



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 15. januára 2025 Číslo 2 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

12.

Podľa čl. 15 a 16 odsek 2 a v súvislosti s článkom 40 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník AP Vojvodiny č. 37/2014, 54/2014 – i. uznesenie, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021), článku 2 odsek 1 bod 3 aliney 2 a 7 a článku 3 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pridelovaní rozpočtových prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie programových aktivít a projektov v oblasti vysokého vzdelávania, študentského štandardu a vedeckovýskumnej činnosti v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APV č. 9/2021), pokrajinský tajomník vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti (ďalej len: pokrajinský tajomník) vynáša

PRAVIDLÁ O PODMIENKACH SPOLUFINANCOVANIA ÚČASTI NA VEDECKÝCH STRETNUTIACH V ZAHRANIČÍ

Článok 1

Tieto pravidlá upravujú podmienky, spôsob a postup pri realizácii a spolufinancovaní účasti na vedeckých stretnutiach v zahraničí výskumníkov a študentov vedecko-výskumných organizácií (ďalej len: VVO), ako aj profesorov, spolupracovníkov a študentov vysokých škôl z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktorí dosiahli mimoriadne výsledky.

Pojmy použité v týchto pravidlách, ktoré majú rodový význam vyjadrený v gramatickom mužskom rode, znamenajú prirodzené mužské a ženské pohlavie osoby, ktorej sa týkajú.

Finančné prostriedky na spolufinancovanie sú zabezpečené Finančným plánom Pokrajinského sekretariátu vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti (ďalej len: sekretariát) v rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Článok 2

Na spolufinancovanie účasti na vedeckých konferenciách v zahraničí vypisuje sekretariát verejný súbeh, ktorý je vypísaný pre bežný rok.

Prihlášky na verejný súbeh sa podávajú vo forme tlačiva predpisanej sekretariátom.

Článok 3

Sekretariát sa bude podieľať na spolufinancovaní účasti na vedeckých stretnutiach v zahraničí, a to za týchto podmienok:

- že podá žiadosť:
 - registrovaná VVO alebo vysokoškolská organizácia z územia AP Vojvodiny, kde je uchádzač zamestnaný;
 - mladí výskumníci, študenti prvého a druhého stupňa štúdia na vysokých školách, t. j. študenti prvého, druhého alebo tretieho stupňa štúdia na fakultách, ktorí preukázali mimoriadne výsledky a ktorí majú rozhodnutie príslušnej inštitúcie o ich vyslaní na vedecké stretnutie v zahraničí. Prihlášky do tejto kategórie uchádzačov podáva domáca fakulta alebo vysoká škola;
- že účasť na medzinárodnom vedeckom stretnutí je vo funkcii dosiahnutia a skvalitnenia vedeckovýskumného rozvoja Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a nadviazania medziregionálnej a medzinárodnej spolupráce v oblasti vedeckovýskumnej činnosti;
- že prihlásený uchádzač má profesorský, vedecký alebo výskumný titul, že má na ústnu alebo posterovú prezentáciu prijatý príspevok, v ktorom je zapísaná príslušnosť k príslušnej univerzite, pozvánku na účasť na stretnutí alebo potvrdenie o prijatí príspevku, prípadne doklad o tom, že uchádzač je v zozname účastníkov konferencie.
- že prácu predtým overila vedecká rada fakulty, vedecká rada ústavu alebo odborná rada vysokej školy, teda príslušný orgán inštitúcie žiadateľa.

Článok 4

V rozhodovacom procese budú mať prednosť uchádzači:

- do 35 rokov;
- ktorí sa zúčastňujú svetových kongresov alebo predsedajú odborným sekciám;
- ktorí oznamujú výsledky vyplývajúce z projektov financovaných sekretariátom.

Článok 5

Spolufinancovanie zahŕňa registračné poplatky, cestovné náklady a náklady na ubytovanie alebo denné diéty v celkovej výške až 60 000,00 dinárov.

Celková výška spolufinancovania môže výnimočne presiahnuť túto sumu, ak sa kandidát zúčastní na stretnutí osobitného významu pre potvrdenie vedeckovýskumnej činnosti Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Finančné prostriedky sekretariátu v rámci tohto súbehu môže výskumník využiť raz za dva roky.

Sekretariát bude posudzovať len prihlášky s kompletnou dokumentáciou, ktoré boli podané včas, teda aspoň 30 dní pred stretnutím. Výnimočne môže byť určený termín kratší, ak existujú oprávnené dôvody súvisiace s organizáciou alebo typom stretnutia. Na stretnutie konané pred vyhlásením verejného súbehu je potrebné prihlášky podať najneskôr do 15 dní od vyhlásenia verejného súbehu s tým, že k prihláške treba doložiť aj správu s kompletnou dokumentáciou.

Spolufinancovanie účasti na tej istej vedeckej konferencii je možné realizovať maximálne pre piatich uchádzačov z tej istej VVO, t. j. vysokej školy.

Sekretariát nebude spolufinancovať účasť na tom istom vedeckom stretnutí pre viacerých kandidátov s rovnakou prácou.

Článok 6

Sekretariát tvorí komisiu pre realizáciu súbehu. Komisia predkladá odôvodnený návrh pokrajinskému tajomníkovi, ktorý rozhoduje o realizácii spolufinancovania.

V prípade potreby môže pokrajinský tajomník pred rozhodnutím o spolufinancovaní požiadať o stanovisko odbornú komisiu z príslušného vedného odboru.

Článok 7

Sekretariát monitoruje realizáciu spolufinancovania prostredníctvom písomných správ a finančnej správy s dokumentáciou, ktoré predkladajú držiteľia spolufinancovania do 30 dní po návrate z konferencie.

Článok 8

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť ôsmym dňom po uverejnení v Úradnom vestníku APV.

Nadobudnutím účinnosti týchto pravidiel strácajú platnosť Pravidlá o podmienkach spolufinancovania účasti na vedeckých stretnutiach v zahraničí, číslo: 142-451-3545/2023-01 z 28. decembra 2023.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK VYSOKÉHO VZDELÁVANIA A VEDECKOVÝSKUMNEJ ČINNOSTI

Nový Sad 13. januára 2025

Číslo: 000049499 2025 09418 003 000 000 001

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Prof. Dr. Branko Markoski

13.

Podľa čl. 15 a 16 odsek 2 a v súvislosti s článkom 40 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 37/2014, 54/2014 – i. uznesenie 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021) a v súlade s článkom 8 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pridelení rozpočtových prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie programových aktivít a projektov v oblasti vysokoškolského vzdelávania, študentského štandardu a vedeckovýskumnej činnosti v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník AP Vojvodina, č. 9/2021), pokrajinský tajomník vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti (ďalej: pokrajinský tajomník) vynáša

PRÁVIDLÁ O ODBORNÝCH KOMISIÁCH

Článok 1

Pravidlami o odborných komisiách (ďalej: pravidlá) upravujú sa vedecké oblasti, pre ktoré sa odborné komisie tvoria, spôsob výberu odborných komisií, zloženie, odmena, podmienky angažovania sa, ako

aj spôsob hodnotenia vedeckých projektov, ktoré budú navrhnuté na financovanie alebo spolufinancovanie prostredníctvom súbehov vypísaných Pokrajinským sekretariátom vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti (ďalej: sekretariát).

Pojmy použité v týchto pravidlách, ktoré majú rodový význam vyjadrený v gramatickom mužskom rode, znamenajú prirodzené mužské a ženské pohlavie osoby, ktorej sa týkajú.

Článok 2

Odborné komisie sú odborné pracovné orgány, ktoré hodnotia vedecké projekty a sú zložené z renomovaných vedeckovýskumných pracovníkov s významnými kompetenciami z vedeckých oblastí komisií, do ktorých sú vybratí.

Odborné komisie hodnotia projekty, ktoré sú financované alebo spolufinancované sekretariátom a ktorých projektová činnosť je zameraná na rozvoj vedeckovýskumnej činnosti.

Odborné komisie sa zriaďujú pre tieto vedecké oblasti:

1. Technické vedy;
2. Prírodovedno-matematické vedy;
3. Medicínske vedy;
4. Športové vedy;
5. Biotechnické vedy;
6. Spoločenské a humanistické vedy;
7. Právnické a ekonomické vedy;
8. Technologické vedy.

Akt o zriadení odborných komisií vynáša pokrajinský tajomník.

Článok 3

Medzi činnosti odborných komisií patrí:

- Odborné analýzy projektov s kompletnou dokumentáciou, ktoré boli predložené na základe verejných súbehov sekretariátu;
- Navrhovanie zmien a doplnkov registrovaných projektov;
- Vyhodnotenie a predloženie správ sekretariátu po posúdení návrhov projektov, ktoré boli predložené na základe verejného súbehu sekretariátu;
- Vyhodnotenie predložených správ výskumníkmi v rámci schválených projektov.

Článok 4

Odborné komisie sa pri svojej práci riadia kritériami, ktoré priamo predpisujú osobitné pravidlá sekretariátu.

Okrem pravidiel uvedených v odseku 1 tohto článku sa členovia odborných komisií pri svojej práci budú riadiť profesijnou etikou, skúsenosťami vo vedeckovýskumnej práci a modernými svetovými vedeckými úspechmi.

Článok 5

Odborné komisie majú troch až piatich členov.

Členmi odborných komisií môžu byť renomovaní vedeckovýskumní pracovníci, riadni profesori, mimoriadni profesori alebo doctenti, t. j. vedeckí poradcovia, vyšší vedeckí spolupracovníci alebo vedeckí spolupracovníci, s bydliskom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktorí majú významné kompetencie a publikujú vedecké práce v domácich alebo medzinárodných časopisoch.

Predsedia a členovia odborných komisií sa nemôžu uchádzať ako manažéri, ani ako členovia výskumného tímu s projektovými žiadosťami, ktoré podliehajú hodnoteniu odborných komisií.

Článok 6

Predseda a členov odbornej komisie vymenúva pokrajinský tajomník na obdobie jedného roka.

Činnosť odbornej komisie riadi predseda, ktorý je povinný organizovať prácu odbornej komisie podľa týchto pravidiel.

Predseda odbornej komisie v písomnej forme prezentuje výsledky práce odbornej komisie a zodpovedá za jej činnosť.

