátu monitorovať vykonávanie projektu, ako aj plnenie povinností stanovených v zmluve;⁴³
- umožniť rozpočtovej inšpekcii nehatenú kontrolu účelového a zákonného užívania prostriedkov, ktoré podliehajú kontrole uskutočňovania zákonov v oblasti hmotno-finančného hospodárenia a účelového a zákonného čerpania prostriedkov, ktorú vykonáva rozpočtová inšpekcia;
- vo všetkých verejných publikáciách a na svojej webovej stránke pri informovaní o aktivitách, opatreniach a programoch, ktoré sa financujú podľa súbehu, uviesť, že sa v ich financovaní zúčastnila Autonómna pokrajina Vojvodina – Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu.

Užívatelia prostriedkov sú povinní po realizácii projektu a podpísaní zmluvy na adrese, kde je projekt realizovaný, na viditeľnom mieste postaviť tabuľu s jasne viditeľným nadpisom: PROJEKT REALIZOVANÝ PROSTREDNÍCTVOM FINANČNEJ PODPORY SEKRETARIÁTU HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU.

Na tabuľi má byť jasne viditeľný erb Srbskej republiky a erby Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, pod ktorými je napísané: Srbská republika, Autonómna pokrajina Vojvodina – Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu (k článkom 4 a 5 pravidiel).

³⁹ Realizovaný projekt sa považuje za plne realizovaný v súlade so žiadosťou vrátane platby finančných prostriedkov dodávateľovi alebo poskytovateľovi služieb, ktorá je viditeľná na výpise z banky príjemcu.

⁴⁰ Môže prísť k odchýlke konečnej situácie vzhľadom na výmer a predbežný účet prác a vybavenia. Odchýlky nemôžu byť v značnej miere a nemôžu zmeniť základ projektu, s ktorým sa uchádzač prihlasuje na súbeh. Osoby zamestnané v spoločnosti alebo inej právnickej osobe alebo podnikateľskej činnosti, ktorá je zhotoviteľom alebo investorom prác na tomto zariadení, osoby vykonávajúce kontrolný dozor, ako aj osoby pracujúce na vydávaní stavebných povolení v orgáne poverenom na vydanie stavebného povolenia, sa nemôžu podieľať na vytváraní konečnej situácie.

⁴¹ Vztahuje sa na nákup nových strojov a zariadení za všetky oprávnené náklady.

⁴² Z čítačky vodičského preukazu musí okrem iného jasne vyplývať, že vozidlo je v aktuálnom roku prihlásené na prevádzku v premávke.

⁴³ Monitorovanie vykonáva oprávnená osoba sekretariátu alebo komisia vytvorená na základe rozhodnutia pokrajinského tajomníka na vykonanie monitorovania.

Užívatelia prostriedkov sú povinní viditeľne označiť predmet prihlášky nálepkou, ktorú preberajú od sekretariátu počas podpisovania zmluvy (k článku 5 pravidiel).

Sledovanie realizácie zmluvy

Článok 15

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

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

Počítanie lehôt

Článok 16

Lehota stanovená v dňoch začína prvým dňom v deň, keď je určitý akt uverejnený, prijatý alebo podpísaný (pravidlá, verejný súbeh, rozhodnutie alebo zmluva) a končí posledným dňom lehoty stanovenej v pravidlách, súbehu, rozhodnutí alebo zmluve.⁴⁴

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

Dátum vypršania lehoty je možné označiť aj kalendárnym dňom.

Ak posledný deň lehoty pripadne na deň, keď zákon stanovuje, že sa nepracuje alebo v sobotu a nedeľu, ako posledný deň lehoty sa počíta nasledujúci pracovný deň.

Záverčné ustanovenie

Článok 17

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

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU

ČÍSLO: 000014336 2025 09425 004 000 401 117

DÁTUM: 08.01.2025

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK HOSPODÁRSTVA A
CESTOVNÉHO RUCHU
Dr. Nenad Ivanišević

4.

Podľa článku 16, 24 a 43 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 – i. uznesenie, 37/16, 29/17, 24/19 a 66/20 a 38/21), pokrajinský tajomník hospodárstva a cestovného ruchu vyniesol

PRAVIDLÁ PRIDELENIA NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV OBČIANSKYM ZDRUŽENIAM Z ÚZEMIA AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY NA FINCOVANIE VÝZNAMNÝCH PROJEKTOV PRE ROZVOJ TURISTICKÉHO POTENCIÁLU AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY V ROKU 2025 – PODUJATIA

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Pravidlá pridelenia nenávratných prostriedkov združeniam občanov z územia AP Vojvodiny na financovanie projektov významných pre rozvoj turistického potenciálu AP Vojvodiny v roku 2025 – podujatia

⁴⁴ Pri výpočte konečných termínov je dňom vyhlásenia súbehu deň, keď bol súbeh uverejnený v jednom z denníkov.

(ďalej: pravidlá) upravujú ciele, účel, postup pridelenia nenávratných prostriedkov, ako aj iné podstatné prvky významné pre pridelenie nenávratných prostriedkov.

Ciele

Článok 2

Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: sekretariát) prideluje prostriedky zabezpečené Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025, Program – úprava a rozvoj v oblasti cestovného ruchu, Programová aktivita – rozvoj turistického potenciálu AP Vojvodiny, Ekonomická klasifikácia – Dotácie mimovládny organizáciám, Dotácie iným neziskovým organizáciám zo zdroja financovania – Príjmy z rozpočtu, s cieľom podnecovania činnosti združení občanov z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktoré:

3. zlepšujú turistickú ponuku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny organizovaním turisticko-hospodárskych podujatí, ktoré majú pokrajinský, republikový a medzinárodný význam, ako aj účasťou na podujatiach pokrajinského, republikového a medzinárodného významu (ďalej: podujatie);
4. afirmujú turistické podujatia ako významný faktor rozvoja cestovného ruchu AP Vojvodiny;
5. zlepšujú kvalitu existujúcich podujatí a zvyšujú počet účastníkov;
6. prispievajú zvýšeniu celkovej turistickej ponuky AP Vojvodiny prostredníctvom turistických podujatí;
7. prispievajú propagácii turistickej ponuky AP Vojvodiny na podujatiach pokrajinského, republikového a medzinárodného významu;
8. prispievajú k zlepšovaniu turistickej ponuky Autonómnej pokrajiny Vojvodiny prostredníctvom ochrany a zlepšovania kultúrneho dedičstva;
9. afirmujú cestovný ruch ako významný faktor rozvoja hospodárstva AP Vojvodiny;
10. prispievajú k turistickej diferenciacii mestských centier AP Vojvodiny;
11. zvyšujú odbornú úroveň eventového turizmu, a tým prispievajú k postaveniu AP Vojvodiny ako žiadanej turistickej destinácie.

Súbeh na pridelenie prostriedkov

Článok 3

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

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

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

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

Účel prostriedkov

Článok 4

Prostriedky môžu byť určené na:⁴⁵

2. organizovanie podujatia
3. účasť na podujatí.
4. organizovanie kongresu

⁴⁵ Súbeh bližšie určí účel prostriedkov.

Prijateľné náklady pre body 1 a 3 Účely prostriedkov:

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

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

- b) náklady na nákup pohárov, medailí, pohárov atď.;**
- c) trovy informovania verejnosti a zviditeľnenia podujatia:** trovy prípravy propagačného materiálu pre podujatie (trovy výroby tlačeného materiálu, akým sú: informácie, certifikáty, programy, postery a iný reklamno-propagačný materiál), trovy mediálneho informovania (výroba šotov, reklám, uverejňovania oznamov v médiách a podobne);
- d) administratívne trovy** vydávania komunálnych povolení na organizovanie podujatia.

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

Suma trov informovania verejnosti a jeho zviditeľnenia je prijateľná najviac do 30% celkových (a+b+v+g) prijateľných trov organizovania manifestácie.

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

Súbeh môže okrem vyššie uvedených oprávnených nákladov definovať aj ďalšie typy oprávnených nákladov.⁴⁶

Prijateľné náklady pre bod 2 Účel prostriedkov:

- a) Náklady zabezpečenia logistiky účasti na podujatí – hmotné trovy:** prenájom stánkov, stolov, lavičiek, stoličiek, požižiarovanie sprievodných zariadení technickej podpory a audio-vizuálnych zariadení.