Článok 7

Predseda zvoláva zasadnutia odbornej komisie, na ktorých sa spracovávajú a analyzujú prijaté projektové žiadosti a plnia sa ďalšie úlohy súvisiace s posudzovaním alebo hodnotením.

Odborná komisia je povinná vyhodnotiť prijaté projektové žiadosti do 15 dní od ich doručenia. Vo výnimočných prípadoch môže pokračinský tajomník určený termín predĺžiť alebo skrátiť.

O termíne zasadnutí predseda bezodkladne informuje členov svojej odbornej komisie.

Článok 8

Odborná komisia môže rozhodovať v plnom rozsahu, ak je prítomná nadpolovičná väčšina z celkového počtu členov.

Odborná komisia hodnotí projekty na základe svojho presvedčenia, ktoré musí vychádzať z vedomostí, skúseností, profesijnej etiky a vedeckých úspechov, a k projektom prijíma stanoviská väčšinou hlasov všetkých členov.

Posudok podpisuje predseda odbornej komisie.

O práci odbornej komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá musí obsahovať hodnotenia a stanoviská urobené na zasadnutí odbornej komisie.

Článok 9

Odborné komisie predkladajú správu o svojej práci sekretariátu po každom cykle hodnotenia projektov.

Správa musí obsahovať aktivity odbornej komisie: počet spracovaných prípadov, číselné hodnotenia navrhovaných projektov (hodnotiacia stupnica od 5 do 10), popisné stanoviská k spracovaným prípadom a zoznam nahlásených projektov, ktoré sú navrhnuté sekretariátu na financovanie alebo spolufinancovanie.

Článok 10

Odborným komisiám patrí finančná odmena za vykonanú prácu v odbornej komisii vo výške 75 000,00 dinárov ročne pre predsedov odborných komisií a 50 000,00 dinárov ročne pre členov odborných komisií.

Finančné prostriedky na peňažnú kompenzáciu sú uvedené v rozpočte AP Vojvodiny a finančnom pláne sekretariátu.

Článok 11

Administratívne a technické úkony pre potreby odborných komisií bude vykonávať príslušná odborná služba sekretariátu.

Článok 12

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

Nadobudnutím účinnosti týchto pravidiel nadobúdajú účinnosť pravidlá o odborných komisiách číslo: 142-011-1/2021-01 zo 4. marca 2021.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK VYSOKÉHO VZDELÁVANIA A VEDECKOVÝSKUMNEJ ČINNOSTI

Nový Sad 10. januára 2025

Číslo: 000049167 2025 09418 003 000 000 001

Pokrajinský tajomník
Prof. Dr. Branko Markoski

14.

Podľa čl. 15 a 16 odsek 2 a v súvislosti s článkom 40 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník AP Vojvodiny č. 37/2014, 54/2014 – i. uznesenie, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021), článku 2 odsek 1 bod 3 aliny 2 a 7 a článku 3 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o prideľovaní rozpočtových prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie programových aktivít a projektov v oblasti vysokého vzdelávania, študentského štandardu a vedeckovýskumnej činnosti v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APV č. 9/2021), pokrajinský tajomník vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti (ďalej len: pokrajinský tajomník) vynáša

PRAVIDLÁ O PODMIENKACH SPOLUFINANCOVANIA ORGANIZÁCIE VEDECKÝCH A ODBORNÝCH STRETNUTÍ

I.

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA PRAVIDIEL

Článok 1

Tieto pravidlá upravujú podmienky, spôsob a postup pri realizácii a spolufinancovaní vedeckých a odborných stretnutí (ďalej len: stretnutie).

Pojmy použité v týchto pravidlách, ktoré majú rodový význam vyjadrený v gramatickom mužskom rode, znamenajú prirodzené mužské a ženské pohlavie osoby, ktorej sa týkajú.

Finančné prostriedky na spolufinancovanie sú zabezpečené Finančným plánom Pokrajinského sekretariátu vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti (ďalej len: sekretariát) v rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Na získanie spolufinancovania sekretariát raz ročne vypisuje verejný súbeh, ktorý je otvorený pre aktuálny rok.

Prihlášky na verejný súbeh sa podávajú vo forme tlačiva predpísanej sekretariátom.

II.

CIEĽ SPOLUFINANCOVANIA

Článok 2

Cieľom prijatia týchto pravidiel je podpora vedeckej a odbornej tvorivosti a výmena vedeckých a odborných výsledkov významných pre AP Vojvodinu.

III.

PODMIENKY ÚČASTI

Článok 3

Organizátor vedeckého alebo odborného stretnutia (ďalej: organizátor stretnutia) musí byť registrovaná vedeckovýskumná organizácia (ďalej len: VVO) alebo vysokoškolská ustanovizeň z územia AP Vojvodiny.

Stretnutie sa musí konať na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Článok 4

Základné podmienky, ktoré musí organizátor stretnutia splniť, sú:

1. že vedecká rada, vedecko-odborná rada alebo príslušný orgán VVO alebo vysokoškolskej ustanovizne rozhodli o zorganizovaní stretnutia;
2. že téma stretnutia je z oblasti hlavnej pracovnej činnosti, teda výskumu, organizátora stretnutia;
3. že bol vytvorený organizačný a programový výbor stretnutia;
4. že organizátor stretnutia zabezpečil prevádzkové a technické podmienky na usporiadanie stretnutia;

- vhodný priestor;
 - informačnú a technickú podporu;
 - zdroje finančných prostriedkov použitých na realizáciu finančného plánu stretnutia.
5. že bol prijatý program stretnutia, ktorý obsahuje údaje o menách autorov prác, ktoré budú na konferencii prezentované, názov práce, inštitúciu a krajinu, z ktorej autor pochádza;
6. že organizátor konferencie poskytol tlačnú a/alebo elektronickú verziu abstraktov príspevkov alebo príspevkov v ich úplnosti pred alebo po konferencii.

Článok 5

Stretnutie môže byť:

- stretnutie národného charakteru;
- národné stretnutie s medzinárodnou účasťou;
- stretnutie medzinárodného charakteru.

Článok 6

Pri spolufinancovaní budú zvýhodnené:

- stretnutia venované prezentácii a hodnoteniu recenzovaných vedeckých a odborných prác;
- svetové a európske kongresy a konferencie;
- medzinárodné stretnutia;
- stretnutia s viacerými organizátormi;
- národné stretnutia s medzinárodnou účasťou;
- stretnutia, na ktorých sa prezentujú výsledky realizácie vedeckých a odborných výskumných projektov spolufinancovaných Pokrajinskou vládou;
- medziodborové stretnutia;
- stretnutia národného charakteru.

Uvedené kritériá sú zoradené podľa priority.

Článok 7

Sekretariát bude spolufinancovať realizáciu nasledovných programových aktivít stretnutia:

- náklady na propagačné aktivity konferencie (reklama, tlač pozvánok a programov);
- cestovné náklady zahraničných prednášateľov;
- cestovné náklady zahraničných prednášateľov;
- náklady na prípravu do tlače (grafický návrh, lektúry, opravy, úprava textu);
- náklady na tlač;
- náklady na prenájom priestorov a vybavenia;
- náklady na jedlo a nápoje pre účastníkov stretnutia;
- náklady na sprievodné služby (simultánny preklad, právne služby a pod.).

Organizátor je povinný v zborníku prác zdôrazniť, že finančné prostriedky na realizáciu uvedeného stretnutia poskytol sekretariát.

IV.

Prihláška na verejný súbeh

Článok 8

Sekretariát bude posudzovať len prihlášky s kompletnou dokumentáciou, ktoré sú podané včas, t. j. minimálne 7 dní pred konaním stretnutia, okrem prípadov, keď bol v tomto období vyhlásený verejný súbeh na aktuálne obdobie. Výnimočne môže byť určený termín kratší, ak existujú oprávnené dôvody súvisiace s organizáciou alebo typom stretnutia.

V.

REALIZÁCIA VEREJNÉHO SÚBEHU

Článok 9

Sekretariát tvorí komisiu pre realizáciu súbehu. Komisia predkladá odôvodnený návrh pokrajinskému tajomníkovi, ktorý rozhoduje o realizácii spolufinancovania.

V prípade potreby môže pokrajinský tajomník pred rozhodnutím o spolufinancovaní požiadať o stanovisko odbornú komisiu z príslušného vedného odboru.

Článok 10

Sekretariát monitoruje realizáciu spolufinancovania prostredníctvom písomných správ a finančnej správy s dokumentáciou, ktoré predkladá organizátor stretnutia do 30 dní po návrate zo stretnutia.

V prípadoch poskytnutia nesprávnych údajov o realizácii spolufinancovania, zatajenia skutočného stavu, ako aj v prípade, že sa podujatie nerealizuje, môže pokrajinský tajomník okrem iniciovania zákonom stanovených opatrení požadovať vrátenie finančných prostriedkov a odňať zodpovedným osobám právo zúčastniť sa na súbehoch sekretariátu.

VI.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 11

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť ôsmym dňom po uverejnení v Úradnom vestníku APV.

Nadobudnutím účinnosti týchto pravidiel prestávajú platiť Pravidlá o podmienkach spolufinancovania organizácie vedeckých a odborných stretnutí z 28. decembra 2023.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK VYSOKÉHO VZDELÁVANIA A VEDECKOVÝSKUMNEJ ČINNOSTI

Nový Sad 13. januára 2025

Číslo: 000049439 2025 09418 003 000 000 001

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Prof. Dr. Branko Markoski

15.

Podľa čl. 15 a 16 odsek 2 a v súvislosti s článkom 40 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník AP Vojvodiny č. 37/2014, 54/2014 – i. uznesenie, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021) a článku 2 odsek 1 bod 3 a článku 3 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pridelovaní rozpočtových prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie programových aktivít a projektov v oblasti vysokého vzdelávania, študentského štandardu a vedeckovýskumnej činnosti v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník AP Vojvodiny č. 9/2021), pokrajinský tajomník vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti vynaša:

PRAVIDLÁ

O KRITÉRIÁCH FINANCOVANIA INTEGROVANÝCH PROJEKTOV OSOBNÉHO VÝZNAMU PRE ROZVOJ VEDECKOVÝSKUMNEJ ČINNOSTI V AUTONÓMNEJ POKRAJINE VOJVODINE

I.

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA PRAVIDIEL

Článok 1

Týmto pravidlami sa určujú cieľ, kritériá, meradlá a postup navrhovania a výberu integrovaných projektov osobitného významu pre rozvoj vedeckovýskumnej činnosti v Autonómnej pokrajine Vojvodine (ďalej: AP Vojvodina) financovaných alebo spolufinancovaných Pokrajinským sekretariátom vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti (ďalej: sekretariát).

Pojmy použité v týchto pravidlách, ktoré majú rodový význam vyjadrený v gramatickom mužskom rode, znamenajú prirodzené mužské a ženské pohlavie osoby, ktorej sa týkajú.

Finančné prostriedky na tento účel sa určili rozpočtom AP Vojvodiny a rozsah prostriedkov sa určuje finančným plánom sekretariátu.

Článok 2

Cieľom financovania integrovaných projektov je skvalitnenie vedecko-výskumnej činnosti, vedeckých výsledkov a infraštruktúry, ako aj zefektívnenie ich realizácie, a to prostredníctvom spolupráce inštitúcií z rôznych vedných odborov.

Článok 3

Vedeckovýskumné programy sa realizujú prostredníctvom spolupráce dvoch alebo viacerých inštitúcií v rámci projektov zameraných na tieto oblasti:

- 1) Technické vedy,
- 2) Prírodovedno-matematické vedy,
- 3) Medicínske vedy,
- 4) Biotechnológia a poľnohospodárstvo,
- 5) Spoločensko-humanistické vedy,
- 6) Technologické vedy,
- 7) Právnické a ekonomické vedy,
- 8) Športové vedy.

Projekty vedeckého výskumu môžu mať aj multidisciplinárny charakter, t. j. môžu pokrývať niekoľko tematických rámcov patriacich do rôznych vedných oblastí

Článok 4

Na toto projekčné financovanie sekretariát na bežný rok vypisuje verejný súbeh, v ktorom sa vedeckovýskumné organizácie oboznamujú s podmienkami na prihlásenie projektov.

Článok 5

Právo zúčastniť sa súbehu majú registrované vedeckovýskumné organizácie z územia AP Vojvodiny v súlade so Zákom o vede a výskumoch.

Projekty výnimocne môžu podať aj iné organizácie, ktoré sa zaoberajú vedeckovýskumnou prácou a podľa osobitného rozhodnutia sekretariátu.

Článok 6

Hodnotenie navrhovaného projektu je kvantifikované s prihliadnutím na kritériá:

- popis tímu a odbornosť tímu zapojeného do projektu (do 30 bodov);
- aplikovateľnosť výsledkov projektu (do 40 bodov);
- význam projektu pre rozvoj vedeckovýskumnej činnosti AP Vojvodiny (do 30 bodov).

Článok 7

Návrh projektu posudzuje špeciálna komisia, ktorej členmi sú renomovaní vedeckovýskumní pracovníci z relevantných oblastí a so skúsenosťami vo výskume na národnej alebo medzinárodnej úrovni. Komisia môže podávateľovi navrhnúť zmenu v obsahu návrhu projektu (napr. plán činnosti, rozsah a obsah práce, opis očakávaných výsledkov).

Konečné rozhodnutie o prijatí návrhu projektu vynáša pokrajinský tajomník pre vysoké vzdelávanie a vedeckovýskumnú činnosť (ďalej: pokrajinský tajomník), prihládajúc na dôležitosť projektu pre rozvoj vedeckovýskumnej činnosti v AP Vojvodine. Pokrajinský tajomník sa môže rozhodnúť prijať návrh projektu bez stanoviska odbornej komisie, ak je to osobitne dôležité pre dosiahnutie stanoveného cieľa projektu.

Členmi odbornej komisie nemôžu byť manažéri alebo členovia výskumného tímu projektov, ktoré sa hodnotia.

Sekretariát uzatvára zmluvu o realizácii schválených návrhov projektov so všetkými vedeckovýskumnými inštitúciami, ktoré sú prihlásené ako účastníčky projektu.

II.

KRITÉRIÁ FINANCOVANIA INTEGROVANÝCH PROJEKTOV

Článok 8

Organizácie z článku 5 týchto pravidiel sa uchádzajú o implementáciu projektov spôsobom a v lehotách stanovených vo verejnom súbehu.

Na účasť v súbehu sú organizácie predkladajúce návrhy projektov povinné predložiť spolu s návrhom projektu aj súhlas vedeckých, resp. pedagogicko-vedeckých rád všetkých organizácií zapojených do projektu.

Článok 9

Prihláška návrhu projektu obsahuje tlačivo prihlášky s prílohami, ktoré stanovuje sekretariát. Verejný súbeh môže tiež určiť ďalšie informácie alebo prílohy predložené so žiadosťou, ktoré sú dôležité pre rozhodovanie pri výbere projektov.

Potenciálny vedúci projektu sa môže uchádzať a riadiť len jeden projekt, pričom tá istá osoba môže byť členom projektového tímu maximálne pre dva projekty schválené na financovanie v rámci tohto súbehu v roku, v ktorom bol súbeh vyhlásený. Počet návrhov projektov, ktoré prihlasuje tá istá vedeckovýskumná organizácia, nie je obmedzený.

Projektovú žiadosť podpíše manažér projektu a zodpovedná osoba vedeckovýskumnej organizácie, ako aj zodpovedné osoby všetkých vedeckovýskumných organizácií zapojených do projektu.

Tlačivo prihlášky predpisom určuje sekretariát a môže sa stiahnuť z jeho oficiálnej internetovej stránky.

Článok 10

Sekretariát zamietne nasledujúce žiadosti:

- neúplné prihlášky projektu;
- žiadosti, ktoré majú nesprávne údaje (týka sa žiadostí podaných elektronicky) s údajmi o žiadosti o projekt;
- žiadosti, ktoré obsahujú nesprávne údaje o členoch projektového tímu;
- prihlášky, ktoré neboli predložené v rámci lehoty stanovenej vo verejnom súbehu.

Článok 11

Na uskutočnení projektov sa môžu zúčastniť všetci výskumníci z územia AP Vojvodiny. Výskumníci musia byť registrovaní v zjednotenom nacionálnom informačnom systéme vedeckovýskumnej činnosti: eNauka alebo v Karte výskumného pracovníka APV.

Výskumný tím musí mať minimálne 4 a maximálne 8 realizátorov.

Lehota na realizáciu projektu je najviac 12 mesiacov.

Článok 12

Projekt riadi priamo vedúci projektu.

Projektový manažér musí mať titul doktora vied a vedeckú spôsobilosť v oblasti, z ktorej je projekt navrhovaný.

Vedúci projektu je zodpovedný za presnosť uvedených informácií v prihláške, za implementáciu projektu, ako aj za presnosť informácií a správ o implementácii projektu.

Projektovú žiadosť podpíše vedúci projektu a zodpovedná osoba žiadajúcej organizácie, ako aj zodpovedné osoby všetkých organizácií zapojených do projektu.

Článok 13

Pedagogické a vedecké hodnoty zodpovedajú nasledovne:

- riadny profesor = vedecký poradca;
- mimoriadny profesor = vyšší vedecký spolupracovník;
- docent = vedecký spolupracovník;
- asistent = asistent s doktorátom = výskumný spolupracovník;
- spolupracovník vo výučbe = výskumný pracovník stážista = učiteľ cudzieho jazyka resp. zručností.

Článok 14

Výskumný pracovník, ktorému sa skončí pracovný pomer odchodom do dôchodku v období realizácie projektu, sa môže so súhlasom vedeckej alebo pedagogicko-vedeckej rady a so súhlasom riaditeľa ústavu/dékana fakulty naďalej podieľať na projekte alebo riadiť projekt, na ktorý boli schválené finančné prostriedky, a môže byť do projektu zaradený bez úhrady nákladov na angažovanosť.

Pre výskumných pracovníkov, ktorí sa zúčastnili projektu, ktorí sú neprítomní viac ako tri mesiace, financovanie bude pozastavené až do ich návratu.

Vedúci projektu sa zaväzuje zmeny uvedené v odseku 1 tohto článku, ako aj akékoľvek zmeny v pracovnom nasadení (napríklad: odchod do dôchodku, zmena organizácie práce, odchod do zahraničia, odchod z dôvodu tehotenskej alebo materskej dovolenky), prihlásiť sekretariátu do 15 dní od dátumu zmeny.

III.**FINANCOVANIE A SLEDOVANIE REALIZÁCIE PROJEKTU****Článok 15**

Finančné prostriedky sekretariátu v rámci spolufinancovania projektu môžu byť vyčlenené na:

- úhradu trov angažovania výskumníka, pričom celková suma prostriedkov na tento účel nemôže byť vyššia ako 70 % z celkovej hodnoty projektu,
- náklady obstarania výrobného a spotrebného materiálu;
- náklady na nákup drobnejšieho vybavenia alebo vybavenia pre vedeckú infraštruktúru;
- cestovné náklady na splnenie projektových úloh;
- náklady na registračné poplatky za publikovanie článkov vo vedeckých časopisoch;
- náklady na služby iných osôb (výška finančných prostriedkov na tento účel nesmie prekročiť 20 % z celkových pridelených finančných prostriedkov na projekt);
- režijné náklady (internet, telefón atď. – výška finančných prostriedkov na tento účel nesmie prekročiť 5 % z celkových pridelených finančných prostriedkov na projekt).

Článok 16

Realizácia projektu sa monitoruje na základe záverečnej správy, ktorá je upravená zmluvou medzi sekretariátom a organizáciami vykonávajúcimi projekt.

Správy z odseku 1 tohto článku sa predkladajú na tlačivách, ktorých obsah predpisuje sekretariát.

Za údaje uvedené v správe zodpovedá projektový manažér a zodpovedná osoba organizácie, ktorá projekt predkladá.

O prijatí periodických správ rozhoduje pokrajinský tajomník podľa potreby a na základe vopred získaného stanoviska osobitnej komisie.

Článok 17

Schválené finančné prostriedky budú vyplatené spôsobom určeným zmluvou v súlade s prílevom finančných prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny.