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

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

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

Súbeh môže okrem vyššie uvedených oprávnených nákladov definovať aj ďalšie typy oprávnených nákladov.⁴⁷

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

Finančné prostriedky z predchádzajúceho odseku je potrebné uhradiť na bežný účet dodávateľa a poskytovateľa služieb (bezhotovostný spôsob platby) z obchodného účtu žiadateľa.

⁴⁶ Dodatočné oprávnené náklady nemajú vplyv na percentuálnu schému uvedenú v článku 4 týchto pravidiel.

⁴⁷ Dodatočné oprávnené náklady nemajú vplyv na percentuálnu schému uvedenú v článku 4 týchto pravidiel.

Právo účasti na súbehu**Článok 5**

Právo zúčastniť sa súbehu majú občianske združenia a/alebo iné neziskové organizácie so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny zapísané v Agentúre obchodných registrov s aktívnym statusom, ktoré svojím programom potvrdzujú a podporujú ciele súbehu (ďalej: žiadateľ).

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

Podmienky účasti na súbehu**Článok 6**

Podávateľ prihlášky sa zúčastňuje súbehu podľa nasledujúcich podmienok:

- že je podujatie, s ktorým sa uchádza, zapísané do Kalendáru podujatí a festivalov Turistickej organizácie Vojvodiny (pre organizáciu podujatia alebo na účasť na podujatí na území AP Vojvodiny);
- ak pripojil aj pozvanie od organizátora podujatia alebo potvrdenie organizátorom podujatia, že podávateľ prihlášky je na zozname účastníkov podujatia (pre účasť na podujatí);
- že je podujatie zaznamenané v Kalendári podujatí Turistickej organizácie Srbska (pre účasť na podujatí konanom mimo územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny);
- že si vysporiadal zročné záväzky verejných príjmov;
- ak sa uchádza len s jedným projektom;
- že organizátor podujatia má program podujatia so stanoveným dátumom, časom a miestom konania;
- aby miestom konania podujatia bol primerane verejný priestor a/alebo registrované stravovacie zariadenie;
- že žiadateľ a dodávateľ vybavenia, resp. poskytovateľ služieb nie sú spriaznenými osobami v zmysle zákona.

Okrem uvedených podmienok súbehom sa môžu určiť aj iné podmienky.

Potrebná dokumentácia**Článok 7**

Povinná dokumentácia, ktorá sa odovzdáva⁴⁸:

- 25) úplne vyplnené tlačivo prihlášky na súbeh (preberá sa na stránke www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- 26) výpis o registrácii (registrovaných údajoch) žiadateľa z registru príslušného orgánu, nie starší ako dátum uverejnenia súbehu (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overenie);
- 27) osvedčenia:
 - Republikovej daňovej správy, že žiadateľ zaplatil splatné dane a príspevky, nie staršie ako dátum uverejnenia súbehu (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overenie)
- 28) fotokópia časti Kalendára podujatí a festivalov Turistickej organizácie Vojvodiny alebo potvrdenie Turistickej organizácie Vojvodiny ako dôkaz o tom, že udalosť je zahrnutá do kalendára (na organizáciu podujatia alebo na účasť na podujatí, ktorá sa koná na území AP Vojvodiny)
- 29) program podujatia (dátum, čas, miesto, hodina) podpísaný a opečiatkovaný žiadateľom; (iba pre organizátorov podujatí)

⁴⁸ Podľa článku 29. Zákona o overení podpisov, rukopisov a odpisov (vestník Službeni glasnik RS č. 93/14, 22/15 a 87/18) pre overenie podpisov, rukopisov a odpisov sú príslušní notári. Vo výnimočných prípadoch, v mestách a obciach, pre ktoré nie sú notári menovaní, si právomoc na overovanie uchovávajú obecne správy a sudy (základné sudy, súdne jednotky a podateľne základných súdov).

- 30) doklad vydaný správcom verejného priestoru alebo vlastníkom objektu potvrdzujúci, že organizátor zabezpečil uskutočnenie podujatia na mieste uvedenom v programe podujatia (len pre organizátorov podujatia);
- 31) pozvanie od organizátora podujatia alebo potvrdenie od organizátora podujatia, že konkrétne združenie je na zozname účastníkov podujatia (pre účasť na podujatí);
- 32) vyhlásenie pod plnou mravnou, hmotnou a trestnou zodpovednosťou podávateľa prihlášky o prijatí podmienok na pridelenie prostriedkov (preberá sa z webovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- 33) vyhlásenie pod plnou mravnou, hmotnou a trestnou zodpovednosťou podávateľa prihlášky o správnosti údajov uvedených v prihláške na súbeh (preberá sa z webovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- 34) vyhlásenie pod plnou mravnou, hmotnou a trestnou zodpovednosťou podávateľa prihlášky o prijatí podmienok na pridelenie podujatí (len pre organizátorov podujatí – preberá sa z webovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- 35) vyhlásenie pod plnou mravnou, hmotnou a trestnou zodpovednosťou podávateľa prihlášky o zoskupovaní údajov (preberá sa z webovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- 36) vyhlásenie pod plnou mravnou, hmotnou a trestnou zodpovednosťou podávateľa prihlášky, že sa proti nemu nevedú súdne konania (preberá sa z webovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- 37) vyhlásenie pod plnou mravnou, hmotnou a trestnou zodpovednosťou podávateľa prihlášky o súhlase používať dané údaje (preberá sa z webovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- 38) vyhlásenie pod plnou morálnou, materiálnou a trestnou zodpovednosťou žiadateľa o nedoplatkoch voči Pokrajinskému sekretariátu hospodárstva a cestovného ruchu alebo jeho právnom predchodcovi (preberá sa z webovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- 39) vyhlásenie pod plnou morálnou, hmotnou a trestnou zodpovednosťou žiadateľa, že žiadateľ a dodávateľ zariadenia, t. j. poskytovateľ služby, nie sú v súlade so zákonom spriaznené osoby (stiahnut' zo stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs).

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

- odporúčanie na konanie podujatia získané od mesta, obce alebo miestneho spoločenstva alebo turistickej organizácie lokálnej samosprávy z územia sídla žiadateľa alebo Turistickej organizácie Vojvodiny (pre organizáciu podujatia na území AP Vojvodiny);
- dôkaz o finančnej podpore spoluorganizátora alebo donátora – Potvrdenie o spolufinancovaní (pre organizáciu podujatia);
- dôkaz o finančnej podpore mesta, obce alebo miestneho spoločenstva alebo turistickej organizácie alebo iného darcu – Potvrdenie o spolufinancovaní (pre účasť na podujatí);
- odporúčanie turistickej organizácie lokálnej samosprávy z územia sídla podávateľa prihlášky (pre účasť na podujatí);
- dokumentácia, ktorou sa dokazuje viacročná kontinuita a/alebo jubileum konania podujatia (vyhlásenie, výstrižky z novín a pod.);
- dôkaz o mediálnom sledovaní uskutočneného alebo zahlaseného podujatia (internet, spoločenské siete, tlačene médiá, rádio a televízia, a/alebo vyhláska o podujatí v zahraničných médiách).

Ak sa dokumenty získajú z úradnej povinnosti v súlade s ustanoveniami Zákona o všeobecnom správnom konaní, to isté by malo byť výslovne uvedené v prihláške na súbeh.⁴⁹

Okrem uvedenej dokumentácie súbehom sa môže určiť aj iná dokumentácia.

Dokumentácia podaná na verejný súbeh sa nevracia.

⁴⁹ Podávateľ prihlášky na tlačivo, ktoré je neoddeliteľnou súčasťou prihlášky na súbeh, by sa mal vyjadriť o tom, či povinnú dokumentáciu uvedenú v bodoch 2 a 3 obstará samostatne alebo súhlasí s tým, že ju obstará sekretariát zo služobnej povinnosti.