Článok 18

Výskum sa hodnotí na základe porovnania dosiahnutých výsledkov a plánovaných výsledkov v súlade s predloženou prihláškou projektu.

V prípade poskytnutia nesprávnych informácií o realizácii projektu, utajenia skutočného stavu práce na projekte a v prípade, že sa projekt nerealizuje, môže pokrajinský tajomník okrem začatia právne stanovených opatrení požadovať vrátenie prostriedkov a zbaviť zodpovedných osôb práva zúčastňovať sa na projektoch sekretariátu alebo ich viesť.

IV.**PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA****Článok 19**

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť v ôsmy deň po uverejnení v Úradnom vestníku APV.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK VYSOKÉHO VZDELÁVANIA A VEDECKOVÝSKUMNEJ ČINNOSTI

Nový Sad 13. januára 2025

Číslo: 000049346 2025 09418 003 000 000 001

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Prof. Dr. Branko Markoski

16.

Podľa čl. 15 a 16 odsek 2 a v súvislosti s článkom 40 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník AP Vojvodiny č. 37/2014, 54/2014 – i. uznesenie, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021), článku 2 odsek 1 bod 3 aliney 2 a 7 a článku 3 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pridelovaní rozpočtových prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie programových aktivít a projektov v oblasti vysokého vzdelávania, študentského štandardu a vedeckovýskumnej činnosti v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APV č. 9/2021) a článku 32 Zákona o inovačnej činnosti (vestník Službeni glasnik RS číslo 129/2021), pokrajinský tajomník vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti vynáša

**PRAVIDLÁ
O KRITÉRIÁCH FINANCOVANIA
INOVAČNÝCH PROJEKTOV V AUTONÓMNEJ POKRAJINE
VOJVODINE****I.****VŠEOBECNÉ USTANOVENIA PRAVIDIEL****Článok 1**

Týmto pravidlami sa určujú cieľ, kritériá, meradlá a postup navrhovania a výberu inovačných projektov v Autonómnej pokrajine Vojvodine (ďalej: AP Vojvodina) financovaných alebo spolufinancovaných Pokrajinským sekretariátom vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti (ďalej: sekretariát).

Pojmy použité v týchto pravidlách, ktoré majú rodový význam vyjadrený v gramatickom mužskom rode, znamenajú prirodzené mužské a ženské pohlavie osoby, ktorej sa týkajú.

Finančné prostriedky na tento účel sa určili rozpočtom AP Vojvodiny a rozsah prostriedkov sa určuje finančným plánom sekretariátu. Na realizáciu projektového financovania sekretariát na bežný rok vypisuje verejný súbeh, v ktorom sa zainteresované inštitúcie oboznamujú s podmienkami na prihlásenie projektov.

Vedeckovýskumné inštitúcie (ďalej: VVO), ktoré majú právo účasti, sa uchádzajú o realizáciu projektov spôsobom a v lehotách určených verejným súbehom.

II.**CIEĽ FINANCOVANIA INOVAČNÝCH PROJEKTOV V AP VOJVODINE****Článok 2**

Ciele financovania inovačných projektov sú:

1. rozvoj inovačných procesov, produktov a služieb s trhovým uplatnením, založených na poznatkoch, ako aj posilňovanie inovačného potenciálu AP Vojvodiny v súlade s Plánom rozvoja AP Vojvodiny 2023 – 2030;
2. podpora transformácie výsledkov vedeckých výskumov na komerčné alebo spoločensky prospešné účely;
3. zvýšenie počtu a kvality riešení, prototypov, demonštrátorov, služieb, produktov pripravených na komerčné využitie;
4. povzbudenie a posilnenie spolupráce medzi akademickým a podnikateľským sektorom.

Sekretariát bude financovať výskumy, ktorých Úroveň technologickej pripravenosti – angl. Technology Readiness Level – TRL (ďalej v texte: TRL)¹ od 2 do 6, resp. v rámci tejto výzvy nebude financovať projekty, ktoré sa zaoberajú výlučne základným výskumom na úrovni ideí, ktorých TRL je 1.

Inovatívne riešenie môže byť z akejkoľvek oblasti vedy a techniky.

III.**PODMIENKY ÚČASTI****Nositeľ projektu a účastníci projektu****Článok 3**

Právo účasti na súbehu majú registrované VVO z územia AP Vojvodiny v súlade so Zákonom o vede a výskumoch ako nositeľ alebo účastník projektu.

Na uskutočnení projektov sa môžu zúčastniť všetci výskumníci z územia AP Vojvodiny. Výskumníci musia byť registrovaní v zjednotenom nacionálnom informačnom systéme vedeckovýskumnej činnosti: eNauka alebo v jednotnej databáze výskumníkov v AP Vojvodine: Karta vedeckého pracovníka.

Nositeľom projektu je VVO, v ktorej je zamestnaný vedúci projektu, kým ostatné VVO sú účastníkmi projektu.

Vedúci projektu**Článok 4**

Projekt riadi priamo vedúci projektu.

Vedúci projektu musí mať vedecký titul doktor vied, vedeckú afirmáciu v oblasti, z ktorej sa projekt navrhuje, aspoň jednu podanú patentovú prihlášku alebo riešenie, ktoré sa uplatnilo na trhu alebo publikované a recenzované najmenej dve vedecké práce s impaktným faktorom za posledných päť rokov, čo ukazuje, že je kvalifikovaný na riadenie projektu.

Vedúci projektu môže v rámci tohto súbehu riadiť len jeden projekt v roku, v ktorom bol vypísaný súbeh.

Vedúci projektu je zodpovedný za presnosť uvedených informácií v prihláške, za implementáciu projektu, ako aj za presnosť informácií a správ o implementácii projektu.

Projektový tím**Článok 5**

Do projektového tímu sa môžu zapojiť zamestnanci z rôznych VVO, avšak projektovým nositeľom je tá VVO, v ktorej je zamestnaný vedúci projektu.

Projektový tím s vedúcim musí mať minimálne 3 a maximálne 8 účastníkov.

Tá istá osoba môže byť členom projektového tímu maximálne pre dva projekty, ktoré sa uchádzajú o financovanie v rámci tohto súbehu v roku, v ktorom bol vypísaný súbeh.

Členovia projektového tímu môžu byť zapojení počas celej doby trvania projektu alebo len v určitých časových intervaloch v závislosti od potrieb projektu a navrhovaného rozpočtu.

Členovia projektového tímu musia mať platné výskumné, vedecké alebo pedagogické tituly počas celého zapojenia do realizácie projektu. V prípade, že člen projektového tímu stratí svoj titul, nemôže sa ďalej podieľať na projekte ako člen tímu.

Pedagogické, výskumné a vedecké hodnosti zodpovedajú nasledovne:

- riadny profesor = vedecký poradca;
- mimoriadny profesor = vyšší vedecký spolupracovník;
- docent = vedecký spolupracovník;
- asistent = asistent s doktorátom = výskumný spolupracovník;
- spolupracovník vo výučbe = výskumný pracovník stážista = učiteľ cudzieho jazyka resp. zručností.

Člen projektového tímu, ktorému počas obdobia realizácie projektu zaniká pracovný pomer z dôvodu odchodu do dôchodku, môže pokračovať v účasti na projekte alebo v riadení projektu, na ktorý bolo schválené financovanie, za súhlasu odbornej, resp. pedagogicko-odbornej rady, pričom môže byť angažovaný na projekte bez úhrady výdavkov angažovania.

Členom projektového tímu, ktorí čerpajú pracovné voľno na viac ako tri mesiace, je financovanie pozastavené, kým sa nevrátia.

Vedúci projektu sa zaväzuje zmeny uvedené v odseku štyri tohto článku, ako aj akékoľvek zmeny v pracovnom nasadení (napríklad: odchod do dôchodku, zmena organizácie práce, odchod do zahraničia, odchod z dôvodu tehotenskej alebo materskej dovolenky), prihlásiť sekretariátu do 15 dní od dátumu zmeny.

Trvanie projektu**Článok 6**

Lehota na realizáciu projektu je 12 mesiacov.

Lehota na realizáciu projektu môže byť predĺžená len vo výnimočných prípadoch maximálne o šesť mesiacov v súlade s článkom 17 ods. 3 týchto pravidiel.

Rozpočet**Článok 7**

Maximálnu výšku rozpočtu na projekt určuje verejný súbeh.

Finančné prostriedky sekretariátu v rámci financovania projektu môžu byť vyčlenené na:

- náklady angažovania výskumníka (výška prostriedkov na tento účel nemôže byť vyššia ako 70 % z celkovej hodnoty projektu);
- náklady angažovania technického personálu VVO na administratívne a iné úkony súvisiace s projektom (výška finančných prostriedkov na tieto účely nesmie presiahnuť 10 % z celkovej hodnoty projektu);
- náklady obstarania výrobného a spotrebného materiálu;
- náklady na nákup vybavenia alebo časti vybavenia pre vedeckú infraštruktúru;
- cestovné náklady (cestovné za realizáciu projektových úloh a/alebo cestovné za účasťou na národných a medzinárodných veľtrhoch a konferenciách dôležitých pre realizáciu a/alebo šírenie výsledkov projektu);

¹ Príloha 1

- náklady na registračné poplatky;
- licenčné náklady na potrebné softvérové nástroje a podobne;
- náklady na ochranu duševného vlastníctva;
- náklady na služby iných osôb (výška finančných prostriedkov na tieto účely nesmie presiahnuť 20 % z celkovej hodnoty projektu);
- režijné náklady (výška finančných prostriedkov na tieto účely nemôže presiahnuť 2 % z celkovej hodnoty projektu).

Uvedené akceptovateľné náklady budú uznané, ak boli vynaložené a zaplatené v období odo dňa podpisu zmluvy do dátumu označeného ako termín realizácie projektu.

IV.

PRIPRAVA NÁVRHU PROJEKTU A PRIHLÁŠKA NA VEREJNÝ SÚBEH

Príprava návrhu projektu

Článok 8

Návrh projektu musí obsahovať:

- všeobecné, administratívne údaje;
- opis tímu a expertízy tímu zapojených do projektu;
- krátky abstrakt návrhu projektu;
- infraštruktúrne kapacity na realizáciu projektu;
- popis návrhu projektu;
- úvod do témy návrhu projektu;
- aký problém sa rieši a aká je cieľová skupina;
- inovatívnosť navrhovaného projektu;
- materiály, metódy a technologické princípy fungovania;
- stav vývoja navrhovaného inovatívneho riešenia;
- škálovateľnosť;
- riziká pre realizáciu projektu;
- ochrana duševného vlastníctva;
- možnosť ďalšieho budúceho rozvoja;
- stručný popis podnikateľského plánu vstupu na trh a implementácie navrhovaného riešenia;
- navrhovaná rozpočtová štruktúra návrhu projektu;
- súhlas vedeckej alebo pedagogicko-vedeckej rady všetkých VVO, ktoré sa podieľajú na projekte.

Verejný súbeh môže tiež určiť ďalšie informácie alebo prílohy predložené s prihláškou, ktoré sú dôležité pre rozhodovanie pri výbere projektov.

Prihláška na verejný súbeh

Článok 9

Prihláška návrhu projektu obsahuje tlačivo prihlášky s prílohami, ktoré stanovuje sekretariát. Verejný súbeh môže tiež určiť ďalšie in-

formácie alebo prílohy predložené so žiadosťou, ktoré sú dôležité pre rozhodovanie pri výbere projektov.

Pre účasť na súbehu je k prihláške návrhu projektu priložený súhlas vedeckej, teda pedagogicko-vedeckej rady. Ak uskutočnenie projektu rozumie účasť viacerých VVO, spolu s prihláškou sa pripojí aj súhlas vedeckých, resp. pedagogicko-vedeckých rád všetkých VVO, ktoré sa podieľajú na projekte.

Potenciálny vedúci projektu sa môže uchádzať a riadiť len jeden projekt, pričom tá istá osoba môže byť členom projektového tímu maximálne pre dva projekty schválené na financovanie v rámci tohto súbehu v roku, v ktorom bol súbeh vyhlásený. Počet návrhov projektov, ktoré prihlasuje tá istá VVO, nie je obmedzený.

Prihlášku projektu podpíše vedúci projektu a zodpovedná osoba VVO, ktorá prihlasuje projekt, ako aj zodpovedné osoby všetkých VVO zapojených do projektu.

V.

EVALVÁCIA NÁVRHU PROJEKTU

Administratívna kontrola

Článok 10

Všetky prijaté prihlášky prechádzajú administratívnou kontrolou sekretariátu, ktorá zahŕňa tieto kontroly:

- včasnosť podania prihlášky;
- úplnosť a správnosť podanej prihlášky;
- správnosť údajov o vedúcom a členoch projektového tímu;
- splnenie všeobecných podmienok súbehu vymedzených týmito pravidlami a verejným súbehom.

Sekretariát zamietne prihlášky, ktoré neprejdú administratívnou kontrolou.

Evalvácia projektov

Článok 11

Prihlášky, ktoré prešli administratívnou kontrolou, sú odoslané na vyhodnotenie.

Hodnotenie návrhu projektu je uvedené číselne a popisne.

Hodnotenie navrhovaného projektu je kvantifikované s prihliadnutím na kritériá:

	KRITÉRIUM	OPIS	POČET BODOV
1	Popis tímu a odbornosť tímu zapojeného do projektu	Má vedúci a projektový tím dostatočné tituly, znalosti, schopnosti, referencie a skúsenosti na plnenie projektových úloh?	10
2	Inovativnosť navrhnutého projektu	Aký problém sa rieši a ktorá je cieľová skupina?	50
		Povedie návrh k zlepšeniu existujúcich procesov, produktov alebo služieb?	
		Vedie navrhovaný proces, produkt alebo služba k vytvoreniu nového duševného vlastníctva alebo novej hodnoty?	
		Stav vývoja navrhovaného inovatívneho riešenia	
3	Implementácia a vplyv	Možnosť škálovania podľa systému TRL Na akú úroveň môže návrh TRL postúpiť pri škálovaní?	40
		Možnosť aplikácie a dopad navrhovaného riešenia	
		Aká je perspektíva a potenciál návrhu viesť k vytvoreniu udržateľného procesu, produktu alebo služby na trhu?	
		Možnosti budúceho rozvoja	
		Aký je špecifický trh pre navrhovaný proces, produkt alebo službu?	
		Perspektívy umiestnenia na trhu	
CELKOVÝ POČET BODOV:			100

Článok 12

Návrh projektu posudzuje špeciálna komisia, ktorej členmi sú renomovaní vedeckovýskumní pracovníci z relevantných oblastí so skúsenosťami v aplikovanom výskume na národnej alebo medzinárodnej úrovni. Osobitná komisia môže podávateľovi prihlášky navrhnúť zmenu obsahu alebo opravu niektorých bodov návrhu projektu.

Maximálny počet bodov, ktoré môže špeciálna komisia udeliť, je 100 bodov v súlade s kritériami z článku 11 týchto pravidiel. Aby návrh projektu prešiel hodnotením, celkový počet bodov nesmie byť nižší ako 60 bodov.

Osobitná komisia zostavuje rebríček hodnotených návrhov projektu, ktorý predkladá pokrajinskému tajomníkovi vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti (ďalej: pokrajinský tajomník).

Členovia osobitnej komisie nemôžu byť súčasne vedúci, ani členovia projektových tímov prihlášok projektov, ktoré sú predmetom hodnotenia.

Článok 13

Konečné rozhodnutie o prijatí návrhov projektov prijíma pokrajinský tajomník na základe rebríčka zostaveného osobitnou komisiou.

Pokrajinský tajomník môže rozhodnúť o prijatí návrhu projektu aj bez vyjadrenia osobitnej komisie, ak je to mimoriadne dôležité pre dosiahnutie stanoveného cieľa financovania projektu alebo dôležité pre urýchlený inovačný a hospodársky rozvoj AP Vojvodiny a v súlade s Plánom rozvoja AP Vojvodiny 2023 – 2030.

Po prijatí konečného rozhodnutia podľa odseku 1 tohto článku sekretariát zverejní na svojej webovej stránke konečný zoznam schválených, odmietnutých a zamietnutých prihlášok návrhu projektu.

VI.**REALIZÁCIA PROJEKTOV****Zmluva****Článok 14**

Sekretariát uzatvára zmluvu o realizácii prijatých návrhov projektu so všetkými VVO, ktoré sú zaregistrované ako účastnícky projektu, ktorá upravuje vzájomné práva a povinnosti.

Informovanie**Článok 15**

Realizácia projektu sa monitoruje na základe periodických/fázových správ, a záverečnej správy, ktorá je upravená zmluvou medzi sekretariátom a VVO vykonávajúcimi projekt.

Výskum sa hodnotí na základe porovnania dosiahnutých výsledkov a plánovaných výsledkov v súlade s predloženou prihláškou projektu.

V prípade poskytnutia nesprávnych informácií o realizácii projektu, utajenia skutočného stavu práce na projekte a v prípade, že sa projekt nerealizuje, môže pokrajinský tajomník okrem začatia právne stanovených opatrení požadovať vrátenie prostriedkov a zbaviť zodpovedných osôb práva zúčastňovať sa na projektoch sekretariátu alebo ich viesť.

Správy z odseku 1 tohto článku sa predkladajú na tlačivách, ktorých obsah predpisuje sekretariát.

Záverečná správa zahŕňa celé obdobie realizácie projektu a predkladá sa najneskôr do 15 dní od dátumu, ktorý je zmluvou určený ako termín realizácie projektu. Záverečná správa obsahuje:

- naratívnu správu – naratívna prezentácia realizácie a výsledkov projektu, t. j. zoznam aktivít, ktoré boli na projekte realizované a popis dosiahnutých výsledkov;
- Technická správa – konkrétna fyzická forma inovácie, zariadenie, hardvér, prototyp, pilotný produkt, služba, proces, aplikácia a pod., ktoré vznikli ako výsledok realizovaného projektu vrátane funkčnosti inovácie;
- video materiál o dosiahnutých výsledkoch – dĺžka video materiálu je 2 až 3 minúty, ktorý bude slúžiť ako propagačný materiál pre sekretariát a VVO, ktoré sa podieľali na realizácii projektu;
- Finančná správa – všetky doklady, na základe ktorých boli realizované platby, z prostriedkov vyplatených na základe rozhodnutia o schválení finančných prostriedkov sekretariátu.

Za informácie uvedené v správe zodpovedá vedúci projektu a zodpovedná osoba VVO, ktorá prihlasuje projekt.

Rozhodnutie o prijatí periodických správ a záverečnej správy vynáša pokrajinský tajomník, ak je to potrebné a na základe predchádzajúceho stanoviska osobitnej komisie.

Platby

Článok 16

Schválené finančné prostriedky budú vyplatené spôsobom určeným zmluvou v súlade s prílevom finančných prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny.

Riadenie projektom

Článok 17

Vedúci projektu je povinný riadiť projekt svedomito, zodpovedne a v súlade s predpismi upravujúcimi vedu a výskum, inovačnú činnosť, ochranu duševného vlastníctva, ochranu osobných údajov a ďalšími predpismi dôležitými pre etiku a právnu realizáciu projektových aktivít.

Ak je v priebehu realizácie projektu potrebné vymeniť člena projektového tímu za iného člena alebo vznikne odôvodnená a objektívna potreba zmeny rozpočtu, vedúci predloží sekretariátu odôvodnený návrh zmeny. Všetky navrhované zmeny musia byť v súlade s pravidlami.

Termín realizácie projektu je možné predĺžiť len vo výnimočných prípadoch najviac o šesť mesiacov, pričom schválenú sumu finančných prostriedkov nie je možné zvýšiť. Na predĺženie trvania projektu vedúci projektu predloží sekretariátu žiadosť obsahujúcu popis zmien plánu činnosti a zdôvodnenie, a to najneskôr 30 dní pred termínom určeným v zmluve ako termín realizácie projektu. Tajomník rozhoduje o predĺžení termínu realizácie projektu s prihliadnutím na stanovisko osobitnej komisie. Okolnosti, ktoré môžu predĺžiť termín realizácie projektu, sú: nepredvídané oneskorenia v realizácii projektu v dôsledku administratívnych, finančných alebo iných procesných faktorov, udalosti vyššej moci alebo všeobecný nedostatok základných zdrojov potrebných na realizáciu projektu.