Postup s prihláškami**Článok 8**

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

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

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

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

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

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

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

Komisia zamietne nasledovné prihlášky podávateľov:

- oneskorené prihlášky (prihlášky, ktoré sú podané po uplynutí lehoty určenej v súbehu). Včasná prihláška je prihláška odovzdaná najneskôr v deň uplynutia lehoty priamo na podateľni sekretariátu alebo ktorá je najneskôr toho istého dňa odoslaná sekretariátu doporučenou poštou, čo vidno z pečiatky alebo potvrdenia pošty alebo iného profesionálneho doručovateľa;
- nepovolené prihlášky (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené súbehom a prihlášky, ktoré sa nevzťahujú na súbehom určené účely a ktoré sú v rozpore s ustanoveniami pravidiel a súbehu);
- neúplné a nezrozumiteľné prihlášky (prihlášky, ku ktorým nie sú pripojené všetky potrebné dôkazy, nepodpísané prihlášky, prihlášky s nevyplnenými rubrikami, vyplnené grafitovou ceruzkou, prihlášky odoslané faxom alebo elektronickou poštou (e-mail), prihlášky, ktoré nie sú podané na zodpovedajúcom tlačive, prihlášky bez zodpovedajúcich povinných vyplnených údajov, prihlášky, čo obsahujú nezrozumiteľné a nečitateľné údaje a podobne), prihlášky, ku ktorým nie je pripojená potrebná, žiadaná dokumentácia;
- ak sa zistí, že už používali prostriedky sekretariátu a v zmluvne určenej lehote nespĺnili skôr zazmluvnené záväzky voči sekretariátu alebo jeho právneho predchodcu (Pokrajinský sekretariát hospodárstva, zamestnávania a rovnosti pohlaví);
- ak sa zistí, že ku dňu Rozhodnutia o pridelení finančných prostriedkov v rámci súbehu vyhlásenom na základe týchto pravidiel sú finančné prostriedky na projekt v tom istom kalendárnom roku už schválené;
- ktorým sú obchodné účty neprerušovane blokované odo dňa podania prihlášky na verejný súbeh po deň výplaty.

Kritériá na pridelenie prostriedkov**Článok 9**

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

na organizovanie turisticko-hospodárskych podujatí:		BOD	
		áno	nie
1. Zladenosť témy a lokácie podujatia s definovaným určením destinácií a kľúčových zážitkov/výrobkov v Programe rozvoja cestovného ruchu AP Vojvodiny v rokoch 2023 až 2025.		10	0
2. Žiadateľ obdržal odporúčanie na uskutočnenie podujatia od mesta, obce alebo miestneho spoločenstva alebo turistickej organizácie lokálnej samosprávy z územia sídla žiadateľa alebo Turistickej organizácie Vojvodiny na usporiadanie podujatia na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.		10	0
3. Použitie prostriedkov sekretariátu v dvoch rokoch predchádzajúceho roku uverejnenia súbehu (na stanovené účely v pravidlách)		0	10
4. Ak je konanie podujatia finančne podporované.		10	0
5. Jubileum podujatia (10, 20, 30 a viac rokov)		5	0
6. Úroveň rozvoja lokálnej samosprávy (podľa miesta realizovania podujatia)			
– Stupeň rozvoja nad republikovým priemerom 80% do 100% republikového priemeru		5	
– Stupeň vyvinutosti 60% až 80% republikového priemeru		7	
– Stupeň vyvinutosti pod 60% republikového priemeru		10	
7. Význam podujatia			
– pokrajinský		5	
– republikový		10	
– medzinárodný		15	
8. Ak jestvuje viacročná kontinuita konania podujatia:			
– Do dva roky		5	
– Od troch do štyroch rokov		7	
– Päť a viac rokov		10	

na organizovanie turisticko-hospodárskych podujatí:		
	BOD	
	áno	nie
9. Vplyv podujatia na rozpoznateľnosť APV ako turistickej destinácie	0 – 30	
10. Vplyv realizácie podujatia na propagáciu výrobkov, ktoré sú základom – témou podujatia	0 – 30	
11. Organizácia podujatia o víne ⁵⁰	10	0
12. Originálnosť a autenticnosť podujatia	10	0
13. Mediálne sledovanie podujatia (body sa sčítajú)	0 – 15	
– Internet, spoločenské siete	5	0
– Tlač, rozhlas a televízia	5	0
– Informácia o podujatí v zahraničných médiách	5	0

KRITÉRIUM		
na organizovanie turisticko-hospodárskych podujatí	BOD	
	áno	nie
1. Zladenosť témy a lokácie podujatia s definovaným určením destinácií a kľúčových zážitkov/výrobkov v Programe rozvoja cestovného ruchu AP Vojvodiny v rokoch 2023 až 2025.	10	0
2. Použitie prostriedkov sekretariátu v dvoch rokoch predchádzajúceho roku uverejnenia súbehy (na stanovené účely v pravidlách)	0	15
3. Že existuje odporúčanie turistickej organizácie miestnej samosprávy z územia sídla žiadateľa zúčastniť sa na podujatí	10	0
4. Že účasť na podujatí finančne podporilo mesto, obec, miestne spoločenstvo, turistická organizácia miestnej samosprávy z územia sídla žiadateľa alebo iní darcovia – Potvrdenie o spolufinancovaní	10	0
5. Význam podujatia		
– pokrajinský	5	
– republikový	10	
– medzinárodný	15	
6. Viacročná kontinuita podujatia:		
– Do dva roky	5	
– Od troch do štyroch rokov	10	
– Päť a viac rokov	15	
7 Uvedené účinky účasti na podujatí	0 – 30	
8. Vplyv na propagáciu výrobkov, ktoré sú základom – témou podujatia, na ktorom sa zúčastňuje	0 – 30	

Okrem uvedených kritérií súbehom sa môžu určiť aj iné kritériá.

⁵⁰ Nevzťahuje sa na podujatia kongresového typu.

Postup pridelenia prostriedkov a rozhodovanie

Článok 10

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Suma schválených prostriedkov môže byť menšia od sumy žiadaných prostriedkov.

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

Prijemca prostriedkov je povinný po prijatí rozhodnutia doručiť:⁵¹

- Výpis o registrácii (registrovaných údajoch) žiadateľa z registru príslušných orgánov (originál alebo fotokópia overená oprávnenou osobou prijemcu) v prípade, že je zmena zare-

⁵¹ Lehota na predloženie uvedenej dokumentácie sa určí uznesením.

- gistrovaná po dátume vydania výpisu o registrácii (registrovaných údajoch) žiadateľa z registru príslušných orgánov predloženého v súbehovej dokumentácii;
- podpísané a overené vyhlásenie o poskytnutí súhlasu k schválenej sume prostriedkov;
 - podpísané a overené vyhlásenie o tom, že neexistuje konflikt záujmov;
 - podpísané a overené vyhlásenie o vlastníctve interného aktu o protikorupčnej politike;
 - Fotokópia OP tlačiva;
 - Fotokópia osobného preukazu osoby podávateľa prihlášky;
 - Indikátor otvoreného účelového účtu na ministerstve financií.

Zmluva o pridelení a užívaní prostriedkov

Článok 11

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

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

Spôsob uzavierania zmluvy sa upraví súbehom.

Prijemca finančných prostriedkov je povinný pred uzavretím zmluvy o použití finančných prostriedkov zriadiť na Správe trezoru osobitný účelový dinárový účet a predložiť doklad o zriadení osobitného účelového dinárového účtu (Indikátor otvoreného účelového účtu).

Podmienky užívania prostriedkov

Článok 12

Platba prostriedkov sa môže realizovať:

- na princípe úhrady po ukončení projektu a po uzavretí zmluvy a/alebo
- pred realizáciou projektu s predložením nástroja zabezpečenia riadneho plnenia záväzkov zo schválenej sumy.