Všetky návrhy zmien sa predkladajú sekretariátu so súhlasom vedeckej, resp. pedagogicko-vedeckej rady.

Článok 18

Pre projekty, ktoré boli financované v predchádzajúcom období a ktoré si vyžadujú pokračujúci výskum, môže byť schválené pokračovanie financovania.

Na predĺženie financovania už schválených projektov musí projektový manažér predložiť správu o realizácii projektu z vopred dohodnutého obdobia a odôvodnenú žiadosť o potrebu pokračovania financovania.

Po získaní stanoviska osobitnej komisie o vhodnosti projektu na pokračovanie financovania pokrajinský tajomník vynáša konečné rozhodnutie o pokračovaní financovania takto navrhnutých výskumov.

Článok 19

Duševné vlastníctvo ako výsledok práce na projekte patrí VVO podieľajúcim sa na realizácii projektu, kde je potrebné, aby sa všetci členovia projektového tímu dohodli a vzájomne si upravili vzťahy a práva k duševnému vlastníctvu, ktoré vzniknú počas realizácie projektu.

VII.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 19

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť v ôsmy deň po uverejnení v Úradnom vestníku APV.

Nadobudnutím účinnosti týchto pravidiel strácajú platnosť Pravidlá o inovatívnych projektoch v Autonómnej pokrajine Vojvodine čísla 002921844 2024 09418 003 000 000 001 04 001 zo dňa 14.10.2024.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK VYSOKÉHO VZDELÁVANIA A VEDECKOVÝSKUMNEJ ČINNOSTI

Nový Sad 14. 01. 2025
Číslo: 000068496 2025 09418 003 000 000 001

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Prof. Dr. Branko Markoski

PRÍLOHA 1

ÚROVEŇ PRIPRAVENOSTI TECHNOLOGIE

Úroveň pripravenosti technológie (Technology Readiness Level – TRL) predstavuje metodológiu, ktorá definuje úroveň rozvoja technológií a umožňuje štandardizáciu technickej vyspelosti rôznych druhov technológií. Systém TRL sa uplatňuje vo všetkých typoch výskumu bez ohľadu na to, či ide o inováciu produktov, procesov alebo služieb.

ÚROVEŇ PRIPRAVENOSTI TECHNOLOGIE		OPIS ÚROVNÍ PRIPRAVENOSTI TECHNOLOGIE
TRL 0	Idea	Neoverený koncept, žiadny výskum sa nerobil
TRL 1	Základné výskumy	Zistené základné princípy. Princípy boli navrhnuté a testované, ale nie je k dispozícii žiadny experimentálny dôkaz. Vedecké úvahy sa začínajú prenášať do praktického výskumu a vývoja. Príklady môžu zahŕňať základné výskumy a vedecké štúdie.
TRL 2	Formulácia technológie	Formulovaný technologický koncept. Po zvážení základných princípov je možné sformulovať praktickú aplikáciu. Príklady sú obmedzené na analytické štúdie a experimenty.
TRL 3	Aplikovaný výskum	Experimentálny dôkaz koncepcie. Boli ukončené prvé laboratórne testy, začal sa aktívny výskum a vývoj. Laboratórny výskum je zameraný na overenie analytických predpovedí určitých komponentov technológií. Príklady zahŕňajú komponenty, ktoré ešte nie sú integrované alebo reprezentatívne.
TRL 4	Prototyp, nízka úroveň	Technológia overená v laboratóriu. Vytvorený nízkoúrovňový prototyp pre laboratórne prostredie. Vykonáva sa návrh, vývoj a laboratórne testovanie technologických komponentov. Základné technologické komponenty sú integrované, aby sa zistilo, či budú pracovať spolu. V porovnaní s možným finálnym systémom ide o prototyp s relatívne nízkou vernosťou.
TRL 5	Prototyp vyššej úrovne	Technológia overená v príslušnom prostredí. Prototyp vyššej úrovne testovaný v plánovanom prostredí. Základné technologické komponenty sú integrované spolu so skutočnými pomocnými prvkami, ktoré sa majú testovať v simulovanom prostredí. Ide o relatívne verný prototyp v porovnaní s možným finálnym systémom.

TRL 6	Prototyp vysokej úrovne	Technológia overená v príslušnom prostredí. Prototyp vysokej úrovne testovaný v plánovanom prostredí s výkonní blízko očakávanému. Prototyp je testovaný v príslušnom prostredí. Ukážka prebieha v operačnom prostredí.
TRL 7	Ukážka systému	Prototyp systému potvrdený v operačnom prostredí. Ukážka výkonnosti systému v operačnom prostredí na predkomerčnej úrovni. Prototyp je blízko alebo na úrovni zamýšľaného operačného systému. Konečný dizajn je úplne dokončený. Cieľom tejto fázy je eliminovať inžinierske a výrobné riziko.
TRL 8	Prvý finálny produkt	Systém je kompletný a kvalifikovaný. Výrobné problémy boli vyriešené. Ukázalo sa, že technológia funguje vo svojej finálnej podobe za očakávaných podmienok. Vo väčšine prípadov táto úroveň predstavuje koniec vývojového systému.
TRL 9	Plná komerčná implementácia	Systém overený v operačnom prostredí. Plná komerčná aplikácia, technológia dostupná pre spotrebiteľov. Technológia je plne pripravená na komerčnú implementáciu.

17.

Podľa článku 32 odsek 1 alinea 4 a čl. 35 a 36 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník APV 37/14) a čl. 10 a 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 (Úradný vestník APV číslo 57/24), a v súvislosti s článkom 12 odsek 2 Zákona o zdravotnej ochrane (vestník Službeni glasnik RS č. 19/17 a 92/20 – autentický výklad),

Pokrajinská vláda na zasadnutí 15. januára roku 2025 vynesla

UZNESENIE O POSTUPE A KRITÉRIÁCH PRIDEEOVANIA ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU ZDRAVOTNÍCTVA NA VÝSTAVBU, ÚDRŽBU A VYBAVENIE ZDRAVOTNÍCKYCH USTANOVIZNÍ ZALOŽENÝCH AUTONÓMNOU POKRAJINOU VOJVODINOU

Článok 1

Týmto uznesením sa určujú postup a kritériá na udelenie prostriedkov Pokrajinského sekretariátu zdravotníctva (ďalej: sekretariát), ktoré sú zabezpečené v rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 podľa článku 12 odsek 2 Zákona o zdravotnej ochrane (vestník Službeni glasnik RS č. 25/19 a 92/23 – autentický výklad) na výkon zakladateľských práv nad zdravotníckymi ustanovizňami, ktorých zakladateľkou je Autonómna pokrajina Vojvodina, v súlade so zákonom a Vyhláškou o pláne siete zdravotníckych ustanovizní (Úradný vestník Srbskej republiky č. 5/20, 11/20, 52/20, 88/20, 62/21, 69/21, 74/21, 95/21, 43/23, 58/23, 87/23, 103/23, 83/24 a 101/24 (ďalej: Plán siete zdravotníckych ustanovizní)).

Prostriedky z odseku 1 tohto článku sú zabezpečené z rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025, v rámci oddielu 08 Pokrajinský sekretariát zdravotníctva, program 1807 Rozvoj infraštruktúry zdravotníckych ustanovizní, programová aktivita 1001 Výstavba a vybavenie zdravotníckych ustanovizní vo verejnom vlastníctve, ktorých zakladateľkou je Autonómna pokrajina Vojvodina v celkovej sume 1 941 000 000,00 dinárov.

Článok 2

Prostriedky z článku 1 tohto uznesenia sa pridelujú na financovanie, resp. spolufinancovanie:

výstavby, údržby a vybavenia zdravotníckych ustanovizní, t. j. na investície, investičnú údržbu priestorov, zdravotníckej, nezdavotníckej techniky, dopravných prostriedkov a zariadení v oblasti integrovaného zdravotníckeho informačného systému v sume 1 741 000 000,00 dinárov a na neodkladné kapitálové opravy, na ktoré sa neposkytujú finančné prostriedky na základe zmluvy uzatvorenej s Republikovým fondom pre zdravotné poistenie o poskytovaní zdravotnej ochrany z povinného zdravotného poistenia poistencom v sume 200 000 000,00 dinárov (bez nákladov na priebežnú údržbu zariadení a priestorov a priebežný servis zdravotníckej, nezdavotníckej techniky, dopravných prostriedkov a zariadení v oblasti integrovaného zdravotníckeho informačného systému).

Článok 3

Právo na pridelenie prostriedkov majú zdravotnícke ustanovizne, ktorých zakladateľkou je Autonómna pokrajina Vojvodina v súlade s Plánom siete zdravotníckych ustanovizní.

Článok 4

Prostriedky na účely z článku 2 týchto pravidiel sa pridelujú prostredníctvom verejného súbehu: na financovanie alebo spolufinancovanie výstavby, údržby a vybavenia zdravotníckych zariadení v roku 2025 a na financovanie alebo spolufinancovanie urgentných kapitálových opráv v zdravotníckych ustanovizniach v roku 2025.

Verejné súbehy podľa odseku 1 tohto článku sa vyhlasujú najmenej raz ročne.

Článok 5

Verejné súbehy vyhlasuje sekretariát a sú zverejnené v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na internetovej stránke sekretariátu www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs, a oznámenie o vyhlásení verejného súbehu a adresa internetovej stránky, na ktorej bol verejný súbeh zverejnený, sú zverejnené aspoň v jednom denníku, ktorý je distribuovaný po celom území území Srbskej republiky

Článok 6

Verejný súbeh obsahuje údaje o akte, na základe ktorého sa vyhlasuje, údaje o výške celkových finančných prostriedkov poskytnutých na pridelenie podľa verejného súbehu, o práve zúčastniť sa verejného súbehu, údaje o úlohe, ktorá je predmetom verejného súbehu, údaje o spôsobe a termíne podávania žiadostí, t. j. o termíne, do ktorého je súbeh otvorený, a o kritériách hodnotenia žiadostí, ako aj ďalšie údaje, ktoré sú dôležité pre jeho realizáciu.

Článok 7

Prihláška na verejný súbeh sa podáva v jednom vyhotovení na tlačíve prihlášky určenej sekretariátom a musí obsahovať:

- všeobecné údaje o podávateľovi prihlášky,
- predmet prihlášky (napr. popis investičného vkladu – požadované úpravy/sanácie, údaje o druhu a množstve zdravotníckeho alebo nezdavotníckeho vybavenia, na ktoré sa žiadosťou žiadajú finančné prostriedky, popis urgentných kapitálových opráv),
- popis potreby (napr. dôvody potreby nákupu zdravotníckeho a nezdavotníckeho vybavenia, dôvody investície, dôvody potreby odstránenia závady),
- miesto realizácie (napr. objekt a organizačná jednotka zdravotníckej ustanovizne, kde je potrebné zrealizovať investíciu, na ktorú sa v žiadosti žiadajú finančné prostriedky, t. j. kde sa bude používať požadované zdravotnícke vybavenie),
- cieľ a očakávané výsledky požadovanej výstavby, údržby, t. j. vybavenia zdravotníckeho zariadenia, požadovaných neodkladných kapitálových opráv),

- vysvetlenie potreby financovania, t. j. spolufinancovania požadovaného účelu (napr. vysvetlenie potreby nákupu žiadaného zdravotníckeho materiálu s ohľadom na možnosť/nemožnosť poskytovania zdravotných služieb, príspevok na zlepšenie dostupnosti zdravotnej starostlivosti, skrátenie poradovníka na čakanie na zdravotné služby kúpou žiadaného vybavenia),
- dynamiku realizácie (termín začiatku a ukončenia realizácie),
- výšku žiadaných prostriedkov (celková suma potrebných prostriedkov na realizáciu, výška prostriedkov žiadaných od sekretariátu, výška vlastných prostriedkov a výška prostriedkov z ostatných zdrojov s uvádzaním zdroja);
- nákladovú štruktúru požadovaných prostriedkov.

Jeden subjekt môže podať viac ako jednu prihlášku na jeden verejný súbeh.

Tlačivo prihlášky na verejný súbeh sa uverejňuje na internetovej stránke sekretariátu spolu s verejným súbehom.

Článok 8

Oneskorené a neúplné prihlášky, prihlášky podané neoprávnenou osobou a prihlášky, čo nie sú podané na stanovenom tlačive, sa nebudú rozoberať.

Článok 9

Postup verejného súbehu na pridelenie prostriedkov uskutočňuje komisia, ktorú zriaďuje pokrajinský tajomník zdravotníctva rozhodnutím, ktorým sa určujú úlohy a zloženie komisie. Komisia sa zriaďuje pre každý súbeh osobitne.

Komisia z odseku 1 tohto článku má predsedu a dvoch členov, ktorí sa vymenúvajú spomedzi zamestnancov v sekretariáte; komisia pracuje a rozhoduje v plnom zložení a o svojej práci spíše zapisnicu a rozhoduje väčšinou hlasov z celkového počtu členov. Na prvom zasadnutí komisia volí predsedu komisie, ktorý koordinuje prácu komisie a vedie zasadnutia.

Členovia komisie po vynesení rozhodnutia z odseku 1 tohto článku podpisujú vyhlásenie, ktorým sa potvrdzuje, že v danom súbehu nemajú súkromný záujem súvisiaci s prácou a rozhodovaním komisie, t. j. uskutočnení súbehu (vyhlásenie o nejestvovaní konfliktu záujmov).

Osoba menovaná do komisie z odseku 1 tohto článku nemôže konať ako člen komisie pred podpísaním vyhlásenia uvedeného v odseku 3 tohto článku.

Ak počas verejného súbehu člen komisie zistí, že je v konflikte záujmov, je povinný okamžite informovať ostatných členov komisie, aby bol vylúčený z ďalšej práce komisie a písomne o tom informovať pokrajinského tajomníka zdravotníctva, ktorý podniká opatrenia na zamedzenie škodlivých následkov v ďalšom priebehu verejného súbehu vrátane vymenovania nového člena do komisie, keď sa zistí existencia konfliktu záujmov.

Článok 10

Komisia posudzuje a hodnotí prihlášky zaslané na verejný súbeh najmenej každé dva mesiace počas obdobia, ktoré je predmetom verejného súbehu.

Po rozoberaní a posúdení prihlášok zaslaných na verejný súbeh podľa kritérií stanovených týmito pravidlami komisia zostavuje hodnotiacu listinu a zdôvodnený návrh na pridelenie prostriedkov na verejnom súbehu a odovzdáva ho pokrajinskému tajomníkovi zdravotníctva.

Pokrajinský tajomník zdravotníctva posúdi návrh komisie a rozhodne o pridelení finančných prostriedkov (ďalej len: rozhodnutie) podľa likvidných možností rozpočtu. Rozhodnutie je konečné a proti nemu nemožno uložiť opravný prostriedok.

Podľa rozhodnutia z článku 3 tohto článku sekretariát a užívateľ prostriedkov uzavierajú zmluvu, ktorou sa upravujú vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán.

Sekretariát výsledky verejného súbehu zverejní na svojej internetovej stránke.

Článok 11

Žiadosti o pridelenie finančných prostriedkov na budovanie, údržbu a vybavenie zdravotníckych ustanovizní, t. j. na investičné vklady, investičnú údržbu priestorov, zdravotníckej a nezdravotníckej techniky, dopravných prostriedkov a zariadení v oblasti integrovaného zdravotníckeho informačného systému, sa budujú podľa týchto kritérií:

P. č.	Kritériá	Body
1.	Stupeň nevyhnutnosti realizácie výstavby, údržby, resp. vybavovania zdravotníckej ustanovizne pre organizáciu práce a vykonávanie činností zdravotníckej ustanovizne – celkový počet bodov, ktorý sa môže udeliť, je 30	
	veľmi vysoký	30
	vysoký	20
	stredný	10
	malý	5
2.	Príspevok požadovanej výstavby, údržby, t. j. vybavenia zdravotníckej ustanovizne na zlepšenie dostupnosti a prístupnosti zdravotnej starostlivosti, t. j. skrátenie čakacej doby na zdravotné služby – celkový počet bodov, ktoré možno udeliť, je 30.	
	veľmi vysoký	30
	vysoký	20
	stredný	10
	malý	5
3.	Stupeň naliehavosti vo vzťahu k možnosti/nemožnosti poskytovania zdravotných služieb – celkový počet bodov, ktoré možno udeliť, je 10	
	veľmi súrne	10
	súrne	7
	stredná úroveň naliehavosti	3
	nie je súrne	0

4.	Existencia inšpekčného príkazu na konanie – celkový počet bodov, ktorý sa môže udeliť, je 5	
	áno	5
	nie	0
5.	Prínos k zavedeniu a uplatneniu nových zdravotníckych technológií – celkový počet bodov, ktorý možno udeliť, je 5	
	áno	5
	nie	0
6.	Výška požadovaných prostriedkov, ako aj vzťah trov a očakávaných výsledkov – celkový počet bodov, ktoré sa môžu udeliť, je 15	
	výška požadovaných prostriedkov do 0,5 % z celkového výnosu finančných prostriedkov, ktoré sa pridelujú verejným súbehom	5
	výška požadovaných prostriedkov od 0,5 % do 1 % z celkového výnosu prostriedkov, ktoré sa udeľujú verejným súbehom	3
	výška požadovaných prostriedkov viac ako 1 % z celkového výnosu finančných prostriedkov pridelených verejným súbehom	1
	mimoriadne priaznivý pomer nákladov a očakávaných výsledkov	10
	priaznivý pomer výdavkov a očakávaných výsledkov	5
	nepriaznivý pomer výdavkov a očakávaných výsledkov	0
7.	Nemožnosť zabezpečenia prostriedkov z iných zdrojov – celkový počet bodov, ktorý sa môže udeliť, je 5	
	áno	5
	nie	0

Článok 12

Žiadosti o pridelenie finančných prostriedkov na účely neodkladných kapitálových opráv, na ktoré sa neposkytujú finančné prostriedky na základe zmluvy uzavretej s Republikovým fondom pre zdravotné poistenie o poskytovaní zdravotnej starostlivosti z povinného zdravotného poistenia poisťencom, sa bodujú podľa týchto kritérií:

P. č.	Kritériá	Body
1.	Stupeň nevyhnutnosti realizácie neodkladných kapitálových opráv vo vzťahu k nemožnosti poskytovania zdravotných služieb, výkonu činnosti a organizácie pracovného procesu zdravotníckej ustanovizne – celkový počet bodov, ktoré možno udeliť, je 30	
	veľmi vysoký	30
	vysoký	20
	stredný	10
	malý	5
2.	Prínos realizácie súrnej kapitálovej opravy k zveľadeniu dostupnosti a prístupnosti zdravotníckej ochrany, respektíve skráteniu čakania na zdravotnú službu – celkový počet bodov, ktorý možno udeliť, je 30	
	veľmi vysoký	30
	vysoký	20
	stredný	10
	malý	5
3.	Stupeň naliehavosti realizácie súrnej kapitálovej opravy vo vzťahu k poskytovaniu zdravotných služieb – celkový počet bodov, ktoré možno udeliť, je 10	
	veľmi sùrne	10
	sùrne	7
	stredná úroveň naliehavosti	3
	nie je sùrne	0
4.	Existencia inšpekčného príkazu na konanie – celkový počet bodov, ktorý sa môže udeliť, je 5	
	áno	5
	nie	0
5.	Príčina nefunkčnosti alebo poškodenia (napr. vyššia sila, živelná pohroma, iné nepredvídané okolnosti, uplynutie záručnej doby a pod.) – celkový počet bodov, ktoré možno udeliť, je 5	
	áno	5
	nie	0

6.	Výška požadovaných prostriedkov, ako aj pomer trov a očakávaných výsledkov – celkový počet bodov, ktoré sa môžu udeliť, je 15	
	výška požadovaných prostriedkov do 0,5 % z celkového výnosu finančných prostriedkov, ktoré sa pridelujú verejným súbehom	5
	výška požadovaných prostriedkov od 0,5 % do 1 % z celkového výnosu prostriedkov, ktoré sa udeľujú verejným súbehom	3
	výška požadovaných prostriedkov viac ako 1 % z celkového výnosu finančných prostriedkov pridelených verejným súbehom	1
	mimoriadne priaznivý pomer nákladov a očakávaných výsledkov	10
	priaznivý pomer výdavkov a očakávaných výsledkov	5
	nepriaznivý pomer výdavkov a očakávaných výsledkov	0
7.	Nemožnosť zabezpečenia prostriedkov z iných zdrojov – celkový počet bodov, ktorý sa môže udeliť, je 5	
	áno	5
	nie	0

Článok 13

Pridelené prostriedky verejným súbehom užívateľa môžu použiť výlučne na účely, na ktoré boli pridelené a povinní sú vrátiť nevyužitú prostriedky. Ak sa zistí, že užívateľ prostriedkov z verejného súbehu nevyužil prostriedky účelovo, sekretariát si vyhradzuje právo žiadať si vrátenie prevezených prostriedkov so zákonným úrokom z omeškania, počítajúc odo dňa platby po deň vrátenia pridelených prostriedkov.