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

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

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

Povinnosti užívateľa prostriedkov

Článok 13

Po vnesení uznesenia a pred uzavretím zmluvy a výplatou prostriedkov povinnosť užívateľa prostriedkov je doručiť sekretariátu správu o realizovaní projektu najneskôr:⁵²

19. do dátumu ukončenia projektu definovaného v súbehu (pre projekty, ktoré boli ukončené do dátumu vnesenia rozhodnutia);
20. 15 dní od dátumu ukončenia projektu definovaného v súbehu (pre projekty, ktoré boli ukončené po dni vnesenia rozhodnutia);

Správa o účelovo minutých prostriedkoch má obsahovať:⁵³

3. naratívnu časť – základné údaje o projekte, opis a chronologické zobrazenie aktivít na uskutočnenie projektu, oprávnenosť projektu a pod.;

⁵² V prípade, keď sa platba prostriedkov koná v súlade s článkom 12 odsek 1 bod 1 pravidiel.

⁵³ Realizovaný projekt sa považuje za plne realizovaný v súlade so žiadosťou vrátane platby finančných prostriedkov dodávateľovi alebo poskytovateľovi služieb, ktorá je viditeľná na výpise z banky prijemcu.

4. fotodokumentáciu realizovaného projektu;
5. tabuľkovú časť – Zobrazenie rozpočtu projektu;
6. originálne alebo overené fotokópie finančnej dokumentácie, ktoré sprevádzajú tabuľkový prehľad: účtov so špecifikáciou prác a vybavenia, dodacích listov, výpisov z banky a iných dokladov. Uvedená fotokópia dokladov musí byť overená oprávnenou osobou užívateľa prostriedkov.

Užívateľ prostriedkov súbehu je povinný:

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

Sledovanie realizácie zmluvy

Článok 14

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

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

Počítanie lehôt

Článok 15

Lehota stanovená v dňoch začína prvým dňom v deň, keď je určitý akt (pravidlá, verejný súbeh, rozhodnutie alebo zmluva) uverejnený, prijatý alebo podpísaný a končí posledným dňom lehoty stanovenej v pravidlách, súbehu, rozhodnutí alebo zmluve.⁵⁴

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

Dátum vypršania lehoty je možné označiť aj kalendárnym dňom.

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

Záverčné ustanovenie

Článok 16

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

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU

ČÍSLO: 000014179 2025 09425 004 000 401 117

DÁTUM: 8. 1. 2024

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK HOSPODÁRSTVA A
CESTOVNÉHO RUCHU
Dr. Nenad Ivanišević

⁵⁴ Pri výpočte konečných termínov je dňom vyhlásenia súbehu deň, keď bol súbeh uverejnený v jednom z denníkov.

5.

Podľa článku 16, 24 a 43 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe⁵⁵ a článku 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2025, pokrajinský tajomník hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: pokrajinský tajomník) vynáša

**PRAVIDLÁ
O PRIDELENÍ NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV
MIKRO A MALÝM OBCHODNÝM SPOLOČNOSTIAM A
PODNIKATEĽOM NA SUBVENCOVANIE NÁKLADOV NA
OBSTARANIE ZÁKLADNÝCH ALEBO OBRATOVÝCH
PROSTRIEDKOV V ROKU 2025**

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Pravidlami o pridelení nenávratných prostriedkov mikro a malým obchodným spoločnostiam a podnikateľom na subvencovanie nákladov na obstaranie základných alebo obratových prostriedkov v roku 2025 (ďalej len: pravidlá) sa určujú ciele, účel, právo účasti a podmienky účasti na verejnom súbehu, povinná dokumentácia, postup pridelenia prostriedkov, kritériá a meradlá pridelenia prostriedkov, uzavieranie zmlúv s užívateľmi prostriedkov, záväzky užívateľov prostriedkov, sledovanie uskutočňovania zmluvných záväzkov a iné prvky významné pre realizáciu verejného súbehu na pridelenie nenávratných prostriedkov mikro a malým obchodným spoločnostiam a podnikateľom na subvencovanie nákladov na obstaranie základných alebo obratových prostriedkov v roku 2025 (ďalej len: verejný súbeh).

Finančné prostriedky zabezpečené Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2025 v rámci Programu 1509 – Stimuly pre rozvoj hospodárskej konkurencieschopnosti, Programová aktivita 1001 – Podpora rozvoja podnikania, mikro, malých a stredných hospodárskych spoločností, Funkčná klasifikácia 411 – Všeobecné ekonomické a komerčné úkony, Ekonomická klasifikácia, 454 – Subvencie súkromným spoločnostiam, Ekonomická klasifikácia, 4542 – Kapitálové subvencie súkromným podnikom, zdroj financovania 01 00 – Všeobecné príjmy a výnosy rozpočtu a ekonomická klasifikácia 4541 – Bežné dotácie pre súkromné podniky, Zdroje financovania 01 00 – Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu.

CIEĽ

Článok 2

Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: sekretariát) udeľuje nenávratné prostriedky na podporu ďalšieho hospodárskeho rastu a zlepšovania podnikania mikro a malých hospodárskych spoločností a podnikateľov v AP Vojvodine prostredníctvom:

3. investovania do základných prostriedkov s cieľom:

- zvyšovania technického a technologického vybavenia, znížovania nákladov a zvyšovania konkurencieschopnosti a efektívnosti, zavádzania nových alebo rozširovanie existujúcich obchodných kapacít, modernizácie a digitalizácie výrobných a obslužných činností;
- zlepšenia všeobecných podmienok podnikania, racionálnejšieho využívania energie a zvyšovania energetickej efektívnosti investíciami do obnoviteľných zdrojov energie (solárne elektrárne/solárne panely, tepelné čerpadlá a pod.), ako aj do elektrických a hybridných vozidiel, prípadne.

4. investície do obratových prostriedkov s cieľom znížiť náklady, zvýšiť efektívnosť uľahčením spustenia nových výrobných cyklov, zachovať dodávateľské reťazce a stimulovať tvorbu novej dodatočnej materiálnej hodnoty.

⁵⁵ Úradný vestník APV č. 37/2014, 54/2014 – i. uznesenie, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021

ÚČEL PROSTRIEDKOV

Článok 3

Prostriedky sú určené na subvencovanie nákladov na obstaranie – **ZÁKLADNÝCH PROSTRIEDKOV**

Finančné prostriedky sú schválené podľa princípu **refundácie** a sú určené na nákup stroja/vybavenia, ktoré **je zakúpené, dodané⁵⁶ a uhradené** (kumulatívne) v **plnej výške** v období **od 31. januára 2024 do dňa uzávierky verejného súbehu**.

Stroje/vybavenie by mali byť v súlade s čl. 2 ods. 1, alinea prvá týchto pravidiel a sú určené na profesionálne použitie.

Obstarávanie vybavenia zahŕňa aj:

- motorové vozidlá, ktoré slúžia **výlučne** pre potreby vlastného podnikania⁵⁷ a to: na prepravu osôb typu M1 (tvar karosérie AF a AG) a nákladné vozidlá typu N1 a N2.⁵⁸
- vybavenie používané na zlepšenie energetickej účinnosti a pre obnoviteľné zdroje energie (solárne elektrárne/solárne panely s montážou a uvedením do prevádzky a pod.), inštalovaný výkon do 50kW⁵⁹.

Výnimočne možno poskytnúť náhradu nákladov na obstaranie použitých⁶⁰ základných prostriedkov, a to:

3. stroja/vybavenia, nie staršie ako 5 (päť) rokov, s podmienkou predloženia posudku súdnym znalcom;
4. motorového vozidla nie staršieho ako 3 (tri) roky.

Stroje/vybavenie musia byť obstarané od **dôveryhodného dodávateľa⁶¹**.

Finančné prostriedky **nemožno použiť** na subvencovanie výdavkov na obstaranie:

- 1) inštalácie (inštalátorske, kanalizačné, elektrické, ventilačné, plynové, telefónne, káblové, internetové, kamerové, poplašné systémy atď.);
- 2) nábytku (drevený, plastový, kovový, čalúnený a i.) a vybavenie priestoru (okná a dvere, kovanie, žalúzie, pruhované závesy, koberce, priečky, nástenné a podlahové obklady a pod.);
- 3) jednotlivých a náhradných dielov, bezpečnostných vybavení pri práci, surovín, spotrebného materiálu atď.;
- 4) osvetlenia, svetelných, reklamných a iných tabúľ (nápisy, displeje atď.);
- 5) technického vybavenia, prístrojov a zariadení (fiškálne pokladne, telefóny a faxy, TV, hudobné prístroje a pod.);

⁵⁶ Výnimočne pri **strojoch/vybavení**, ktoré neboli dodané z dôvodu vyššej moci a/alebo objektívnych príčin – je potrebné predložiť písomné oznámenie dodávateľa o nemožnosti dodať ich v stanovenej lehote – lehota sa môže predĺžiť.

⁵⁷ Nevzťahuje sa na vozidlá používané na komerčné účely – prepravu osôb a nákladu za náhradu alebo prenájom.

⁵⁸ V súlade s čl. 7, čl. 8 a čl. 11 Pravidiel rozdelenia motorových a prípojných vozidiel a technických podmienok vozidiel v cestnej premávke (vestník Službeni glasnik RS č. 40/2012, 102/2012, 19/2013, 41/2013, 102/2014, 41/2015, 78/2015, 111/2015, 14/2016, 108/2016, 7/2017 – oprava, 63/2017, 45/2018, 70/2018, 95/2018, 104/2018, 93/2019, 2/2020 – oprava, 64/2021, 129/2021 – iné pravidlá, 143/2022, 110/2022 – iné pravidlá a 48/2023).

⁵⁹ Pravidlá pre osobitný druh stavieb a osobitný druh prác, na ktoré nie je potrebné získať akt príslušného orgánu, ako aj druh stavieb, ktoré sa stavajú, teda druh prác, ktoré sa vykonávajú na základe rozhodnutia o súhlase s vykonaním prác, ako aj rozsah a obsah a kontrolu technickej dokumentácie, ktorá je prílohou žiadosti a postupu príslušného orgánu (vestník Sl. glasnik RS č. 102/2020, 16/2021 a 87/2021).

⁶⁰ Vek používaných základných prostriedkov podľa roku (dátumu) obstarania/fakturácie od predchádzajúceho vlastníka vo vzťahu k roku (dátumu) výroby.

⁶¹ o ktorom možno na základe verejne dostupných informácií nepochybné usudzovať, že sa zaoberá výrobou/dovozom/distribúciou požadovaného vybavenia. V opačnom prípade si komisia môže vyžiadať dodatočnú dokumentáciu..

- 6) poľnohospodárskych a príviesných strojov a iných zariadení pre poľnohospodársku výrobu;
- 7) hotelových stravovacích zariadení a iných zariadení v oblasti cestovného ruchu⁶²;
- 8) počítačov, počítačového vybavenia;
- 9) veterinárneho vybavenia a vybavenia pre kozmetické salóny a pod.;
- 10) všetkých druhov vozidiel okrem uvedených v odseku 4 alinea 1 tohto článku;
- 11) vybavenia pre zábavu a hazardné hry atď.;
- 12) všetkých typov objektov (haly, chladiarne, sklady, stánky, rampy, markízy, bazény, billboardy a pod.).

Finančné prostriedky nemožno použiť, ak sa záväzky voči dodávateľovi/predávajúcemu urovnali za hotovosť, kompenzáciou, asig-náciou, cesiou alebo prevzatím dlhu, ani v prípade, keď je predmet obstarania kúpený na lízing alebo je určený na prenájom/vydávanie.

Článok 4

Prostriedky sú určené na dotovanie nákladov na nákup – **OBRA-TOVÝCH PROSTRIEDKOV**

Finančné prostriedky sa schvaľujú na základe **refundácie** a sú určene na obstaranie **reprodukčného materiálu**, ktorý je **kúpený, dodaný a zaplatený** (kumulatívne) **v celosti v období od 17. Septembra 2024 do dňa zverejnenia verejného súbehu**.

Reprodukčný materiál musí byť v súlade s čl. 2 od. 1 alinea druhá týchto Pravidiel a v súlade s činnosťou hospodárskeho subjektu.

Pod obstaraním **reprodukčného materiálu** sa rozumejú suroviny a základné výrobné materiály v závislosti od typu výroby alebo činnosti obchodného subjektu. Vo výnimočných prípadoch ako reprodukčný materiál sa akceptujú komponenty a zostavy na inštaláciu (polotovary), ako aj komerčné obaly.⁶³

Reprodukčný materiál musí byť obstaraný od **dôveryhodného dodávateľa**⁶⁴.

Finančné prostriedky **nemožno** použiť na refundáciu výdavkov na obstaranie:

5. pomocného neproduktívneho materiálu (výrobky na čistenie a údržbu, režijné náklady, ostatné, kancelárske potreby atď.);
6. drobného inventáru, jednotlivých a náhradných dielov, spotrebného materiálu namontovaného na strojoch/ nástrojoch (brúsne kotúče, vrtáčky, ihly, ofsetové dosky a i.);
7. pohonných látok (palivo, mazivo) a energiu;
8. automobilovej pneumatiky;
9. prostriedkov na ochranu a výživu poľnohospodárskych plodín, prísad do potravín a krmív, semien a sadivového materiálu atď.;
10. nápojov, potravín a obalov v stravovacom zariadení na priame podávanie;⁶⁵;
11. obchodného, merkantilného a zrnového tovaru na ďalší predaj.

Finančné prostriedky nemožno použiť, ak sú záväzky voči dodávateľovi/predávajúcemu zaplatené hotovosťou, kompenzáciou, asig-náciou, cesiou alebo prevzatím dlhu ani v prípade, keď je predmet obstarania kúpený na lízing alebo je určený na prenájom/vydávanie.

⁶² Predmet obstarávania používaný v Sektore I – Ubytovacie a stravovacie služby (oblasť 55 – Ubytovanie a 56 – Činnosť prípravy a podávania jedál a nápojov)

⁶³ Základný materiál sa priamo zahŕňa do hotového výrobku – predstavuje jeho neoddeliteľnú súčasť.

Obchodný (predajný) obal, v ktorom je výrobok priamo zabalený a tvorí neoddeliteľnú alebo podpornú časť výrobku a nie je určený na skladovanie alebo prepravu.

⁶⁴ o ktorom možno na základe verejne dostupných informácií nepochybne usudzovať, že sa zaoberá výrobou/dovozom/distribúciou požadovaného vybavenia. V opačnom prípade si komisia môže vyžiadať dodatočnú dokumentáciu..

⁶⁵ Predmet obstarávania používaný v Sektore I – Ubytovacie a stravovacie služby (oblasť 55 – Ubytovanie a 56 – Činnosť prípravy a podávania jedál a nápojov).

VÝŠKA PROSTRIEDKOV A SPÔSOB PLATBY

Článok 5

Výška finančných prostriedkov a spôsob úhrady budú definované v texte Verejného súbehu.

VEREJNÝ SÚBEH NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV

Článok 6

Finančné prostriedky sa udeľujú na základe verejného súbehu, ktorý vypisuje sekretariát.

Verejný súbeh sa uverejňuje v Úradnom vestníku AP Vojvodiny, v jednej z denných publikácií v srbskom jazyku, ktorá pokrýva celé územie AP Vojvodiny a na internetovej stránke sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs / Súbehy / Verejný výzvy.

Článok 7

Povinné prvky textu verejného súbehu sú:

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

Verejný súbeh o pridelenie finančných prostriedkov je základom pre získanie štátnej pomoci de minimis.

PRÁVO ÚČASTI NA VEREJNOM SÚBEHU

Článok 8

Právo zúčastniť sa na verejnom súbehu majú **podnikatelia a firmy** so sídlom alebo registrovanou obchodnou jednotkou (pobočka, samostatné miesto) na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktorí sú:

- 1) zapísaní v registri AOR **najneskôr do 30. decembra 2023** (na dobu neurčitú a majú aktívny status) a
- 2) zaradení medzi **mikro** alebo **malé** právnické osoby⁶⁶ alebo sú podnikatelia paušálnymi daňovníkmi.

PODMIENKY ÚČASTI NA VEREJNOM SÚBEHU

Článok 9

Účastník verejného súbehu podáva prihlášku na základe nasledujúcich **podmienok**:

- že nemal čistú stratu v roku 2023;
- že si vysporiadal zročné záväzky verejných príjmov;
- že má aspoň jedného zamestnanca (zamestnancom sa v zmysle zákona rozumie každá osoba prihlásená na povinné sociálne poistenie);
- že po uplynutí šesťmesačného obdobia začínajúceho od dňa uverejnenia verejného súbehu nezníži počet zamestnancov na dobu neurčitú o viac ako 10%;⁶⁷
- že počas ktoréhokoľvek obdobia troch po sebe idúcich fiškálnych rokov, záverečne dňom vynesenia uznesenia o poskytnutí nenávratných prostriedkov, nedostal povolenú štátnu pomoc de minimis, ktorej výška by spolu s požadovanými finančnými prostriedkami prekročila sumu 23 000 000,00 dinárov;

⁶⁶ Triedenie právnických osôb a podnikateľov sa koná v súlade s článkom 6 Zákona o účtovníctve (vestník Službení glasnik RS č. 73/2019 a 44/2021– i. zákon)

⁶⁷ Verejným súbehom sa bližšie určí podmienka z článku 9 odsek 1 bod 4).

- že na ten istý účel (predmet prihlášky) v predchádzajúcom alebo bežnom roku nedostal nenávratné prostriedky pochádzajúce z verejných zdrojov v rámci iného programu štátnej pomoci alebo z iných zdrojov financií;
- že neexistujú žiadne nesplnené zmluvné povinnosti voči sekretariátu;
- že Srbská republika, autonómna pokrajina alebo jednotka lokálnej samosprávy nemajú väčšinovú účasť vo vlastníctve;
- že sa nad ním nezačalo konkurzné konanie alebo likvidačné konanie a že mu nebolo vyrieknuté opatrenie zákazu vykonávania činnosti;
- že nie je v ťažkostiach, podľa definície z čl. 2 Vyhlášky o pravidlách pridelenia štátnej pomoci⁶⁸;
- že nie je v skupine spriaznených osôb, v ktorej sú niektorí členovia veľké právnické osoby;
- že stroj/vybavenie alebo reprodukčný materiál nebol zakúpený od fyzickej osoby, pokiaľ predávajúci nie je podnikateľom ako aj od spriaznených osôb alebo firiem v súlade so zákonom.⁶⁹

Účastník verejného súbehu **môže predložiť iba jednu prihlášku pre jeden účel** (obstaranie strojov/vybavenia alebo reprodukčného materiálu).

Okrem uvedených podmienok súbehom sa môžu určiť aj iné podmienky.

DOKUMENTÁCIA, KTORÁ SA PODÁVA NA VEREJNOM SÚBEHU⁷⁰

Článok 10

Účastník verejného súbehu podáva:

- 1) Vyplnené a podpísané **tlačivo prihlášky** na verejný súbeh (vyplní sa **výlučne** na počítači a sťahuje sa z internetovej prezentácie sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs/ Súbehy / Verejné výzvy);
Pre obrátové prostriedky z článku 4 vyplnený a podpísaný **dotatok tlačiva – Excell tabuľka** (vyplní sa **výlučne** na počítači a sťahuje sa z internetovej prezentácie sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs/ Súbehy / Verejné výzvy);⁷¹
- 2) **Osvedčenie o registrácii** (registrované údaje) hospodárskeho subjektu z AOR (originál alebo kópia overená príslušným orgánom na overenie), nie staršie ako 30 dní pred dátumom zverejnenia verejného súbehu⁷²;
- 3) **Potvrdenie** od Daňovej správy o registrácii na pridelené daňové identifikačné číslo (**DIČ**);
- 4) **Osvedčenie** Daňovej správy Ministerstva financií RS o vysporiadaní splatných záväzkov verejných príjmov (dane a príspevky), originál alebo overená fotokópia príslušným orgánom na overenie alebo vydané v elektronickej podobe s digitálnym podpisom, nie staršie ako 30 dní pred dátumom zverejnenia verejného súbehu;

⁶⁸ Vestník Sl. glasnik RS č. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 a 119/2014, 23/2021 – i. vyhlášky, 62/2021 – i. vyhlášky, 99/2021 – i. vyhlášky, 20/2023 – i. vyhlášky, 43/2023 – i. vyhlášky, 48/2023 – i. vyhlášky.

⁶⁹ Význam spriaznených osôb určuje čl. 62 Zákona o obchodných spoločnostiach (vestník Službeni glasnik č. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – i. zákon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 a 109/2021) a čl. 2 Zákona o bankách (vestník Službeni glasnik RS č. 107/2005, 91/2010 a 14/2015) – kumulatívne.

⁷⁰ V súlade s čl. 29 Zákona o overení podpisov, rukopisov a odpisov (vestník Službeni glasnik RS č. 93/2014, 22/2015 a 87/2018) pre overovanie podpisov, rukopisov a odpisov sú príslušní **notári**. Vo výnimočných prípadoch, v mestách a obciach, pre ktoré nie sú notári menovaní, si právomoc na overovanie uchovávajú **obecné správy a sudy** (základné sudy, súdne jednotky a podateľne základných súdov).

⁷¹ V prílohe formulára je uvedený prehľad faktúr a platieb podľa dodávateľov.

⁷² Účastník verejného súbehu je povinný predložiť rozhodnutie, resp. výpis z AOR pri akejkolvek zaregistrovanej zmene v lehote 30 dní pred dátumom vyhlásenia verejného súbehu do okamihu zverejnenia Rozhodnutia o pridelení finančných prostriedkov na internetovej stránke sekretariátu (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overenie).

- 5) **Osvedčenie Centrálného registra povinného sociálneho poistenia (CRPSP)** o evidovaných prihláškach na poistenie – výlučne vo formáte s prehľadom počtu poistencov podľa druhu zamestnania a základu poistenia, z ktorého možno zreteľne vidieť počet zamestnancov na dobu neurčitú – v deň zverejnenia súbehu.⁷³ Podnikatelia, ktorí si platia paušálne výdavky, a podnikatelia, ktorí sú jediní zamestnanci, priložia k potvrdeniu aj fotokópiu prihlášky na povinné sociálne poistenie (M tlačivo);
- 6) **Potvrdenie AOR, že podnikateľskému subjektu nebolo vydané právne záväzné opatrenie zakazujúce výkon jeho činnosti** (originál alebo kópia overená príslušným orgánom na overenie) nie staršie ako dátum zverejnenia verejného súbehu;
- 7) **Potvrdenie AOR, že na podnikateľský subjekt nie je zapísané likvidačné konanie a že pred príslušným súdom nebol začatý konkurz** (originál alebo kópia overená príslušným orgánom na overenie), nie staršie ako dátum zverejnenia verejného súbehu;
- 8) (a) **Obchodné subjekty, ktoré vedú účtovné knihy podľa systému dvojitého účtovníctva:**
 - **za rok 2023:** kópia Finančnej správy (Bilancia stavu, Bilancia úspechu a Štatistická správa) so stavom ku 31. decembru 2023, ktorá bola odovzdaná AOR;⁷⁴
 - **za rok 2024:** Hrubá bilancia alebo záverečný list k 31. decembru 2024;
- (b) **Paušálni daňoví poplatníci:**
 - Kópia formulára KPO na rok 2023 a 2024;
 - Potvrdenia všetkých obchodných bánk o obrate na účte na roky 2023 a 2024;
 - Kópie rozhodnutia o dani z príjmov zo samostatnej zárobkovej činnosti na roky 2023 a 2024;
- 9) (a) **Pre základné prostriedky z článku 3**
Stroje/vybavenie: E-faktúra/účet/účet-dodací list alebo zmluva-dodací list (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overenie) a kópie výpisu z bankového účtu o zaplatení (nie staršie od 31. januára 2024 do dňa zverejnenia Verejného súbehu);
Na obstaranie **vozidiel** (z čl. 3 ods. 4, al. 1) a čítaný **dopravný preukaz** (overený príslušným orgánom na overovanie) alebo zodpovedajúce potvrdenie MV⁷⁵;
- (b) **Pre obrátové prostriedky z článku 4**
Reprodukčný materiál: E-faktúra/účet/účet-dodací list alebo zmluva-dodací list (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overovanie) a kópie výpisu z bankového účtu o zaplatení (nie staršie od 17. septembra 2024 do dňa zverejnenia Verejného súbehu);
- 10) **Vyhlasenia**, ktoré sa dávajú pod plnou morálnou, materiálnou a trestnou zodpovednosťou v prílohe tlačiva prihlášky (stiahnuť z internetovej prezentácie sekretariátu):
 - (10-1) o prijatí podmienok verejného súbehu;
 - (10-2) o súhlase k užívaniu poskytnutých údajov;
 - (10-3) o statuse;
 - (10-4) o spriaznených osobách;
 - (10-5) o veku pre základné prostriedky;
 - (10-6) o prijatí štátnej pomoci malej hodnoty (de minimis);
 - (10-7) o nejestvovaní dvojitého financovania;
 - (10-8) o doterajšom používaní prostriedkov sekretariátu;
 - (10-9) o nejestvovaní nevysporiadaných záväzkov;
 - (10-10) že sa nevedú súdne konania;
 - (10-11) o znížení počtu zamestnaných osôb;
 - (10-12) o správnosti a dôveryhodnosti daných údajov.

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

Ak účastník verejného súbehu zamestnal osoby so zdravotným postihnutím, predloží vyhlásenie o počte zamestnancov s OZP (vo voľnej forme) overené príslušným orgánom na overovanie.

⁷³ Verejný súbeh upraví podmienku z čl. 10 ods. 1, bod 5)

⁷⁴ Uchádzač na verejnom súbehu zodpovedá za náležitosť odovzdaných finančných správ. V prípade zmeny v predložených finančných správach je podávateľ prihlášky povinný predložiť ich sekretariátu do 5 dní.

⁷⁵ V prípade uvedenom v poznámke pod čiarou 3 týchto pravidiel je lehota na predloženie najneskôr do 15 dní odo dňa uzavretia verejného súbehu.

Ak je účastník verejného súbehu nositeľom cien a uznání za kvalitu výrobkov/služieb v období rokov 2023-2025, treba doručiť kópie dokumentov, ktorými sa to preukazuje.

Ak sa podáva prihláška na refundovanie trov obstarania používajúcich strojov/vybavenia (nie staršie ako 5 rokov), treba doručiť odhad hodnoty zostavený oprávneným súdnym znalcom (pozri vyhlášku č. 10-5).

Keď sa pripájajú dokumenty v cudzom jazyku, doručiť aj preklad do srbského jazyka s overením súdneho tlmočníka.

Dokumentácia odovzdaná na súbeh sa nevracia.

Ak sa dokumenty získajú z úradnej povinnosti, v súlade s ustanoveniami Zákona o všeobecnom správnom konaní, to isté by malo byť výslovne uvedené v prihláške na verejný súbeh.⁷⁶

Sekretariát si vyhradzuje právo od účastníka verejného súbehu žiadať, podľa potreby, dodatočnú dokumentáciu a informácie.

Sekretariát si vyhradzuje právo požadovať ďalšiu povinnú dokumentáciu v texte verejného súbehu.

SPOSOB A LEHOTA PODÁVANIA PRIHLÁŠOK

Článok 11

Prihláška na verejný súbeh (vyplnený formulár prihlášky s príslušnou dokumentáciou) sa doručuje v zatvorenej obálke na adresu: **Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu**, Bulvár Mihajla Pupina 16, 21000 Nový Sad s označením na prednej strane obálky: „**PRIHLÁŠKA NA VEREJNÝ SÚBEH O PRIDELENIE NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV MIKRO A MALÝM OBCHODNÝM SPOLOČNOSTIAM A PODNIKATEĽOM NA SUBVENCOVANIE NÁKLADOV NA OBSTARANIE ZÁKLADNÝCH ALEBO OBRATOVÝCH PROSTRIEDKOV V ROKU 2025**“ poštou alebo osobne na podateľni pokrajinských orgánov správy (na uvedenú adresu) v čase od 900 do 1400 h.

Lehota na podanie prihlášok **nemôže byť kratšia ako 8 dní** odo dňa zverejnenia verejného súbehu v denníku a na internetovej stránke sekretariátu.

POSTUP PRIDELENIA PROSTRIEDKOV

Článok 12

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

Členovia komisie hodnotia žiadosti na základe kritérií z čl. 14 týchto pravidiel.

⁷⁶ Účastník verejného súbehu na formulári, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou prihlášky, musí uviesť, či dokumentáciu uvedenú v čl. 10 ods. 1, pod b. 2) a 5) obstará samostatne alebo súhlasí s tým, aby ju obstaral sekretariát z úradnej povinnosti.

KRITÉRIÁ POSUDZOVANIA PRIHLÁŠOK:

Článok 14

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

POR. ČÍSLO	KRITÉRIÁ	BODY
1	40 – 60% (výrazne nedostatočne vyvinutá JLS)	9
	60 – 80%	6
	80 – 100%	3
	> 100% (nad republikovým priemerom)	0

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

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

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

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

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

Rozhodnutie sa uverejňuje na internetovej prezentácii sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs / Súbehy / Rozhodnutia.

Článok 13

Zamietnu sa žiadosti, o ktorých sa zistilo, že sú:

- **oneskorené** (prihlášky, ktoré sú podané po uplynutí lehoty určenej vo verejnom súbehu);⁷⁷
- **neprípustné** (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené verejným súbehom, resp. tie prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom určenými účelmi);
- **neúplné a nezrozumiteľné** (prihlášky, ktoré nie sú podané na príslušnom tlačíve, v ktorých je tlačívo vyplnené ručne, ktoré sú zaslané faxom alebo e-mailom, ku ktorým nie sú pripojené všetky potrebné dôkazy, ktoré nie sú podpísané, ktoré neobsahujú povinné údaje resp. obsahujú nezrozumiteľné údaje, resp. nie je vyplnená Excel tabuľka podľa tlačiva z čl. 10 ods. 1), bod 1 odsek 2);
- prihlášky, v ktorých hodnota pre základné prostriedky z článku 3 alebo obrátové prostriedky z článku 4 dosahujú až **437 500,00** dinárov bez DPH.

Komisia **vyľúči** z ďalšieho postupu podávania prihlášok účastníkov verejného súbehu:

12. ktorí použili prostriedky sekretariátu a neplnili svoje zmluvné povinnosti voči sekretariátu v dohodnutom termíne;
13. ktorým sú obchodné účty neustále blokované odo dňa podania prihlášky na verejný súbeh po deň vynesenia rozhodnutia, ako aj po deň platby.

⁷⁷ Včasná prihláška je prihláška odovzdaná najneskôr v deň uplynutia lehoty priamo na podateľni pokrajinských orgánov správy alebo ktorá je najneskôr toho istého dňa odoslaná doporučenou poštou sekretariátu, čo vidno z pečiatky alebo potvrdenia pošty alebo iného doručovateľa.

POR. ČÍSLO	KRITÉRIÁ	BODY	
2	Druh činnosti	Výroba a spracovanie	9
		Vykonávanie služieb	6
		Iné činnosti	3
3	Účasť žien vo vlastníctve a spravovaní (kumulatívna podmienka: žena je (spolu)majiteľkou a zodpovednou osobou – riaditeľkou zaregistrovanou v AOR)	Podnikateľka/ 100% majiteľka obchodnej spoločnosti	10
		51 – 99% vo vlastníctve ženy/žien	5
		Nie je splnená kumulatívna požiadavka	0
4	Počet zamestnancov na neurčitú dobu	Od 11 a vyššie	15
		Od 6 do 10	10
		Do 5	5
5	Zamestnanosť OSI	Sú tam zamestnanci OSI	3
		Zamestnanci OSI nie sú	0
6	Odhadnutý vplyv subvencie ku konkurencieschopnosti v oblasti hospodárenia	Nedostatočné, stredné, vysoké, extrémne vysoké	0 – 15
7	Odhadnutý vplyv finančnej pomoci na účinnosť obchodnej činnosti	Významné	15
		Uspokojivé (primerané)	10
		Minimálne	5
		Neznačné	0
8	Odhadnutý prínos pre spoločnosť/lokálne prostredie	Mierne, dobré, stredné, vysoké	0 – 15
9	Odhadnutá udržateľnosť činnosti v období troch rokov	Vysoká	15
		Stredná	10
		Nedostatočná	5
		Nejestvuje	0
10	Odhadnutý vplyv dotácie na ekonomický rozvoj AP Vojvodiny	Niet, nestačí, stredná, vysoká	0 – 15
11	Plánovaný počet novo zamestnaných osôb na základe subvencie (2025 – 2026)	Od 6 a vyššie	10
		Od 1 do 5	5
		Neplánuje nové zamestnávanie	0
12	Používanie prostriedkov sekretariátu v období rokov 2023 – 2025	Nepoužíval prostriedky sekretariátu	10
		Používal prostriedky sekretariátu	0
13	Uznania alebo odmeny za kvalitu výrobkov / služieb (2023 – 2025)	Áno	3
		Nie	0

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

ZMLUVA O PRIDELENÍ PROSTRIEDKOV

Článok 15

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

21. o poskytnutí súhlasu k schválenej sume nenávratných prostriedkov;
22. že do uplynutia šesťmesačného obdobia začínajúceho odo dňa uverejnenia verejného súbehu nezníži počet zamestnancov na dobu neurčitú o viac ako 10 %;
23. že základný prostriedok z článku 3 – stroje/vybavenie nebude odcudzené alebo prenájaté alebo dané inému podnikateľskému subjektu po dobu najmenej 12 mesiacov od dátumu podpísania zmluvy alebo
 - že obrátové prostriedky z článku 4 – reprodukčný materiál nebude scudzený alebo prevedený na iný podnikateľský subjekt, to znamená, že je alebo bude plne využitý do konca roku 2025.

Užívateľ finančných prostriedkov je povinný pred uzavretím zmluvy:

- zriadiť osobitný účelový účet v Správe trezoru⁷⁸ a predložiť doklad o zriadení osobitného účtu (kópia karty deponovaných podpisov s príslušným JČUVP – jedinečné číslo užívateľov verejných prostriedkov);
- predložiť list – správu o zamýšľanom použití finančných prostriedkov s dokumentáciou na úhradu nákladov, do 20 dní odo dňa rozhodnutia, a to takto:
 - a) na obstaranie základného prostriedku z čl. 3 – strojov/vybavenia: kópie príslušnej dokumentácie účtovníctva (analytické karty predajcu a investičného majetku, záznamy investičného majetku/inventárne číslo atď.), fotografie a i. alebo

⁷⁸ V súlade s Pravidlami o spôsobe zisťovania a evidencie užívateľov verejných prostriedkov a podmienkach a spôsobe zriaďovania a rušenia podúčtu konsolidovaného účtu trezoru v Správe trezoru (vestník Sl. glasnik RS č. 11/2023 a 84/23)

- b) na obstaranie obrátového prostriedku z čl. 4 – reprodukčný materiál: kópie príslušnej účtovnej dokumentácie (analytické karty dodávateľov a/alebo materiálové karty reprodukčného materiálu atď.) a i.

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

Na základe rozhodnutia, a po predložení listu – správe o účelovom použití finančných prostriedkov s dokumentáciou pre refundáciu, s užívateľom prostriedkov bude uzatvorená zmluva, ktorou sa upravujú vzájomné práva a povinnosti.

Platba nenávratných prostriedkov bude realizovaná v súlade s dynamikou prísunu prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny.

POVINNOSTI UŽÍVATEĽA PROSTRIEDKOV

Článok 16

Užívateľ nenávratných prostriedkov je povinný:

• že do uplynutia šesťmesačného obdobia začínajúceho odo dňa uverejnenia verejného súbehu neznižuje počet zamestnancov na dobu neurčitú o viac ako 10 %;

7. vo všetkých verejných publikáciách uviesť, že AP Vojvodina, Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu, sa podieľala na subvencovaní (refundovaní) nákladov na obstarávanie základných alebo obrátových prostriedkov;
8. umožniť monitorovanie sekretariátom do 12 mesiacov od podpisania zmluvy;
9. umožniť rozpočtovému inšpektorátu nehatenú kontrolu účelového a zákonného využívania finančných prostriedkov.

Okrem vyššie uvedeného je povinný aj:

- a) základné prostriedky z článku 3 – stroje/vybavenie viditeľne označiť nálepkou/štítkom, ktorý dostane od sekretariátu a uchovávať ho vo svojom vlastníctve⁷⁹ najmenej 12 mesiacov od podpisania zmluvy, alebo
- b) obrátové prostriedky z článku 4 – reprodukčný materiál v úplnosti spotrebovať do konca roku 2025.

SLEDOVANIE REALIZÁCIE ZMLUVY

Článok 17

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

⁷⁹ Nescudzit' ani nedávať inému podnikateľskému subjektu na prenájom alebo používanie

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

POČÍTANIE LEHÔT

Článok 18

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

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

Dátum vypršania lehoty je možné označiť aj kalendárnym dňom.

Ak posledný deň lehoty je v deň, keď orgán nepracuje, lehota uplynie po uplynutí prvého nasledujúceho pracovného dňa.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA⁸⁰

Článok 19

V deň nadobúdania účinnosti týchto pravidiel prestávajú platiť Pravidlá pridelenia nenávratných prostriedkov mikro a malým obchodným spoločnostiam a podnikateľom na subvencovanie trov obstarania strojov/vybavenia v roku 2024, číslo: 000007742 2024 09425 002 000 401 117 z 11. januára 2024⁸¹ a Pravidlá pridelenia nenávratných prostriedkov mikro a malým obchodným spoločnostiam a podnikateľom na subvencovanie trov obstarania reprodukčného materiálu v roku 2024, číslo: 002626666 2024 09425 002 000 401 117 z 11. septembra 2024⁸².

Článok 20

Pravidlá nadobúdajú účinnosť ôsmy deň po dni zverejnenia Úradným vestníkom AP Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU

Číslo: 000016163 2025 09425 002 000 401 117

Dátum: 8. januára 2025

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU
Dr. Nenad Ivanišević

⁸⁰ Všetky všeobecné neutrálne pojmy napísané v mužskom rode zahŕňajú rovnaké pojmy ako v ženskom rode

⁸¹ Úradný vestník APV č. 1/2024 a 2/2024

⁸² Úradný vestník APV č. 40/2024

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			OSOBITNÁ ČASŤ		
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV			POKRAJINSKÁ VLÁDA		
1.	Pravidlá o zmene Pravidiel školského kalendára pre základné školy so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na školský rok 2024/2025	1	6.	Rozhodnutie o zrušení Rozhodnutia o prevode finančných prostriedkov do bežnej rozpočtovej rezervy zo dňa 25. decembra 2024	
2.	Pravidlá o zmene Pravidiel školského kalendára pre stredné školy so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na školský rok 2024/2025	3	7.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Pracovnému programu a Finančnému plánu Fondu pre európske záležitosti a rozvoj Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025	
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU			POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV		
3.	Pravidlá pridelenia nenávratných prostriedkov obchodným subjektom na spolufinancovanie významných projektov pre rozvoj turistického potenciálu AP Vojvodiny v roku 2025	5	9.	Rozhodnutie o úhrade za prácu a iných nákladoch predsedu a členov správnej a dozornej rady Pedagogického ústavu Vojvodiny v Novom Sade	
4.	Pravidlá pridelenia nenávratných prostriedkov združeniam občanov z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na financovanie projektov významných pre rozvoj turistického potenciálu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2025 – podujatia	13	10.	Rozhodnutie o úhrade za prácu a iných nákladoch predsedu a členov správnej a dozornej rady Kreativného centra Hertelendy-Bajić Bočar	
5.	Pravidlá pridelenia nenávratných prostriedkov mikro a malým obchodným spoločnostiam a podnikateľom na subvencovanie trov na obstaranie základných alebo obratových prostriedkov v roku 2025	19	11.	Rozhodnutie o schválení vydavateľstvu Privredno društvo za izdavačku delatnost Novi Logos d.o.o., Belehrad, na vydanie a použitie rukopisného prekladu učebnice Hudobná kultúra 1, učebnica pre prvý ročník gymnázia spoločensko-jazykového, prírodno-matematického a všeobecného typu v slovenskom jazyku a písme.	

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 spoločenských.

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