Prostriedky z odseku 1 tohto článku podliehajú kontrole uplatnenia zákona v oblasti hmotno-finančnej činnosti a účelového a zákonného užívania prostriedkov, ktorú vykonáva príslušná rozpočtová inšpekcia. Užívateľ je povinný tejto rozpočtovej inšpekcii umožniť nehatenú kontrolu účelového a zákonného používania prostriedkov podľa predmetu zmluvy u užívateľa prostriedkov.

Článok 14

Užívatelia prostriedkov verejného súbehu sú povinní, aby vo všetkých verejných publikáciách a pri informovaní o aktivitách, ktoré sa financujú verejným súbehom, uviesť, že sa v ich financovaní zúčastní Autonómna pokrajina Vojvodina, resp. sekretariát.

Používatelia finančných prostriedkov z odseku 1 tohto článku sú povinní predložiť sekretariátu správu o použití finančných prostriedkov s dokumentáciou o ich zamýšľanom použití potvrdenou zodpovednou osobou v lehotách uvedených v Oznámení ustanovizniach – užívateľom finančných prostriedkov/odberateľom o predložení dokumentácie pri zdôvodňovaní finančných prostriedkov Pokrajinského sekretariátu zdravotníctva, ktorý je súčasťou zmluvy, ktorá upravuje práva a povinnosti zmluvných strán po pridelení finančných prostriedkov vo verejnom súbehu.

Článok 15

Nadobudnutím právoplatnosti tohto uznesenia strácajú platnosť: Uznesenie o postupe a kritériách na pridelenie rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu zdravotníctva pre súrne kapitálové opravy v zdravotníckych ustanovizniach, ktorých zakladateľkou je Autonómna pokrajina Vojvodina (Úradný vestník APV číslo 2/24) a Uznesenie o postupe a kritériách pridelenia rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu zdravotníctva na výstavbu, údržbu a vybavenie zdravotníckych ustanovizní, ktorých zakladateľkou je Autonómna pokrajina Vojvodina (Úradný vestník APV číslo 27/24), okrem konaní, ktoré sa začali pred vykonaním tohto uznesenia, ktoré sa dokončia uplatnením predpisov, podľa ktorých sa začali.

Článok 16

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

POKRAJINSKÁ VLÁDA

Číslo: 000035523 2025 09413 000 000 060 070 06 001
Nový Sad 15. januára 2025

PREDSEDNÍČKA
Pokrajinskej vlády
Maja Gojković

18.

Podľa čl. 3 odsek 3, 19 odsek 1 a 20 odsek 1 Vyhlášky o podmienkach nadobudnutia a scudzenia nehnuteľností priamym vyjednávaním, prenájmu vecí vo verejnom majetku a postupoch verejného obstarávania a zhromažďovania písomných ponúk (Úradný vestník RS č. 16/18 a 79/23) a čl. 26 odsek 2, 35 a 36 odsek 2 a v súvislosti s článkom 32 bod 13 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník APV číslo 37/14)

Pokrajinská vláda na zasadnutí 15. januára 2025 v y n i e s l a

UZNESENIE

**O ZRIADENÍ KOMISIE NA USKUTOČNENIE KONANIA O
SCUDZENÍ NEHNUTEĽNOSTÍ Z VEREJNÉHO MAJETKU
AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY**

Článok 1

Zriaďuje sa Komisia na uskutočnenie konania o scudzení nehnuteľností z verejného majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny ako dočasný pracovný orgán Pokrajinskej vlády (ďalej len: komisia).

Článok 2

Úlohy komisie sú nasledovné:

- vedie konania o scudzení nehnuteľností z verejného majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny prostredníctvom verejnej inzercie, v konaní verejného obstarávania alebo zhromažďovania písomných ponúk a výnimočne priamym vyjednávaním v prípadoch ustanovených zákonom;
- určuje návrhu na scudzenie nehnuteľností vo verejnom vlastníctve Autonómnej pokrajiny Vojvodiny záujemcovi, ktorý ponúkol najvyššiu kúpnu cenu;
- určuje návrh na scudzenie nehnuteľností vo verejnom vlastníctve z verejného majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny po ukončení konania priameho vyjednávania.

Článok 3

Nehnuteľnosť vo verejnom vlastníctve Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktorá bude scudzená, je nehnuteľnosť nadobudnutá inkasom pohľadávok Fondu pre rozvoj Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ako

aj nehnuteľnosť nadobudnutá pridelením prebytku z rozdelenia v prospech Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v konkurznom konaní proti úpadcovi: Rozvojová banka Vojvodiny a.s. Nový Sad – v konkurze, ako aj ostatné nehnuteľnosti vo verejnom majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, okrem nezastavaných stavebných pozemkov vo verejnom majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Článok 4

Komisia má predsedu a troch členov.

Článok 5

Za predsedu komisie sa vymenúva:

- **Ivana Krezović**, úradujúca asistentka tajomníka Pokrajinskej vlády;

za zástupcu predsedu komisie sa vymenúva:

- **Marica Tatić**, úradujúca asistentka tajomníka Pokrajinskej vlády.

Za členov a zástupcov komisie sú menovaní:

- **Aleksandra Medenica**, úradujúca asistentka riaditeľa Správy majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, člen;
- **Jelena Radulović**, úradujúca asistentka riaditeľa Správy majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, zástupkyňa člena;
- **Željka Vulikić**, úradníčka zamestnaná v Správe majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, člen;

- **Stefan Jaćimović**, úradník zamestnaný v Správe majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, zástupca člena;
- **Jasmina Stojaković**, úradníčka zamestnaná v Správe majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, člen;
- **Katarina Zelenika**, úradníčka zamestnaná v Správe majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, zástupkyňa člena.

Článok 6

Na spôsob práce komisie sa uplatňujú ustanovenia Rokovacieho poriadku Pokrajinskej vlády.

Článok 7

Odborné a administratívne úkony pre potreby komisie plní Správa majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Článok 8

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

POKRAJINSKÁ VLÁDA

Číslo: 000035523 2025 09413 000 000 060 070 06 017
Nový Sad, 15. januára 2025

PREDSEDNÍČKA
Pokrajinskej vlády
Maja Gojković

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					
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VYSOKÉHO VZDELÁVANIA A VEDECKOVÝSKUMNEJ ČINNOSTI					
12.	Pravidlá o podmienkach spolufinancovania účasti na vedeckých stretnutiach v zahraničí	33	22.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločenstvami	
13.	Pravidlá o odborných komisiách	34	23.	Rozhodnutie o zániku práce úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločenstvami	
14.	Pravidlá o kritériách spolufinancovania organizácie vedeckých a odborných stretnutí	35	24.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločenstvami	
15.	Pravidlá o kritériách financovania integrovaných projektov osobitného významu pre rozvoj vedeckovýskumnej činnosti v Autonómnej pokrajine Vojvodine	36	25.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie členov Správnej rady Študentského centra Študentský dom Evropa – Európa Kollégium v Novom Sade	
16.	Pravidlá o kritériách inovačných projektov v Autonómnej pokrajine Vojvodine	38	26.	Rozhodnutie o menovaní členov Správnej rady Študentského centra Študentský dom Evropa – Európa Kollégium v Novom Sade	
POKRAJINSKÁ VLÁDA			27.	Rozhodnutie o ukončení funkcie úradujúceho riaditeľa Domu zdravia Žitište v Žitišti	
17.	Uznesenie o postupe a kritériách prideľovania rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu zdravotníctva na výstavbu, údržbu a vybavenie zdravotníckych ustanovizní založených Autonómnou pokrajinou Vojvodinou	43	28.	Rozhodnutie o vymenovaní riaditeľa Domu zdravia Žitište v Žitišti	
18.	Uznesenie o zriadení Komisie na uskutočnenie konania o scudzení nehnuteľností z verejného majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny	46	29.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho riaditeľa Všeobecnej nemocnice Đorđu Jovanovića v Zreňanine	
OSOBITNÁ ČASŤ			30.	Rozhodnutie o vymenovaní úradujúceho riaditeľa Všeobecnej nemocnice Đorđu Jovanovića v Zreňanine	
POKRAJINSKÁ VLÁDA			31.	Rozhodnutie uvoľnení z funkcie člena Správnej rady Všeobecnej nemocnice Sremska Mitrovica, Sremska Mitrovica	
19.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Výročnému programu hospodárenia VVP Vode Vojvodine, Nový Sad, na rok 2025		32.	Rozhodnutie o vymenovaní člena Správnej rady Všeobecnej nemocnice Sremska Mitrovica, Sremska Mitrovica	
20.	Rozhodnutie o menovaní členov Komisie pre odvolania Autonómnej pokrajiny Vojvodiny		33.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie členov Dozornej rady Všeobecnej nemocnice Sremska Mitrovica, Sremska Mitrovica	
21.	Rozhodnutie o zániku práce úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločenstvami		34.	Rozhodnutie o vymenovaní členov Dozornej rady Všeobecnej nemocnice Sremska Mitrovica, Sremska Mitrovica	

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 vzdelávanie, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

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

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

Telefóny: Redakcia: 064 805 5142; Služba predplatného: 021 557 304; Oznamovacie oddelenie: 021 456 832; E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs