



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

„Службени лист АПВ“ излази по потреби, на шест језика: српском, мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском. – Рукописи се не враћају: – Огласи по тарифи	Нови Сад 28. јануар 2025. Број 5 Година LXXVI	Годишња претплата 15.000 динара - Рок за рекламације 15 дана. - Редакција и администрација: Нови Сад, Војводе Мишића 1. ISSN 0353-8427 COBISS.SR-ID 17426178 Email: sl.listapv@magyarszo.rs
--	--	---

ОПШТИ ДЕО

64.

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ“, бр. 14/15 и 10/17) и чл. 15, 16 и чл. 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 др. одлука 37/16, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице д о н о с и

ПРАВИЛНИК

О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ ПОДИЗАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА – ТРОШКОВИ ОРГАНИЗОВАНОГ ПРЕВОЗА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА СА СЕДИШТЕМ У АП ВОЈВОДИНИ НА САЈАМ ОБРАЗОВАЊА У НОВОМ САДУ ЗА 2025. ГОДИНУ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови и критеријуми за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за финансирање и суфинансирање пројеката у области подизања квалитета образовно – васпитног процеса средњег образовања – трошкови организованог превоза ученика средњих школа са седиштем у АП Војводини на сајам образовања у Новом Саду за 2025. годину, у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице (у даљем тексту: Покрајински секретаријат).

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушком грамаичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно 2.000.000, 00 динара.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем конкурса који се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на званичној интернет страници Секретаријата, а обавештење о конкурсима и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс, објављују се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Конкурс или обавештење о јавном конкурсима и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс, могу се објавити и на језицима националних мањина-националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурсима, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се ранжирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и другу документацију којом се доказује испуњеност услова и критеријума за подношење пријава на конкурс.

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

Право на доделу средстава

Члан 3.

Право на доделу средстава имају установе средњег образовања на територији АП Војводине, чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: корисници).

Наведена средства намењена су за подизање квалитета образовно-васпитног процеса средњег образовања - за трошкове организованог превоза ученика средњих школа са седиштем у АПВ на Сајам образовања „Путокази“ који ће се одржати од 20. до 22. марта 2025. године у Новом Саду.

Пријављивање на конкурс

Члан 4.

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Број пријава које један подносилац пријаве може да поднесе није ограничен, осим у случају да је конкурсом одређено другачије.

Документацију која се подноси уз пријаву на конкурс, Покрајински секретаријат ће прописати у конкурс.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације, те уколико у року од 8 дана, подносилац пријаве не поступи по захтеву за допуну документације, Секретаријат ће пријаву сматрати непотпуном.

Конкурс је отворен од 29. јануара 2025. године до 14. фебруара 2025. године.

Комисија за спровођење конкурса

Члан 5.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: Покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса.

Чланови комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Сукоб интереса постоји ако су члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или чланови органа корисника које учествује на конкурс или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим корисником, или у односу на те кориснике има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Члан комисије потписује изјаву пре предузимања прве радње у вези са конкурсом.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије. О решавању сукоба ин-

Критеријуми за доделу средстава по конкурс

Члан 7.

Пријаве подносиоца, које је Комисија узела у разматрање, рангирају се на основу следећих критеријума:

Редни број	Критеријуми	Бодови
1	величина циљне групе,	0-30
2	степен укључености циљне групе којој је пројекат намењен,	0-10
3	укљученост партнерских институција у реализацију пројекта.	0-10

Одлучивање о додели средстава по конкурс

Члан 8.

У складу с критеријумима дефинисаним у Конкурсу и Правилнику, Комисија формира ранг листу подносиоца пријава, с предлогом за расподелу средстава опредељених Конкурсом.

Комисија је у обавези да предлог расподеле средстава, сачини у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава и да га заједно с ранг листом, достави покрајинском секретару на одлучивање.

тереса секретаријат одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именоване у комисију новог члана као замену.

Члан 6.

Након истека рока за подношење пријава, Комисија приступа разматрању пријава.

Комисија ће решењем одбацили непотпуне или неправилно попуњене пријаве тј. пријаве у којима нису попуњена сва обавезна поља (поља која нису обавезна су наведена у обрасцу пријаве) као и пријаве које нису потписане и печатиране, као и неблаговремене пријаве.

Комисија ће решењем одбацили и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурсом предвиђене намене из члана 3. овог Правилника;
- пријаве које се односе на набавку опреме, инвестициона улагања или сталне трошкове и редовну делатност подносиоца пријаве;
- пријаве подносиоца пријава који нису поднели извештај о утрошку и коришћењу додељених средстава за претходну годину, односно за које се утврди из извештаја да су ненаменски утрошили та средства као ни пријаве подносиоца који нису измирили обавезе по претходним конкурсима Секретаријата у смислу достављања фотографија или видео материјала као доказа о реализованим активностима;
- пријаве подносиоца пријава који наративни/финансијски извештај о реализацији програма/пројеката из претходне године нису доставили у предвиђеним роковима;
- пријаве које се односе на набавку опреме или одржавање опреме која је у функцији реализацији пројекта, као ни остале капиталне трошкове.

Члан 9.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије с ранг листом и одлучује о расподели средстава корисницима решењем, у року од 30 дана од дана доставе предлога Комисије за доделу средстава.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Решење из става 1. овог члана са табеларним прегледом који садржи податке о додели средстава објављује се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.

Закључивање уговора**Члан 10.**

Обавезу за доделу средстава Покрајински секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Исплата додељених средстава**Члан 11.**

Додељена средства исплаћују се након закључења Уговора, а на основу појединачних решења о исплати, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

Уколико корисник средстава не потпише уговор у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

У случају да се, услед разлога на које Секретаријат не може утицати, додељена средства не могу пренети на рачуне корисника средстава, Секретаријат има право да раскине уговор.

Коришћење додељених средстава и обавезе корисника средстава**Члан 12.**

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

Уколико корисник не достави извештај из става 2. овог члана, губи право да конкурише за расподелу средстава са новим програмима односно пројектима.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред надлежном буџетском инспекцијом, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Праћење реализације**Члан 13.**

Секретаријат прати реализацију програма или пројекта за који су одобрена средства.

Праћење реализације обухвата:

- 1) обавезу подносиоца пријаве да обавештава секретаријат о реализацији програма или пројекта, у роковима одређеним уговором;
- 2) прегледање извештаја од стране секретаријата;
- 3) мониторинг посете представника секретаријата;
- 4) обавезу подносиоца пријаве да омогући представницима секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма или пројекта;
- 5) прикупљање информација од подносиоца пријаве;
- 6) друге активности предвиђене уговором.

Подносилац пријаве је дужан да секретаријату омогући праћење реализације програма или пројекта.

Завршне одредбе**Члан 14.**

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ,
ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-
НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Број: 000217200 2025 09427 001 001 000 001
Нови Сад, 28.1.2025.год.

Покрајински секретар
Ótott Róbert
(Роберт Отот)

65.

На основу члана 10. Покрајинска скупштинска одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини («Службени лист АПВ», бр. 14/15 и 10/17) и чл. 15, 16. став 2. и члана 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи («Службени лист АПВ», бр. 37/14 и 54/14 - др. Одлука, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице д о н о с и

ПРАВИЛНИК**О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ
СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ,
НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА
И ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ ЈАЧАЊА ЈЕЗИЧКИХ
КОМПЕТЕНЦИЈА УЧЕНИКА ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ
ШКОЛА У АП ВОЈВОДИНИ ЗА 2025. ГОДИНУ****Опште одредбе****Члан 1.**

Овим правилником се уређује начин, услови, приоритети и критеријуми за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области јачања језичких компетенција ученика основних и средњих школа у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине - националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Висина средстава**Члан 2.**

Средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области јачања језичких компетенција ученика основних и средњих школа у Аутономној покрајини Војводини износе 700.000,00 динара и то: 600.000,00 за ниво основног образовања и 100.000,00 динара за ниво средњег образовања и васпитања.

Намена средстава**Члан 3.**

Средства су намењена финансирању и суфинансирању програма и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања, који се односе на јачање језичких компетенција ученика основних и средњих школа, припадника националних заједница, који наставу похађају на матерњем, мањинском језику, путем организације и реализације окружних и међуокружних такмичења из познавања језика (мађарски, румунски, словачки, русински и хрватски језик) и језичке културе, а у складу са Календаром такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, који доноси министарство надлежно за област образовања.

Право на доделу средстава**Члан 4.**

Право на доделу средстава имају установе основног и средњег образовања и васпитања на територији АП Војводине, чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, а које су домаћини окружних и међуокружних такмичења из познавања језика (мађарски, румунски, словачки, русински и хрватски језик) и језичке културе (у даљем тексту: корисници).

Начин доделе средстава**Члан 5.**

Програми и пројекти из члана 1. овог правилника финансирају се и суфинансирају путем конкурса (у даљем тексту: конкурсе), који се расписује најмање једном годишње, у складу са финансијским планом Секретаријата.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурс, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и другу документацију којом се доказује испуњеност услова и критеријума за подношење пријаве на конкурс.

Члан 6.

Конкурс се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на званичној интернет страници Секретаријата, а обавештење о конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс, објављују се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Конкурс или обавештење о јавном конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс, могу се објавити и на језицима националних мањина-националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

Пријављивање на конкурс**Члан 7.**

Пријава на конкурс подноси се јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата у року који по правилу не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Конкурс је отворен од 29. јануара 2025. године до 14. фебруара 2025. године.

Документација која се прилаже уз пријаву**Члан 8.**

Уз пријаву на конкурс, подноси се следећа документација:

- 1) фотокопија акта којим се доказује својство домаћина окружних и међуокружних такмичења из познавања језика;
- 2) необавезујућа понуда-предрачун за програмске трошкове, набавку опреме (калкулација трошкова).

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације, те уколико у року од 8 дана, подносилац пријаве не поступи по захтеву за допуну документације, Секретаријат ће пријаву сматрати непотпуном.

Комисија за спровођење конкурса**Члан 9.**

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: Покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса.

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем Комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Сукоб интереса постоји ако су члан Комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или чланови органа корисника које учествује на конкурс или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим корисником, или у односу на те кориснике има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Члан Комисије потписује изјаву пре предузимања прве радње у вези са конкурсом.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан Комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове Комисије и да се изузме из даљег рада Комисије. О решавању сукоба интереса Секретаријат одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именуваће у Комисију новог члана као замену.

Члан 10.

Након истека рока за подношење пријава, Комисија приступа разматрању пријава.

Комисија ће решењем одбацити непотпуне или неправилно поднете пријаве тј. пријаве у којима нису попуњена сва обавезна поља (поља која нису обавезна су наведена у обрасцу пријаве) као и пријаве које нису потписане и печатирани, као и неблаговремене пријаве.

Комисија ће решењем одбацити и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурс предвиђене намене из члана 3. овог Правилника;
- пријаве које се односе на набавку опреме, инвестициона улагања или сталне трошкове и редовну делатност подносиоца пријаве;
- пријаве подносиоца пријава који нису поднели извештај о утрошку и коришћењу додељених средстава за претходну годину, односно за које се утврди из извештаја да су ненаменски утрошили та средства као ни пријаве под-

носиоца који нису измирили обавезе по претходним конкурсима Секретаријата у смислу достављања фотографија или видео материјала као доказа о реализованим активностима;

- пријаве подносиоца пријава који наративни/финансијски извештај о реализацији програма/пројеката из претходне године нису доставили у предвиђеним роковима;
- пријаве које се односе на набавку опреме или одржавање опреме која је у функцији реализацији пројекта, као ни остале капиталне трошкове.

Подносилац пријаве има право да поднесе жалбу на решење о одбацивању у року од осам дана од дана достављања решења. Одлуку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Критеријуми за доделу средстава по конкурсима

Члан 11.

Приликом одређивања висине средстава за доделу, примењују се следећи критеријуми

Редни број	Критеријуми	Бодови
1.	Циљеви и активности пројекта су у складу са приоритетима конкурса	0-30
2.	Циљеви пројекта су јасни, конкретни и оствариви	0-10
3.	Активности су реалне и адекватне за постизање циљева	0-10
4.	Видљивост пројекта	0-10
5.	Одрживост резултата пројекта	0-10
6.	Досадашња искуства у реализацији пројеката који доприносе унапређењу образовно-васпитног рада.	0-10

Члан 12.

У складу с критеријумима дефинисаним у Конкурсу и Правилнику, Комисија формира ранг листу подносиоца пријава, с предлогом за расподелу средстава одређених Конкурсом.

Комисија је у обавези да предлог расподеле средстава, сачини у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава и да га заједно с ранг листом, достави покрајинском секретару на одлучивање.

Одлучивање о додели средстава по конкурсима

Члан 13.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије с ранг листом и одлучује о расподели средстава основним и средњим школама, учесницима конкурса, решењем.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Решење из става 1. овог члана са табеларним прегледом који садржи податке о додели средстава објављује се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.

Закључивање уговора

Члан 14.

Обавезу за доделу средстава Покрајински секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Исплата додељених средстава

Члан 15.

Додељена средства исплаћују се након закључења Уговора, а на основу појединачних решења о исплати, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

Уколико корисник средстава не потпише уговор у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

У случају да се, услед разлога на које Секретаријат не може утицати, додељена средства не могу пренети на рачуне корисника средстава, Секретаријат има право да раскине уговор.

Коришћење додељених средстава и обавезе корисника средстава

Члан 16.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, с припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Кориснику који не достави извештај у прописаном року, шаље се опомена.

Уколико ни након 8 дана од дана пријема опомене не достави комплетан наративни и финансијски извештај, корисник је у обавези да изврши повраћај средстава у буџет АПВ и губи право аплицирања приликом расписивања следећег конкурса.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред надлежном буџетском инспекцијом, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Праћење реализације

Члан 17.

У циљу праћења реализације програма или пројекта, секретаријат може реализовати мониторинг посете.

Секретаријат израђује извештај о мониторинг посети у року од десет дана од дана спроведене посете.

Завршне одредбе**Члан 18.**

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за суфинансирање програма и пројеката у области јачања језичких компетенција ученика основних и средњих школа у АП Војводини („Службени лист АПВ“ број 7/23 и 5/24).

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ,
ПРОПИСЕ, УПРАВУ И
НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Број: 000217931 2025 09427 001 001 000 001
Нови Сад, 28.1.2025. год.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótót Róbert
(**Роберт Орот**)

66.

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ“, бр. 14/15 и 10/17) и чл. 15, 16 и чл. 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 др. одлука 37/16, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице д о н о си

**ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ
СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ,
УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ
ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ
НАБАВКЕ ОПРЕМЕ – ВИДЕО НАДЗОРА У ФУНКЦИЈИ
ПРОМОВИСАЊА И УНАПРЕЂЕЊА БЕЗБЕДНОСТИ
УЧЕНИКА ЗА УСТАНОВЕ ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ
ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА НА ТЕРИТОРИЈИ АП
ВОЈВОДИНЕ У 2025. ГОДИНУ**

Опште одредбе**Члан 1.**

Овим правилником се уређује начин, услови и критеријуми за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за финансирање и суфинансирање набавке опреме – видео надзора у функцији промовисања и унапређења безбедности ученика за установе основног и средњег образовања и васпитања на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице (у даљем тексту: Покрајински секретаријат).

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Висина и начин доделе средстава**Члан 2.**

За реализацију набавке видео опреме, предвиђено је укупно 60.000.000,00 динара и то за установе основног образовања 20.000.000,00 динара и за установе средњег образовања 40.000.000,00 динара.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем конкурса који се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на званичној интернет страници Секретаријата, а обавештење о конкурсима и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс, објављују се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Конкурс или обавештење о јавном конкурсима и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс, могу се објавити и на језицима националних мањина-националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурсима, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и другу документацију којом се доказује испуњеност услова и критеријума за подношење пријава на конкурс.

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације, те уколико у року од 8 дана, подносилац пријаве не поступи по захтеву за допуну документације, Секретаријат ће пријаву сматрати непотпуном и одбацити је.

Право на доделу средстава**Члан 3.**

Право на доделу средстава имају установе основног и средњег образовања и на територији АП Војводине, чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: корисници).

Пријављивање на конкурс**Члан 4.**

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Број пријава које један подносилац пријаве може да поднесе није ограничен, осим у случају да је конкурсом одређено другачије.

Документацију која се подноси уз пријаву на конкурс, Покрајински секретаријат ће прописати у конкурсима.

Конкурс је отворен од 29. јануара 2025. године до 28. фебруара 2025. године.

Комисија за спровођење конкурса**Члан 5.**

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: Покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса.

Чланови комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Сукоб интереса постоји ако су члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или чланови органа корисника које учествује на конкурс у или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим корисником, или у односу на те кориснике има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Члан комисије потписује изјаву пре предузимања прве радње у вези са конкурсом.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије. О решавању сукоба интереса секретаријат одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именоване у комисију новог члана као замену.

Члан 6.

Након истека рока за подношење пријава, Комисија приступа разматрању пријава.

Комисија ће решењем одбацити непотпуне или неправилно попуњене пријаве тј. пријаве у којима нису попуњена сва обавезна поља (поља која нису обавезна су наведена у обрасцу пријаве) као и пријаве које нису потписане и печатиране, као и неблаговремене пријаве.

Критеријуми за доделу средстава по конкурс

Члан 7.

Пријаве подносиоца, које је Комисија узела у разматрање, рангирају се на основу следећих критеријума:

Редни број	Критеријуми	Бодови
1.	Значај набавке опреме за видео надзор у односу на безбедност ученика, наставника и запослених који користе објекте	0-30
2.	Значај набавке опреме за видео надзор у односу на обезбеђивање квалитетних услова за извођење образовно-васпитног рада	0-10
3.	Активности које су предузете у циљу реализације пројекта	0-10
4.	Обезбеђени извори средстава за реализацију пројекта	0-10

Одлучивање о додели средстава по конкурс

Члан 8.

У складу с критеријумима дефинисаним у Конкурсу и Правилнику, Комисија формира ранг листу подносиоца пријава, с предлогом за расподелу средстава одређених Конкурсом.

Комисија је у обавези да предлог расподеле средстава, сачини у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава и да га заједно с ранг листом, достави покрајинском секретару на одлучивање.

Члан 9.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије с ранг листом и одлучује о расподели средстава корисницима решењем, у року од 30 дана од дана доставе предлога Комисије за доделу средстава.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Решење из става 1. овог члана са табеларним прегледом који садржи податке о додели средстава објављује се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.

Комисија ће решењем одбацити и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурсом предвиђене намене из члана 1. овог Правилника;
- пријаве подносиоца пријава који нису поднели извештај о утрошку и коришћењу додељених средстава за претходну годину, односно за које се утврди из извештаја да су ненаменски утрошили та средства као ни пријаве подносиоца који нису измирили обавезе по претходним конкурсима Секретаријата у смислу достављања фотографија или видео материјала као доказа о реализованој набавци опреме за видео надзор;
- пријаве подносиоца пријава који наративни/финансијски извештај о реализацији набавке опреме за видео надзор из претходне године нису доставили у предвиђеним роковима;

Подносилац пријаве има право да поднесе жалбу на решење о одбацивању у року од осам дана од дана достављања решења. Одлуку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема

Закључивање уговора

Члан 10.

Обавезу за доделу средстава Покрајински секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Исплата додељених средстава

Члан 11.

Додељена средства исплаћују се након закључења Уговора, а на основу појединачних решења о исплати, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

Уколико корисник средстава не потпише уговор у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

У случају да се, услед разлога на које Секретаријат не може утицати, додељена средства не могу пренети на рачуне корисника средстава, Секретаријат има право да раскине уговор.

Коришћење додељених средстава и обавезе корисника средстава

Члан 12.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

Уколико корисник не достави извештај из става 2. овог члана, губи право да конкурише за расподелу средстава на наредном конкурс за набавку опреме за видео надзор.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред надлежном буџетском инспекцијом, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Праћење реализације**Члан 13.**

Секретаријат прати реализацију набавке опреме за видео надзор за коју су одобрена средства.

Праћење реализације обухвата:

- 1) прегледање извештаја од стране секретаријата;
- 2) мониторинг посете представника секретаријата;
- 3) обавезу подносиоца пријаве да омогући представницима секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације набавке опреме за видео надзор;
- 4) прикупљање информација од подносиоца пријаве;
- 5) друге активности предвиђене уговором.

Подносилац пријаве је дужан да секретаријату омогући праћење реализације набавке опреме за видео надзор.

Члан 14.

У циљу праћења реализације набавке опреме за видео надзор, секретаријат може реализовати мониторинг посете.

За пројекте чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и пројекте који трају дуже од годину дана, секретаријат реализује најмање једну мониторинг посету у току трајања реализације пројекта – набавке опреме за видео надзор, односно најмање једном годишње.

Секретаријат израђује извештај о мониторинг посети у року од десет дана од дана спроведене посете.

Завршне одредбе**Члан 15.**

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине — националне заједнице за финансирање и суфинансирање мо-

дернизације инфраструктуре установа основног и средњег образовања и васпитања у ученичког стандарда на територији Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, бр: 7/2023 и 5/2024).

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ,
ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-
НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Број: 000218517 2025 09427 001 001 000 001

Нови Сад, 28.1.2025. год.

Покрајински секретар
Ótott Róbert
(Роберт Отот)

67.

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ“, бр. 14/15 и 10/17) и члана 15. и 16. и чл. 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 – др. Одлука 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, д о н о с и

ПРАВИЛНИК**О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ
СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ,
УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ
ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ
ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ ПОДИЗАЊА КВАЛИТЕТА
ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА ОСНОВНОГ
И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА – ТРОШКОВИ ОБУКЕ
ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА ОСНОВНИХ И
СРЕДЊИХ ШКОЛА СА ТЕРИТОРИЈЕ АП ВОЈВОДИНЕ
И АНГАЖОВАЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА НА
АНДРЕВЉУ ЗА 2025. ГОДИНУ****Опште одредбе****Члан 1.**

Овим правилником се уређује начин, услови, приоритети и критеријуми за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине – националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушком грамаатичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Намена средстава**Члан 2.**

Одређена средства су намењена за унапређење квалитета основног и средњег образовања – за финансирање и суфинансирање трошкова учествовања талентованих ученика основних и средњих школа са територије АП Војводине и стручних сарадника (или наставника у изузетним случајевима) у својству реализатора предвиђених активности из сфере природних и друштвених наука, уметности и културе које ће се одржавати у периоду март–децембар 2025. године, у Центру за привредно-технолошки развој „Андревље“ на Андревљу.

Висина и начин доделе средстава**Члан 3.**

За реализацију активности предвиђено је укупно: **15.000.000,00 динара, од којих 5.000.000,00 динара за основне школе и 10.000.000,00 динара за средње школе.**

Основне школе могу конкурисати за:

- 1) трошкове смештаја и исхране ученика својих школа (за седми и осми разред), ради њиховог учешћа у предвиђеним активностима, за 5 пуних пансиона;
- 2) трошкове смештаја, исхране и накнаде за рад стручног сарадника (или наставника у изузетним случајевима) њихових школа, који ће бити ангажован у својству реализатора предвиђених активности ученика, такође 5 пуних пансиона, који ће бити присутан свих 6 дана и који ће пратити ученике у остваривању свих планираних активности.

Средње школе могу конкурисати за:

- 1) трошкове смештаја и исхране ученика њихових школа (за други и трећи разред), ради њиховог учешћа у предвиђеним активностима, за 5 пуних пансиона;
- 2) трошкове смештаја, исхране и накнаде за рад стручног сарадника (или наставника у изузетним случајевима) њихових школа, који ће бити ангажован у својству реализатора предвиђених активности ученика, такође 5 пуних пансиона, који ће бити присутан свих 6 дана и који ће пратити ученике у остваривању свих планираних активности.

Потребно је да школе пријаве 10 ученика и 1 стручног сарадника (или наставника у изузетним случајевима), који испуњавају предвиђене критеријуме.

Члан 4.

Програми и пројекти из члана 1. овог правилника финансирају се и суфинансирају путем конкурса (у даљем тексту: конкурс), који се расписује најмање једном годишње, у складу са финансијским планом Секретаријата.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурс, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и другу документацију којом се доказује испуњеност услова и критеријума за подношење пријава на конкурс.

Конкурс се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на званичној интернет страници Секретаријата, а обавештење о конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс, објављују се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Конкурс или обавештење о јавном конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс, могу се објавити и на језицима националних мањина-националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

Право на доделу средстава**Члан 5.**

Право на доделу средстава имају установе основног и средњег образовања и васпитања на територији АП Војводине чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе.

Пријављивање на конкурс**Члан 6.**

Пријава на конкурс подноси се на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата у року који по правилу не може бити краћи од 30 дана од дана објављивања конкурса.

Конкурс је отворен од 29. јануара 2025. године до 28. фебруара 2025. године.

Члан 7.

Уз пријаву на Конкурс, подноси се попуњен јединствени образац пријаве са бројем ученика као и стручним сарадником (или наставником у изузетним случајевима) за које школа аплицира (у делу обрасца пријаве који се односи на ученике – уписује се само број ученика без навођења личних података ученика, а у делу обрасца пријаве који се односи на стручног сарадника (или наставника у изузетним случајевима), потребно је да се за тог стручног сарадника (или наставника у изузетним случајевима) – без навођења личних података, наведу компетенције и пол.

Основне и средње школе доказе о испуњености услова за ученике и стручне сараднике (или наставнике у изузетним случајевима) достављају на захтев Секретаријата, приликом сачињавања распореда учешћа, а за тачност података наведених у образцу пријаве, одговоран је директор школе.

Уколико пријаву потписује лице по овлашћењу, неопходно је приложити уредно овлашћење за потписивање исте.

Уз Пријаву на Конкурс, попуњава се и Здравствени лист ученика који је неопходно попуњити и доставити стручном сараднику (или наставнику у изузетним случајевима) школе који ће бити у пратњи детета. Здравствени лист се не доставља Секретаријату.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације, те уколико у року од 8 дана, подносилац пријаве не поступи по захтеву за допуну документације, Секретаријат ће пријаву сматрати непотпуном.

Комисија за спровођење конкурса**Члан 8.**

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: Покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса..

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем Комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Сукоб интереса постоји ако су члан Комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или чланови органа корисника које учествује на конкурс или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим корисником, или у односу на те кориснике има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Члан Комисије потписује изјаву пре предузимања прве радње у вези са конкурсом.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан Комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове Комисије и да се изузме из даљег рада Комисије. О решавању сукоба интереса Секретаријат одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именоване у Комисију новог члана као замену.

Члан 9.

Након истека рока за подношење пријава, Комисија приступа разматрању пријава.

Комисија ће решењем одбацити непотпуне или неправилно попуњене пријаве тј. пријаве у којима нису попуњена сва обавезна поља (поља која нису обавезна су наведена у обрасцу пријаве) као и пријаве које нису потписане и печатиране, као и неблаговремене пријаве.

Комисија ће решењем одбацити и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјекта који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурсом предвиђене наме-не из члана 2. овог Правилника;
- пријаве које се односе на набавку опреме, инвестициона улагања или сталне трошкове и редовну делатност под-носноца пријаве;
- пријаве подносиоца пријава који нису поднели извештај о утрошку и коришћењу додељених средстава за прет-ходну годину, односно за које се утврди из извештаја да су ненаменски утрошили та средства као ни пријаве под-носноца који нису измирили обавезе по претходним кон-курсима Секретаријата у смислу достављања фотогра-фија или видео материјала као доказа о реализованим ак-тивностима;
- пријаве подносиоца пријава који наративни/финансијски извештај о реализацији програма/пројеката из претходне године нису доставили у предвиђеним роковима;
- пријаве које се односе на набавку опреме или одржавање опреме која је у функцији реализацији пројекта, као ни остале капиталне трошкове.

Критеријуми за доделу средстава по конкурс**Члан 11.**

Редни број	Критеријуми	Бодови
1.	степен укључености циљне групе којој је програм/пројекат намењен;	0-30
2.	досадашња искуства у реализацији програма/пројеката који доприносе унапређивању образов-но-васпитног рада;	0-10
3.	критеријуми за ученике: овим пројектом могу бити обухваћени ученици који су учествовали нај-мање на општинским такмичењима из области природних и друштвених наука, културе и уметности или који су претходни разред завршили са најмање врло добрим успехом;	0-10
4.	критеријуми за стручне сараднике (или наставнике у изузетним случајевима): диплома о одгова-рајућем образовању у складу са одговарајућим прописима;	0-10
5.	поштовање специфичности установе и социјалне политике локалне самоуправе:	0-10

Одлучивање о додели средстава по конкурс**Члан 12.**

У складу с критеријумима дефинисаним у Конкурсу и Правил-нику, Комисија формира ранг листу подносиоца пријава, с пред-логом за расподелу средстава одређених Конкурсом.

Комисија је у обавези да предлог расподеле средстава, сачини у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава и да га заједно с ранг листом, достави по-крајинском секретару на одлучивање.

Члан 13.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије с ранг лис-том и одлучује о расподели средстава основним и средњим шко-лама, учесницима конкурса, решењем.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Подносилац пријаве има право да поднесе жалбу на решење о одбацивању у року од осам дана од дана достављања решења. Од-луку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Члан 10.

Приликом разматрања пријава на Конкурс, Комисија ће узети у обзир програме и пројекте у области основног и средњег обра-зовања и васпитања, који се односе на:

1. Модернизацију васпитно-образовног рада

- осавремењивање наставног процеса путем иноватив-ности и креативности свих учесника,

2. Усаглашавање образовања са потребама тржишта рада

- унапређивање предузетничког духа, развој практичних и животних вештина, професионална оријентација и ка-ријерно вођење, подизање квалитета стручне праксе,

3. Подршка инклузивном образовању и превенцији раног напуштања формалног образовања

- подршка ученицима са изузетним способностима, раз-вој талената у складу са њиховим образовно-васпитним потребама (прилагођавањем начина и услова рада, обо-гаћивањем и проширивањем наставних садржаја, такми-чењима ученика која нису у организацији Министарства просвете /међурегионална, међународна).

Решење из става 1. овог члана са табеларним прегледом који садржи податке о додели средстава објављује се на интернет пре-зентацији Покрајинског секретаријата.

Закључивање уговора**Члан 14.**

Обавезу за доделу средстава Покрајински секретаријат преузи-ма на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Исплата додељених средстава**Члан 15.**

Додељена средства исплаћују се након закључења Уговора, а на основу појединачних решења о исплати, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

Уколико корисник средстава не потпише уговор у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

У случају да се, услед разлога на које Секретаријат не може утицати, додељена средства не могу пренети на рачуне корисника средстава, Секретаријат има право да раскине уговор.

Коришћење додељених средстава и обавезе корисника средстава

Члан 16.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, с припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Кориснику који не достави извештај у прописаном року, шаље се опомена.

Уколико ни након 8 дана од дана пријема опомене не достави комплетан наративни и финансијски извештај, корисник је у обавези да изврши повраћај средстава у буџет АПВ и губи право аплицирања приликом расписивања следећег конкурса.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред надлежном буџетском инспекцијом, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Праћење реализације

Члан 17.

У циљу праћења реализације програма или пројекта, секретаријат може реализовати мониторинг посете. Секретаријат израђује извештај о мониторинг посети у року од десет дана од дана спроведене посете.

Завршне одредбе

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 000218160 2025 09427 001 001 000 001
Нови Сад, 28.1.2025. год.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótrott Róbert
(Роберт Отор)

68.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице на основу чл. 15, 16. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. Одлука 37/2016,

29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о додели буџетских средстава органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина – националних заједница („Службени лист АПВ”, број 14/2015) доноси

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ЧИЈЕМ РАДУ СУ У СЛУЖБЕНОЈ УПОТРЕБИ ЈЕЗИЦИ И ПИСМА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА – НАЦИОНАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови, намена, поступак, критеријуми и друга питања од значаја за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за органе и организације на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина) у чијем раду су у службеној употреби језици националних мањина – националних заједница, у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине – националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Право на доделу средстава

Члан 2.

Право на доделу средстава имају органи јединица локалне самоуправе, месне заједнице, као и органи, организације, јавне службе и установе и остали корисници јавних средстава, који имају седиште или које обављају делатност на територији јединице локалне самоуправе, у којој је статутом утврђена службена употреба језика и писма националних мањина – националних заједница на целој територији јединице локалне самоуправе или у насељеним местима на њиховој територији (у даљем тексту: подносиоци пријаве).

Право на доделу средстава имају подносиоци пријаве из става 1. овог члана са територије АП Војводине.

Намена средстава

Члан 3.

Средства се додељују ради суфинансирања унапређивања остваривања права на службену употребу језика и писма националних мањина – националних заједница, у субјектима из члана 2. овог Правилника, и то за:

- Суфинансирање трошкова израде и постављања табли с називом субјеката, називом насељених места и других географских назива на путним правцима, називом улица и тргова, туристичке сигнализације као и других обавештења и упозорења за јавност исписаних и на језицима националних мањина – националних заједница који су у службеној употреби у насељеним местима у јединицама локалне самоуправе или насељеном месту;
- суфинансирање штампања двојезичких или вишејезичких образаца, службених гласила и других јавних публикација, као и развој система електронске управе за рад у условима вишејезичности;
- суфинансирање оспособљавања запослених код субјеката који имају право на доделу средстава из члана 1. овог Правилника, ради оспособљавања за рад са странкама на

језику који је у службеној употреби, а нарочито на радним местима на којима се остварује контакт са странкама (учешћем на стручним курсевима, семинарима, обукама и слично).

Начин и висина доделе средстава

Члан 4.

Средства се додељују путем јавног конкурса о додели буџетских средстава Секретаријата органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина – националних заједница (У даљем тексту: Конкурс), који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње, а на основу пријава субјеката који имају право на доделу средстава.

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми, на јединственом обрасцу чију садржину утврђује Секретаријат који се објављује на интернет страници Секретаријата у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Конкурс се расписује 5. фебруара 2025. године. Рок за подношење пријава истиче 7. марта 2025. године.

Конкурс се расписује на укупан износ од 10.000.000,00 динара.

Најнижи и највиши износ за доделу средстава по једној пријави на конкурс није ограничен, осим у случају да је конкурсом одређено другачије.

Конкурс се може расписати за одређену намену, више намена или све намене из члана 3. овог Правилника, што се утврђује конкурсом.

Субјекти који су подносиоци пријаве имају право да исте поднесе за једну или више намена одређене конкурсом.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурс, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и другу документацију којом се доказује испуњеност услова и критеријума за подношење пријаве на конкурс.

Објава конкурса

Члан 5.

Конкурс се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на интернет страници Секретаријата, а обавештење о конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс објављује се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Конкурс или обавештење о конкурс и адресу интернет презентације на којој је објављен конкурс, могу се објавити и на језицима националних мањина-националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

Поступање и обрада пријава за доделу средстава

Члан 6.

По пријавама на Конкурс поступа и исте обрађује Секретаријат.

Секретаријат по службеној дужности утврђује да ли је подносилац пријаве представља субјекат из члана 2. овог Правилника који има право на доделу средстава, као и да ли је садржина пријаве у вези са наменом конкурса.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације.

Пријаве и приложена документација се подносиоцима пријаве не враћају.

Комисија за доделу средстава

Члан 7.

Покрајински секретар образује решењем конкурсну комисију (у даљем тексту: Комисија) за спровођење поступка доделе буџетских средстава.

Решењем о образовању комисије одређују се чланови комисије, задаци комисије, као и сва друга питања од значаја за рад и поступање комисије.

Чланови комисије су представници Секретаријата а могу бити и стручњаци из одговарајуће области у складу са конкурсом.

Чланови комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Сукоб интереса постоји ако су члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или чланови органа корисника које учествује на конкурс или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим подносиоцем пријаве, или у односу на те подносиоце пријаве има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Члан комисије потписује изјаву пре предузимања прве радње у вези са конкурсом.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије. О решавању сукоба интереса секретаријат одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именоване у комисију новог члана као замену.

Разматрање пријава од стране комисије

Члан 8.

Након истека рока за подношење пријава, Комисија приступа разматрању пријава.

Комисија ће решењем одбацити непотпуне или неправилно подпуњене пријаве тј. пријаве у којима нису подпуњена сва обавезна поља (поља која нису обавезна су наведена у обрасцу пријаве) као и пријаве које нису потписане и печатиране, као и неблаговремене пријаве.

Комисија ће решењем одбацити и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и подносиоца пријаве који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурс предвиђене намене из члана 2. овог Правилника;
- пријаве које се односе на набавку опреме, инвестициона улагања или сталне трошкове и редовну делатност подносиоца пријаве;
- пријаве подносиоца пријава који нису поднели извештај о утрошку и коришћењу додељених средстава за претходну годину, односно за које се утврди из извештаја да су ненаменски утрошили та средства као ни пријаве подносиоца који нису измирили обавезе по претходним конкурсима Секретаријата у смислу достављања фотографија или видео материјала као доказа о реализованим активностима;

- пријаве подносиоца који наративни/финансијски извештај о реализацији програма/пројеката из претходне године нису доставили у предвиђеним роковима;
- програме односно пројекте чија реализација не може да се изврши у току текуће календарске односно буџетске године.

Подносилац пријаве има право да поднесе жалбу на решење о одбацавању, у року од 8 дана од дана обавештавања о решењу. Одлуку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

Пријаве подносиоца које су потпуне, допуштене, правилно попуњене, Комисија рангира се на основу следећих критеријума:

- број језика и писама националних мањина – националних заједница који су у службеној употреби на целој територији општине, града и насељеног места (5-10 бодова);
- процентуално учешће припадника националних мањина – националних заједница чији су језици и писма у службеној употреби у укупном броју становништва према званичним подацима Републичког завода за статистику, на основу последњег пописа становништва (4-7 бодова);
- укупни материјални трошкови потребни за реализацију активности из члана 3. овог Правилника (3-5 бодова);
- постојање других извора финансирања активности из члана 3. овог Правилника (2-4 бодова);
- постојање наложених или препоручених мера за унапређење активности из члана 3. овог Правилника од стране инспекцијских служби (2-4 бодова);
- континуитет у суфинансирању активности из члана 3. Овог Правилника од стране Секретаријата, односно да ли се средства траже први пут (2-4 бодова);
- постојање потврде од стране националног савета национале мањине о значају у суфинансирању активности из члана 3. Овог Правилника (2-4 бодова);

Одлучивање о додели средстава

Члан 10.

У складу са критеријумима из члана 9., Комисија утврђује предлог за доделу средстава који садржи ранг листу подносиоца пријава, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава и исти доставља покрајинском секретару на одлучивање.

Ранг листа, као и преглед одбачених пријава представља саставни део Записника комисије.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и решењем одлучује о расподели средстава субјектима који су поднели пријаву, у року од 30 дана од дана доставе предлога Комисије за доделу средстава.

У решењу из става 3. овог члана наводе се подносиоци пријава којима су одобрена средства (у даљем тексту: корисник) и намена одобрених средстава, као и подносиоци пријава којима нису одобрена средства уз образложење.

Решење из става 3. овог члана јесте коначно и објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу Е-управа.

Уговор и решење о додели средстава

Члан 11.

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора (У даљем тексту: уговор), у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

Секретаријат има право да од корисника средстава захтева додатну документацију и податке неопходни за извршење преноса буџетских средстава и одреди рок за доставу истих.

Секретаријат преноси додељена средства на рачуне корисника средстава на основу потписаних уговора, путем донетог решења, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

Уколико корисник средстава не потпише уговор и не поступи по захтеву из става 2. овог члана, у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

Уместо подносиоца пријаве из става 4. овог члана, средства се додељују подносиоцу пријаве у складу са местом на ранг листи.

У случају да се, услед разлога на које Секретаријат не може утицати, додељена средства не могу пренети на рачуне корисника средстава, Секретаријат има право да раскине уговор.

Праћење реализације утрошка средстава

Члан 12.

Секретаријат прати и врши надзор над начином реализације намене и утрошка средстава.

Праћење реализације обухвата:

- Обавезу корисника да обавештава секретаријат о реализацији намене средстава, у роковима одређеним уговором;
- Прегледање извештаја од стране секретаријата;
- Обавезу корисника да омогући представницима секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације намене;
- Прикупљање информација од корисника;
- Вршење службених саветодавних посета или инспекцијских надзора инспекцијских служби по иницијативи Секретаријата у вези са начином реализације намене за коју су додељена средства;
- Друге активности предвиђене уговором.

Корисник средстава је дужан да Секретаријату омогући праћење реализације утрошка средстава.

Извештај о спровођењу намене и коришћењу средстава

Члан 13.

Корисник је дужан да додељена средства користи искључиво наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да на одговарајући начин истакне да је у финансирању учествовао и Секретаријат.

Корисник је у обавези да поднесе Секретаријату извештај о наменском коришћењу средстава, у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, а најкасније до истека календарске године у којој су средства додељена, с припадајућом документацијом и прилозима (фотографије и друго) коју су оверила одговорна лица подносиоца пријаве.

Кориснику који не достави извештај у прописаном року, упућује се захтев за достављање извештаја о наменском коришћењу средстава, односно опомена. Кориснику који достави непотпуни и неправилни извештај, упућује се захтев за допуну и исправку извештаја.

Уколико се ни након 8 дана од дана пријема Опомене и захтева за допуну и исправку извештаја не достави потпуни и исправни извештај о наменском коришћењу средстава (наративни и финансијски), корисник је у обавези да изврши повраћај средстава у буџет АП Војводине са законском каматом и губи право на подношење пријава приликом расписивања следећег конкурса.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред надлежном буџетском инспекцијом, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

Извештај Секретаријата

Члан 14.

Секретаријат израђује документ у облику извештаја или информације, о реализованој додели буџетских средстава за кориснике буџетских и јавних средстава у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина – националних заједница у претходној календарској години, самостално или као део документа (извештаја или информације) о службеној употреби језика и писма на територији АП Војводине.

Документ из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата.

Завршне одредбе

Члан 15.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина – националних заједница („Службени лист АПВ“, број 7/2023).

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 000129905 2025 09427 005 001 000 001
Нови Сад, 24.01.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótrott Róbert
(Роберт Орот)

69.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, на основу чл. 15, 16. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 – др. Одлука 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 и 38/21), члана 11, 22 и 23. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ“ бр 57/2024), Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, бр. 16/2018), Упутства о обавези дефинисања везе између утврђеног јавног интереса и финансирања програма који реализују удружења („Службени лист АПВ“, број 1 /2020) у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о додели буџетских средстава за унапређење положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције („Службени лист АПВ“, број 8/2019), д о н о с и

ПРАВИЛНИК

О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ПОЛОЖАЈА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА – НАЦИОНАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, намена, поступак, услови, критеријуми и друга питања од значаја за доделу буџетских средстава и друга питања значајна за суфинансирање програма и пројеката који за циљ имају унапређивање положаја националних мањина – националних заједница у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводине), у складу са одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину, у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине – националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Намена и право на доделу средстава

Члан 2.

Право на доделу буџетских средстава Секретаријата за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница имају удружења, фондови и фондације припадника националних мањина – националних заједница, која имају регистровано седиште на територији АП Војводине (у даљем тексту: подносиоци пријаве), чији су програми и пројекти, као и чија је делатност и циљ оснивања, у вези са унапређивањем положаја националних мањина и националних заједница у АП Војводини.

Додела средстава се врши за програме и пројекте усмерене на унапређивање положаја националних мањина – националних заједница, а нарочито за:

- очување, презентацију и неговање језика, народних обичаја и старих заната;
- заштиту и презентацију фолклорног наслеђа;
- стварање услова за развој културе, науке и уметности;
- неговање и подстицање народног стваралаштва;
- представљање културних добара од изузетног значаја;
- књижевно, драмско, сценско, музичко и ликовно стваралаштво, меморијале, фестивале, јубиларне манифестације, уметничке колоније, кампове којима се негују толеранција и права националних мањина – националних заједница;
- конференције, турнире, скупове и слично, којима се негују толеранција и права националних мањина – националних заједница;
- неговање и развој аматеризма, гостовања ансамбала;
- сарадњу с матичним земљама и друге облике сарадње.
- пројекте који се односе на развијање, очување и неговање духа међунационалне толеранције код младих.
- унапређење продукције и продукцију телевизијског и радијског програма, интернет презентација, других облика електронских презентација, штампаних пропагандних активности, активности у штампаним медијима и других облика медијских активности;

Право на доделу средстава немају директни и индиректни буџетски корисници, привредна друштва и национални савети националних мањина.

Начин и висина доделе средстава**Члан 3.**

Програми и пројекти из члана 1. овог правилника финансирају се и суфинансирају путем јавног конкурса (у даљем тексту: конкурс), који се расписује најмање једном годишње, у складу са финансијским планом Секретаријата, а на основу поднетих пријава на конкурс.

Конкурс се расписује 29. јануара 2025. године. Рок за подношење пријава истиче 28. фебруара 2025. године.

Конкурс се расписује на укупан износ од 45.000.000,00 динара.

Најнижи и највиши износ за доделу средстава по једној пријави на конкурс није ограничен, осим у случају да је конкурсом одређено другачије.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурс, износ средстава одређен по националним мањинама – националним заједницама, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и документацију којом се доказује испуњеност услова и критеријума за подношење пријаве на конкурс.

Објава конкурса**Члан 4.**

Конкурс се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на интернет страници Секретаријата, а обавештење о конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен јавни конкурс објављује се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Конкурс или обавештење о конкурс и адресу интернет презентације на којој је објављен конкурс, могу се објавити и на језицима националних мањина-националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

Пријава за доделу средстава**Члан 5.**

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Број пријава које један подносилац пријаве може да поднесе није ограничен, осим у случају да је конкурсом одређено другачије.

Подносилац пријаве нема право да за исту намену (програм/пројекат) поднесе пријаву на друге конкурсе Секретаријата.

Поступање и обрада пријаве за доделу средстава**Члан 6.**

По пријавама поступа и исте обрађује Секретаријат.

Секретаријат по службеној дужности утврђује да ли је подносилац пријаве уписан у регистар надлежног органа и да ли се, према статутарним одредбама, циљеви остварују у области у којој се програм реализује, као и да ли је садржина пријаве за програм и пројекат у вези са наменом конкурса.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију, податке и информације.

Пријаве и приложена документација се подносиоцима пријаве не враћају.

Након истека рока за подношење пријава за програме и пројекте који за циљ имају унапређивање положаја националних мањина – националних заједница, пријаве подносиоца који представљају националне заједнице које имају основане националне савете националних мањина на територији АП Војводине, Секретаријат прослеђује националним саветима националних мањина са седиштем на територији АП Војводине (у даљем тексту: национални савети).

Национални савети дужни су да – у року од 15 дана од дана пријема пријава – доставе Секретаријату предлог за доделу средстава.

У случају да национални савети не доставе Секретаријату предлог за доделу средстава, предметне пријаве даље обрађује Секретаријат. Уколико национални савети не доставе Секретаријату предлог за доделу средстава, у предвиђеном року, предметне пријаве даље обрађује Секретаријат, без узимања у обзир предлога за доделу средстава националних савета, достављен након истека рока.

Благовремене и потпуне пријаве подносиоца, који представљају националне мањине – националне заједнице које немају основане националне савете националних мањина на територији АП Војводине, обрађује у потпуности Секретаријат.

Комисија за доделу средстава**Члан 7.**

Покрајински секретар образује решењем конкурсну комисију (у даљем тексту: комисија) за спровођење поступка доделе буџетских средстава.

Решењем о образовању комисије одређују се чланови комисије, задаци комисије, као и сва друга питања од значаја за рад и поступање комисије.

Чланови комисије су представници Секретаријата а могу бити и стручњаци из одговарајуће области у складу са конкурсом.

Чланови комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Сукоб интереса постоји ако су члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или чланови органа корисника које учествује на конкурс или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим подносиоцем пријаве, или у односу на те подносиоце пријаве има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Члан комисије потписује изјаву пре предузимања прве радње у вези са конкурсом.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије. О решавању сукоба интереса секретаријат одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именоване у комисију новог члана као замену.

Разматрање пријава од стране комисије**Члан 8.**

Након истека рока за доставу предлога за доделу средстава од стране националних савета националних мањина, у складу са чланом 6. овог Правилника, Комисија приступа разматрању пријава.

Комисија ће решењем одбацити непотпуне или неправилно попуњене пријаве тј. пријаве у којима нису попуњена сва обавезна поља (поља која нису обавезна су наведена у обрасцу пријаве) као и пријаве које нису потписане и печатиране, као и неблаговремене пријаве.

Комисија ће решењем одбацити и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурс предвиђене намене из члана 2. овог Правилника;
- пријаве које се односе на набавку опреме, инвестициона улагања или сталне трошкове и редовну делатност подносиоца пријаве;
- пријаве подносиоца пријава који нису поднели извештај о утрошку и коришћењу додељених средстава за претходну годину, односно за које се утврди из извештаја да су ненаменски утрошили та средства као ни пријаве подносиоца који нису измирили обавезе по претходним конкурсима Секретаријата у смислу достављања фотографија или видео материјала као доказа о реализованим активностима;
- пријаве подносиоца пријава који наративни/финансијски извештај о реализацији програма/пројеката из претходне године нису доставили у предвиђеним роковима;
- програме односно пројекте чија реализација не може да се изврши у току текуће календарске односно буџетске године.

Подносилац пријаве има право да поднесе жалбу на решење о одбацавању, у року од 8 дана од дана достављања решења. Одлуку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

Критеријуми за избор програма и пројеката које ће суфинансирати Секретаријат на конкурс су:

- процентуално учешће поједине националне мањине – националне заједнице у укупној мањинској популацији у АП Војводини;
- укупни материјални трошкови програма или пројекта;
- просторни карактер и значај програма или пројекта (нпр. међународни, међуопштински, локални, мултиетнички, од ширег значаја);
- трајање програма или пројекта;
- број учесника програма или пројекта;
- интересовање публике и посећеност;
- медијски публицитет (телевизијски и радио преноси или снимци, извештавање штампе и други начини презентације);
- електронска присутност, заступљеност и активност (нпр. постојање интернет презентације, платформи, друштвене мреже);
- пратеће и накнадне активности (нпр. посебан наступ и представљање победника, гала вечери, издавање зборника, каталога и других публикација);
- број лица ангажованих на програму или пројекту подносиоца захтева;
- остале активности, програми и пројекте које организује подносилац захтева;
- финансирање програма и пројекта од других органа, организација, фондова, спонзора или донатора – из земље или из иностранства;
- могућност развијања програма и пројекта и њихова одрживост;
- законитост и ефикасност коришћења средстава раније добијених од Секретаријата.

Листа вредновања, бодовања и рангирања

Члан 10.

Након што су разматране пријаве на конкурс, комисија усваја записник.

Ради вредновања пријава програма/пројеката, комисија утврђује листу вредновања, бодовања и рангирања (У даљем тексту: Ранг листа), узимајући у обзир наведене критеријуме.

Ранг листа, као и преглед одбачених пријава представља саставни део Записника комисије.

Ранг листа обухвата вредноване, бодоване и рангиране пријаве, за које се предлаже додела средстава, као и вредноване, бодоване и рангиране пријаве за које се не предлаже додела средстава.

Бодовање се врши на следећи начин:

- усклађеност програма/пројеката са свим захтевима конкурса и конкурсне документације - оцењује се да ли је програм/пројекат усклађен са свим захтевима конкурсне документације; вредновање: 1-5 поена;
- задовољавање општег интереса у области унапређивања положаја националних мањина - националних заједница и развоја мултикултурализма и толеранције на територији Аутономне покрајине Војводине; вредновање: 1-5 поена;
- обухват програма/пројекта - колике су могућности програма/пројекта рада да обухвати шири круг корисника и да подстакне њихово активно учешће у реализацији предвиђених активности; да ли укључује партнерство с другим удружењима, привредом или јавним сектором; вредновање: 1-5 поена;
- извештај о утрошку средстава - удружење, фонд односно фондација поднесе извештај о утрошку средстава добијених из буџета АП Војводине за претходну годину, а удружење, фонд или фондација, који први пут конкуришу за средства, поднесе извештај о реализацији барем једног програма/пројекта из другог извора финансирања; вредновање: 1-5 поена;
- одрживост - да ли ће се активности у вези с програмом/пројектом наставити и после финансирања из буџета АП Војводине; вредновање: 1-5 поена;
- активности и план рада - да ли постоји јасна веза између циљева и активности предвиђених програмом/пројектом, да ли је предлошен план активности, те да ли је он реалан и остварив у предвиђеном времену; вредновање: 1-5 поена.

Комисија утврђује ранг-листу пријава у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријаве.

Ранг-листа из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу Е-управа.

Подносиоци пријаве имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања ранг листе из става 2. овог члана.

На листу из става 2. овог члана подносиоци пријаве имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, конкурсна комисија доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлучивање о додели средстава

Члан 11.

По истеку рока, из члана 10. овог Правилника, за подношење приговора односно за решавање поводом приговора на листу, ранг листа се доставља на одлучивање покрајинском секретару.

Покрајински секретар одлучује о додели средстава по конкурсу путем доношења решења о расподели средстава подносиоцима пријаве у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

У решењу из става 2. овог члана наводе се подносиоци пријаве којима су одобрена средства и подносиоци пријава којима нису одобрена средства уз образложење.

Решење из става 2. овог члана јесте коначно и објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу Е-управа.

Уговор и решење о додели средстава

Члан 12.

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Подносилац пријаве коме су додељена средства је дужан да пре склапања уговора о додели средстава Секретаријату достави изјаву да средства за реализацију одобреног програма/пројекта нису на други начин већ обезбеђена као и изјаву о непостојању сукоба интереса и интерни акт о антикорупцијској политици.

Подносилац пријаве коме буду додељена средства по конкурсу, у обавези је да достави Секретаријату податак о посебном наменском подрачуну отворен код Управе за трезор за сваку појединачну намену (програм/пројекат) за коју су му средства одобрена.

Секретаријат преноси додељена средства на наведене рачуне подносиоца пријаве на основу потписаних уговора, путем појединачног решења, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине. Средства се могу користити за рефундацију трошкова у вези са наменом за коју су иста одобрена, уз обавезу достављања документације о раније насталим трошковима.

Уколико подносилац пријаве не потпише уговор и не достави податак о посебном наменском подрачуну отворен код Управе за трезор за сваку појединачну намену (програм/пројекат) за коју су му средства одобрена, у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

Уместо подносиоца пријаве из става 5. овог члана, средства се додељују подносиоцу пријаве у складу са местом рангирања на листи вредновања и рангирања пријава.

У случају да се, услед разлога на које Секретаријат не може утицати, додељена средства не могу пренети на наведене рачуне подносиоца пријаве, Секретаријат има право да раскине уговор.

Сукоб интереса код корисника средстава

Члан 13.

Подносилац пријаве ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавестити Секретаријат о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса Секретаријат посебно разматра и може од подносиоца пријаве затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, Секретаријат ће затражити од подносиоца пријаве (удружења) да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере.

Не сматра се сукобом интереса када корисник средстава спроводи програм који је усмерен на чланове удружења као кориснике програма који припадају социјално осетљивим групама или особама са инвалидитетом.

Прерасподела средстава

Члан 14.

Подносилац пријаве, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност секретаријата ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма или пројекта.

Захтевом за прераспodelу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писмене сагласности или потписивањем анекса уговора.

Праћење реализације програма и пројекта

Члан 15.

Програм и пројекат за који су одобрена средства реализује се у току календарске године, односно до 31. децембра 2025. године.

Секретаријат прати реализацију програма или пројекта за који су одобрена средства.

Праћење реализације обухвата:

- 1) обавезу подносиоца пријаве да обавештава секретаријат о реализацији програма или пројекта, у роковима одређеним уговором;
- 2) прегледање извештаја од стране секретаријата;
- 3) мониторинг посете представника секретаријата;
- 4) обавезу подносиоца пријаве да омогући представницима секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма или пројекта;
- 5) прикупљање информација од подносиоца пријаве;
- 6) друге активности предвиђене уговором.

Подносилац пријаве је дужан да секретаријату омогући праћење реализације програма или пројекта.

Мониторинг посете

Члан 16.

У циљу праћења реализације програма или пројекта, Секретаријат може реализовати мониторинг посете.

За програме или пројекте чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и програме или пројекте који трају дуже од годину дана, Секретаријат реализује најмање једну мониторинг посету у току трајања програма или пројекта, односно најмање једном годишње.

Секретаријат израђује извештај о мониторинг посети у року од десет дана од дана спроведене посете.

Уколико се приликом праћења реализације програма и пројекта или током мониторинг посета утврди ненаменско трошење средстава, Секретаријат има право да раскине уговор, захтева повраћај пренетих средстава са законском каматом.

Извештај о спровођењу програма и пројекта и коришћењу средстава**Члан 17.**

Подносилац пријаве је обавезан да Даваоцу средстава у току реализације манифестације/догађаја, доставља фотографије и видео материјале настале у реализацији манифестације, а у случају да се на фотографијама и видео материјалима налазе малолетна лица, подносилац пријаве је дужан да претходно прибави сагласност њихових родитеља или старатеља и сматра се да за достављене фотографије и видео материјале постоји таква сагласност код подносиоца пријаве.

Подносилац пријаве је дужан да на свом промотивном материјалу или на други одговарајући начин објави да је у финансирању активности учествовао Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Подносилац пријаве је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Подносилац пријаве је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, а најкасније до 31. децембра 2025. године, с припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Подносиоцу пријаве који не достави извештај у прописаном року, шаље се Захтев за достављање извештај о коришћењу средстава, односно опомена.

Уколико ни након 8 дана од дана пријема Опомене не достави потпуни наративни и финансијски извештај, подносилац пријаве је у обавези да изврши повраћај средстава у буџет АП Војводине са законском каматом и губи право на подношење пријава приликом расписивања следећег конкурса.

Подносиоцу пријаве који достави непотпуни и неправилни извештај, упућује се захтев за допуну и исправку извештаја.

У случају сумње да додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред надлежном буџетском инспекцијом, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Подносилац пријаве је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да средства нису искоришћена за реализацију намене за коју су додељена.

Извештај Секретаријата**Члан 18.**

Секретаријат израђује извештај о реализованој финансијској подршци програмима односно пројектима који за циљ имају унапређивање положаја националних мањина – националних заједница у АП Војводини из буџетских средстава у претходној календарској години.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници секретаријата и на порталу Е-управа.

Завршне одредбе**Члан 19.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ“, број 7/2023).

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ,
ПРОПИСЕ, УПРАВУ И
НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Број: 000129850 2025 09427 005 001 000 001
Нови Сад, 24.01.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótrott Róbert
(Роберт Орот)

70.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, на основу чл. 15, 16. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 – др. Одлука 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 и 38/21), члана 11, 22 и 23. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ“ бр 57/2024), Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, бр. 16/2018), Упутства о обавези дефинисања везе између утврђеног јавног интереса и финансирања програма који реализују удружења („Службени лист АПВ“, број 1 /2020) у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о додели буџетских средстава за унапређење положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције („Службени лист АПВ“, број 8/2019), д о н о с и

**ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ
СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ,
УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ
ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И РАЗВОЈ
МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМА И ТОЛЕРАНЦИЈЕ У
АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ У 2025.
ГОДИНИ****Опште одредбе****Члан 1.**

Овим правилником се уређује начин, намена, поступак, услови, критеријуми и друга питања од значаја за доделу буџетских средстава и друга питања значајна за суфинансирање програма и пројеката који за циљ имају унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину, у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине – националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Намена и право на доделу средстава**Члан 2.**

Право на доделу буџетских средстава Покрајинског секретаријата унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције имају удружења, фондови и фондације, чији су пројекти и програми усмерени на очување и неговање међународне толеранције и који имају регистровано седиште на територији АП Војводине

(у даљем тексту: подносиоци пријаве), и чија је делатност и циљ оснивања, у вези са развојем мултикултурализма и толеранције у АП Војводини.

Додела средстава се врши за програме и пројекте усмерене на унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције, а нарочито за:

- очување, презентацију и неговање језика, народних обичаја и старих заната;
- заштити и презентацију фолклорног наслеђа;
- стварање услова за развој културе, науке и уметности;
- неговање и подстицање народног стваралаштва;
- представљање културних добара од изузетног значаја;
- књижевно, драмско, сценско, музичко и ликовно стваралаштво, меморијале, фестивале, јубиларне манифестације, уметничке колоније, кампове којима се негују толеранција и права националних мањина – националних заједница;
- конференције, турнире, скупове и слично, којима се негују толеранција и права националних мањина – националних заједница;
- неговање и развој аматеризма, гостовања ансамбала;
- сарадњу с матичним земљама и друге облике сарадње.
- пројекте који се односе на развијање, очување и неговање духа међунационалне толеранције код младих.
- унапређење продукције и продукцију телевизијског и радијског програма, интернет презентација, других облика електронских презентација, штампаних пропагандних активности, активности у штампаним медијима и других облика медијских активности;

Право на доделу средстава немају директни и индиректни буџетски корисници, привредна друштва и национални савети националних мањина.

Начин и висина доделе средстава

Члан 3.

Програми и пројекти из члана 1. овог правилника финансирају се и суфинансирају путем јавног конкурса (у даљем тексту: конкурс), који се расписује најмање једном годишње, у складу са финансијским планом Секретаријата, а на основу поднетих пријава на конкурс.

Конкурс се расписује 29. јануара 2025. године. Рок за подношење пријава истиче 28. фебруара 2025. године.

Конкурс се расписује на укупан износ од 19.000.000,00 динара.

Најнижи и највиши износ за доделу средстава по једној пријави на конкурс није ограничен, осим у случају да је конкурсом одређено другачије.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурс, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и документацију којом се доказује испуњеност услова за подношење пријаве на конкурс.

Објављивање конкурса

Члан 4.

Конкурс се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на интернет страници Секретаријата, а обавештење о конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен јавни конкурс објављује се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Конкурс или обавештење о конкурс и адресу интернет презентације на којој је објављен конкурс, могу се објавити и на језицима националних мањина-националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

Пријава за доделу средстава

Члан 5.

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Број пријава које један подносилац пријаве може да поднесе није ограничен, осим у случају да је конкурсом одређено другачије.

Подносилац пријаве нема право да за исту намену (програм/пројекат) поднесе пријаву на друге конкурсе Секретаријата.

Поступање и обрада пријаве за доделу средстава

Члан 6.

По пријавама поступа и исте обрађује Секретаријат.

Секретаријат по службеној дужности утврђује да ли је подносилац пријаве уписан у регистар надлежног органа и да ли се, према статутарним одредбама, циљеви остварују у области у којој се програм реализује, као и да ли је садржина пријаве за програм и пројекат у вези са наменом конкурса.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију, податке и информације.

Пријаве и приложена документација се подносиоцима пријаве не враћају.

Комисија за доделу средстава

Члан 7.

Покрајински секретар образује решењем конкурсну комисију (у даљем тексту: комисија) за спровођење поступка доделе буџетских средстава.

Решењем о образовању комисије одређују се чланови комисије, задаци комисије, као и друга питања од значаја за рад и поступање комисије.

Чланови комисије су представници Секретаријата а могу бити и стручњаци из одговарајуће области у складу са конкурсом.

Чланови комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Сукоб интереса постоји ако су члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или чланови органа корисника које учествује на конкурс или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим подносиоцем пријаве, или у односу на те подносиоце пријаве има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Члан комисије потписује изјаву пре предузимања прве радње у вези са конкурсом.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије. О решавању сукоба интереса секретаријат одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именоване у комисију новог члана као замену.

Разматрање пријава од стране комисије

Члан 8.

Након истека рока за подношење пријаве за програм и пројекте који за циљ имају унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције у АП Војводини, Комисија приступа разматрању пријава.

Комисија ће решењем одбацили непотпуне или неправилно попуњене пријаве тј. пријаве у којима нису попуњена сва обавезна поља као и пријаве које нису потписане и печатиране, као и небаговремене пријаве.

Комисија ће решењем одбацили и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурс предвиђене намене из члана 2. овог Правилника;
- пријаве које се односе на набавку опреме, инвестициона улагања или сталне трошкове и редовну делатност подносиоца пријаве;
- пријаве подносиоца пријава који нису поднели извештај о утрошку и коришћењу додељених средстава за претходну годину, односно за које се утврди из извештаја да су ненаменски утрошили та средства као ни пријаве подносиоца који нису измирили обавезе по претходним конкурсима Секретаријата у смислу достављања фотографија или видео материјала као доказа о реализованим активностима;
- пријаве подносиоца пријава који наративни/финансијски извештај о реализацији програма/пројеката из претходне године нису доставили у предвиђеним роковима;
- програме односно пројекте чија реализација не може да се изврши у току текуће календарске односно буџетске године.

Подносилац пријаве има право да поднесе жалбу на решење о одбацивању, у року од 8 дана од дана пријема решења. Одлуку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

Критеријуми за избор програма и пројеката које ће суфинансирати Секретаријат на Јавном конкурс су:

- процентуално учешће поједине националне мањине – националне заједнице у укупној мањинској популацији у АП Војводини;
- укупни материјални трошкови програма или пројекта;
- просторни карактер и значај програма или пројекта (нпр. међународни, међуопштински, локални, мултиетнички, од ширег значаја);
- трајање програма или пројекта;
- број учесника програма или пројекта;
- интересовање публике и посећеност;
- медијски публицитет (телевизијски и радио преноси или снимци, извештавање штампе и други начини презентације);
- електронска присутност, заступљеност и активност (нпр. постојање интернет презентације, платформи, друштвене мреже);
- пратеће и накнадне активности (нпр. посебан наступ и представљање победника, гала вечери, издавање зборника, каталога и других публикација);
- број лица ангажованих на програму или пројекту подносиоца захтева;
- остале активности, програми и пројекте које организује подносилац захтева;

- финансирање програма и пројекта од других органа, организација, фондова, спонзора или донатора – из земље или из иностранства;
- могућност развијања програма и пројекта и њихова одрживост;
- законитост и ефикасност коришћења средстава раније добијених од Секретаријата.

Листа вредновања, бодовања и рангирања

Члан 10.

Након што су разматране пријаве на конкурс, комисија усваја записник.

Ради вредновања пријава програма/пројеката, комисија утврђује листу вредновања, бодовања и рангирања (У даљем тексту: Ранг листа), узимајући у обзир наведене критеријуме.

Ранг листа, као и преглед одбачених пријаве представља саставни део Записника комисије.

Ранг листа обухвата вредноване, бодоване и рангиране пријаве, за које се предлаже додела средстава, као и вредноване, бодоване и рангиране пријаве за које се не предлаже додела средстава.

Бодовање се врши на следећи начин:

- усклађеност програма/пројеката са свим захтевима конкурса и конкурсне документације - оцењује се да ли је програм/пројекат усклађен са свим захтевима конкурсне документације; вредновање: 1-5 поена;
- задовољавање општег интереса у области унапређивања положаја националних мањина - националних заједница и развоја мултикултурализма и толеранције на територији Аутономне покрајине Војводине; вредновање: 1-5 поена;
- обухват програма/пројекта - колике су могућности програма/пројекта рада да обухвати шири круг корисника и да подстакне њихово активно учешће у реализацији предвиђених активности; да ли укључује партнерство с другим удружењима, привредом или јавним сектором; вредновање: 1-5 поена;
- извештај о утрошку средстава - удружење, фонд односно фондација поднесе извештај о утрошку средстава добијених из буџета АП Војводине за претходну годину, а удружење, фонд или фондација, који први пут конкуришу за средства, поднесе извештај о реализацији барем једног програма/пројекта из другог извора финансирања; вредновање: 1-5 поена;
- одрживост - да ли ће се активности у вези с програмом/пројектом наставити и после финансирања из буџета АП Војводине; вредновање: 1-5 поена;
- активности и план рада - да ли постоји јасна веза између циљева и активности предвиђених програмом/пројектом, да ли је предлошен план активности, те да ли је он реалан и остварив у предвиђеном времену; вредновање: 1-5 поена.

Комисија утврђује ранг-листу пријава у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријаве.

Ранг-листа из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу Е-управа.

Подносиоци пријаве имају право увида у поднете пријаве и приложени документацију у року од три радна дана од дана објављивања ранг листе из става 2. овог члана.

На листу из става 2. овог члана подносиоци пријаве имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, конкурсна комисија доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлучивање о додели средстава**Члан 11.**

По истеку рока, из члана 10. овог Правилника, за подношење приговора односно за решавање поводом приговора на листу, ранг листа се доставља на одлучивање покрајинском секретару.

Покрајински секретар одлучује о додели средстава по конкурсу путем доношења решења о расподели средстава подносиоцима пријаве у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

У решењу из става 2. овог члана наводе се подносиоци пријаве којима су одобрена средства и подносиоци пријава којима нису одобрена средства уз образложење.

Решење из става 2. овог члана јесте коначно и објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу Е-управа.

Уговор и решење о додели средстава**Члан 12.**

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Подносилац пријаве коме су додељена средства је дужан да пре склапања уговора о додели средстава Секретаријату достави изјаву да средства за реализацију одобреног програма/пројекта нису на други начин већ обезбеђена као и изјаву о непостојању сукоба интереса и интерни акт о антикорупцијској политици.

Подносилац пријаве коме буду додељена средства по Јавном конкурс, у обавези је да достави Секретаријату податак о посебном наменском подрачуно отворен код Управе за трезор за сваку појединачну намену (програм/пројекат) за коју су му средства одобрена.

Секретаријат преноси додељена средства на наведене рачуне подносиоца пријаве на основу потписаних уговора, након потписивања истих, путем појединачног решења, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине. Средства се могу користити за рефундацију трошкова у вези са наменом за коју су иста одобрена, уз обавезу достављања документације о раније насталим трошковима.

Уколико подносилац пријаве не потпише уговор и не достави податак о посебном наменском подрачуно отворен код Управе за трезор за сваку појединачну намену (програм/пројекат) за коју су му средства одобрена, у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

Уместо подносиоца пријаве из става 5. овог члана, средства се додељују подносиоцу пријаве у складу са местом рангирања на листи вредновања и рангирања пријава.

У случају да се, услед разлога на које Секретаријат не може утицати, додељена средства не могу пренети на наведене рачуне подносиоца пријаве, Секретаријат има право да раскине уговор.

Сукоб интереса код корисника средстава**Члан 13.**

Подносилац пријаве ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавестити Секретаријат о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим ак-

тивностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса Секретаријат посебно разматра и може од подносиоца пријаве затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, Секретаријат ће затражити од подносиоца пријаве (удружења) да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере.

Не сматра се сукобом интереса када корисник средстава спроводи програм који је усмерен на чланове удружења као кориснике програма који припадају социјално осетљивим групама или особама са инвалидитетом.

Прерасподела средстава**Члан 14.**

Подносилац пријаве, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност секретаријата ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма или пројекта.

Захтевом за прераспodelу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писмене сагласности или потписивањем анекса уговора.

Праћење реализације програма и пројекта**Члан 15.**

Програм и пројекат за који су одобрена средства реализује се у току календарске године, односно до 31. децембра 2025. године.

Секретаријат прати реализацију програма или пројекта за који су одобрена средства.

Праћење реализације обухвата:

- 1) обавезу подносиоца пријаве да обавештава секретаријат о реализацији програма или пројекта, у роковима одређеним уговором;
- 2) прегледање извештаја од стране секретаријата;
- 3) мониторинг посете представника секретаријата;
- 4) обавезу подносиоца пријаве да омогући представницима секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма или пројекта;
- 5) прикупљање информација од подносиоца пријаве;
- 6) друге активности предвиђене уговором.

Подносилац пријаве је дужан да секретаријату омогући праћење реализације програма или пројекта.

Мониторинг посете**Члан 16.**

У циљу праћења реализације програма или пројекта, Секретаријат може реализовати мониторинг посете.

За програме или пројекте чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и програме или пројекте који трају дуже од годину дана, Секретаријат реализује најмање једну мониторинг посету у току трајања програма или пројекта, односно најмање једном годишње.

Секретаријат израђује извештај о мониторинг посети у року од десет дана од дана спроведене посете.

Уколико се приликом праћења реализације програма и пројекта или током мониторинг посета утврди ненаменско трошење средстава, Секретаријат има право да раскине уговор, захтева повраћај пренетих средстава са законском каматом.

Извештај о спровођењу и коришћењу средстава у оквиру програма и пројекта

Члан 17.

Подносилац пријаве је обавезан да Даваоцу средстава у току реализације манифестације/догађаја, доставља фотографије и видео материјале настале у реализацији манифестације, а у случају да се на фотографијама и видео материјалима налазе малолетна лица, подносилац пријаве је дужан да претходно прибави сагласност њихових родитеља или старатеља и сматра се да за достављене фотографије и видео материјале постоји таква сагласност код подносиоца пријаве.

Подносилац пријаве је дужан да на свом промотивном материјалу или на други одговарајући начин објави да је у финансирању активности учествовао Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Подносилац пријаве је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Подносилац пријаве је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, а најкасније до 31. децембра 2025. године, с припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Подносиоцу пријаве који не достави извештај у прописаном року, шаље се Захтев за достављање извештај о коришћењу средстава, односно опомена.

Уколико ни након 8 дана од дана пријема Опомене не достави потпуни наративни и финансијски извештај, подносилац пријаве је у обавези да изврши повраћај средстава у буџет АП Војводине са законском каматом и губи право на подношење пријава приликом расписивања следећег конкурса.

Подносиоцу пријаве који достави непотпуни и неправилни извештај, упућује се захтев за допуну и исправку извештаја.

У случају сумње да додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред надлежном буџетском инспекцијом, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Подносилац пријаве је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да средства нису искоришћена за реализацију намене за коју су додељена.

Извештај Секретаријата

Члан 18.

Секретаријат израђује извештај о реализованој финансијској подршци програмима односно пројектима који за циљ имају унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције у АП Војводини из буџетских средстава у претходној календарској години.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници секретаријата и на порталу Е-управа.

Завршне одредбе

Члан 19.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ“, број 7/2023).

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 000176567 2025 09427 005 001 000 001
Нови Сад, 23.01.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótót Róbert
(Роберт Отот)

71.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, на основу чл. 15, 16. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 – др. Одлука 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 и 38/21), члана 11, 22 и 23. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ“ бр 57/2024), Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, бр. 16/2018), Упутства о обавези дефинисања везе између утврђеног јавног интереса и финансирања програма који реализују удружења („Службени лист АПВ“, број 1 /2020) у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о додели буџетских средстава за унапређење положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције („Службени лист АПВ“, број 8/2019), д о н о с и

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЛИ СУФИНАНСИРАЊЕ ПОТПРОЈЕКТА „МУЛТИКУЛТУРАЛИЗАМ НА КЛИК“ У 2025. ГОДИНИ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, намена, поступак, услови, критеријуми и друга питања од значаја за доделу буџетских средстава и друга питања значајна за финансирање или суфинансирање потпројекта који има за циљ унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину, у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине – националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушком грамаћичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Намена и право на доделу средстава**Члан 2.**

Право на доделу буџетских средстава Покрајинског секретаријата унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције имају удружења, фондови, фондације, који имају регистровано седиште на територији АП Војводине (у даљем тексту: подносиоци пријаве), и чија је делатност и циљ оснивања, у вези са развојем мултикултурализма и толеранције у АП Војводини.

Додела средстава се врши за организацију наградних конкурса од општег јавног интереса, за ученике нижих и виших разреда основних школа из АП Војводине и то у области мултикултурализма, толеранције и очувања и промовисања етничке разноликости и културног идентитета националних мањина - националних заједница Војводине.

Право на доделу средстава немају директни и индиректни буџетски корисници, привредна друштва и национални савети националних мањина.

Начин и висина доделе средстава**Члан 3.**

Потпројекат из члана 1. овог правилника финансира се или суфинансира путем јавног конкурса (у даљем тексту: конкурс), који се расписује најмање једном годишње, у складу са финансијским планом Секретаријата, а на основу поднетих пријава на конкурс.

Конкурс се расписује 29. јануара 2025. године. Рок за подношење пријава истиче 28. фебруара 2025. године.

Конкурс се расписује на укупан износ од 800.000,00 динара.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурс, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и документацију којом се доказује испуњеност услова за подношење пријаве на конкурс.

Објављивање конкурса**Члан 4.**

Конкурс се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на интернет страници Секретаријата, а обавештење о конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен јавни конкурс објављује се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Конкурс или обавештење о конкурс и адресу интернет презентације на којој је објављен конкурс, могу се објавити и на језицима националних мањина-националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

Пријава за доделу средстава**Члан 5.**

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Подносиоци пријаве на јавни конкурс, уз пријаву, обавезно подносе и:

- детаљно разрађен план потпројекта и опис активности;
- предлог динамике реализације активности у 2025. години;

- предлог тема и форме радова који ће бити предмет наградних конкурса;
- предлог наградног фонда и форме награђивања;
- предлог буџета потпројекта;
- предлог модела сарадње са Секретаријатом у реализацији потпројекта;
- званичан доказ о регистрацији подносиоца пријаве (фотокопија).

Поступање и обрада пријаве за доделу средстава**Члан 6.**

По пријавама поступа и исте обрађује Секретаријат.

Секретаријат по службеној дужности утврђује да ли је подносилац пријаве уписан у регистар надлежног органа и да ли се, према статутарним одредбама, циљеви остварују у области у којој се потпројекат реализује, као и да ли је садржина пријаве за потпројекат у вези са наменом конкурса.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију, податке и информације.

Пријаве и приложена документација се подносиоцима пријаве не враћају.

Комисија за доделу средстава**Члан 7.**

Покрајински секретар образује решењем конкурсну комисију (у даљем тексту: комисија) за спровођење поступка доделе буџетских средстава.

Решењем о образовању комисије одређују се чланови комисије, задаци комисије, као и друга питања од значаја за рад и поступање комисије.

Чланови комисије су представници Секретаријата а могу бити и стручњаци из одговарајуће области у складу са конкурсом.

Чланови комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Сукоб интереса постоји ако су члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или чланови органа корисника које учествује на конкурс или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим подносиоцем пријаве, или у односу на те подносиоце пријаве има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Члан комисије потписује изјаву пре предузимања прве радње у вези са конкурсом.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије. О решавању сукоба интереса секретаријат одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именоване у комисију новог члана као замену.

Разматрање пријава од стране комисије**Члан 8.**

Након истека рока за подношење пријаве за доделу средстава за потпројекат „Мултикултурализам на клик“, Комисија приступа разматрању пријава.

Комисија ће изабрати једну поднету пријаву којој ће се доделити целокупна средства предвиђена конкурсом.

Комисија ће решењем одбацити непотпуне или неправилно попуњене пријаве тј. пријаве у којима нису попуњена сва обавезна поља као и пријаве које нису потписане и печатиране, као и не-благовремене пријаве.

Комисија ће решењем одбацити и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурсом предвиђене намене из члана 2. овог Правилника;
- пријаве подносиоца пријава који нису поднели извештај о утрошку и коришћењу додељених средстава за претходну годину, односно за које се утврди из извештаја да су ненаменски утрошили та средства као ни пријаве подносиоца који нису измирили обавезе по претходним конкурсима Секретаријата у смислу достављања фотографија или видео материјала као доказа о реализованим активностима;
- пријаве подносиоца пријава који наративни/финансијски извештај о реализацији програма/пројекта/потпројекта из претходне године нису доставили у предвиђеним роковима;
- пријаве за потпројекат чија реализација не може да се изврши у току текуће календарске односно буџетске године.

Подносилац пријаве има право да поднесе жалбу на решење о одбацавању, у року од 8 дана од дана пријема решења. Одлуку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

Критеријуми који ће се примењивати приликом одлучивања о избору за доделу средстава за потпројекат „Мултикултурализам на клик“ су:

- предлог форме радова и тема награђених конкурса;
- квалитет предлога активности, оцена ефикасности и могућности потпуне реализације циља и теме конкурса;
- предлог динамике реализације награђених конкурса у току 2025. године;
- предлог форме награђивања и буџета потпројекта;
- предлог модела сарадње са Секретаријатом у реализацији потпројекта;
- претходне активности подносиоца пријаве у вези са областима на које се односе наградни конкурси.

Листа вредновања, бодовања и рангирања

Члан 10.

Након што су разматране пријаве на конкурс, комисија усваја записник.

Ради вредновања пријава на конкурс, комисија утврђује листу вредновања, бодовања и рангирања (У даљем тексту: Ранг листа), узимајући у обзир наведене критеријуме.

Ранг листа, као и преглед одбачених пријаве представља саставни део Записника комисије.

Ранг листа обухвата вредноване, бодоване и рангиране пријаве, за које се предлаже додела средстава, као и вредноване, бодоване и рангиране пријаве за које се не предлаже додела средстава.

Бодовање се врши на следећи начин:

- усклађеност потпројекта са свим захтевима конкурса и конкурсне документације - оцењује се да ли је потпројекат усклађен са свим захтевима конкурсне документације; вредновање: 1-5 поена;

- задовољавање општег интереса у области унапређивања и развоја мултикултурализма и толеранције на територији Аутономне покрајине Војводине; вредновање: 1-5 поена;
- обухват програма/потпројекта - колике су могућности програма/потпројекта рада да обухвати шири круг корисника и да подстакне њихово активно учешће у реализацији предвиђених активности; да ли укључује партнерство с другим удружењима, привредом или јавним сектором; вредновање: 1-5 поена;
- извештај о утрошку средстава - удружење, фонд односно фондација поднесе извештај о утрошку средстава добијених из буџета АП Војводине за претходну годину, а удружење, фонд или фондација, који први пут конкуришу за средства, поднесе извештај о реализацији барем једног програма/пројекта/потпројекта из другог извора финансирања; вредновање: 1-5 поена;
- одрживост - да ли ће се активности у вези с програмом/потпројектом наставити и после финансирања из буџета АП Војводине; вредновање: 1-5 поена;
- активности и план рада - да ли постоји јасна веза између циљева и активности предвиђених програмом/потпројектом, да ли је предложен план активности, те да ли је он реалан и остварив у предвиђеном времену; вредновање: 1-5 поена.

Комисија утврђује ранг-листу пријава у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријаве.

Ранг-листа из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу Е-управа.

Подносиоци пријаве имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања ранг листе из става 2. овог члана.

На листу из става 2. овог члана подносиоци пријаве имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, конкурсна комисија доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлучивање о додели средстава

Члан 11.

По истеку рока, из члана 10. овог Правилника, за подношење приговора односно за решавање поводом приговора на листу, ранг листа се доставља на одлучивање покрајинском секретару.

Покрајински секретар одлучује о додели средстава по конкурсном путем доношења решења о додели средстава подносиоцу пријаве у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

У решењу из става 2. овог члана наводи се подносиоц пријаве коме су одобрена средства и подносиоци пријава којима нису одобрена средства уз образложење.

Решење из става 2. овог члана јесте коначно и објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу Е-управа.

Уговор и решење о додели средстава

Члан 12.

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Подносилац пријаве коме су додељена средства је дужан да пре склапања уговора о додели средстава Секретаријату достави изјаву да средства за реализацију одобреног потпројекта нису на други начин већ обезбеђена као и изјаву о непостојању сукоба интереса и интерни акт о антикорупцијској политици.

Подносилац пријаве коме буду додељена средства по Јавном конкурс, у обавези је да достави Секретаријату податак о посебном наменском подрачуну отворен код Управе за трезор за потпројекат за који су му средства одобрена.

Секретаријат преноси додељена средства на наведени рачун подносиоца пријаве на основу потписаног уговора, након потписивања истог, путем појединачног решења, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине. Средства се могу користити за рефундацију трошкова у вези са наменом за коју су иста одобрена, уз обавезу достављања документације о раније насталим трошковима.

Уколико подносилац пријаве не потпише уговор и не достави податак о посебном наменском подрачуну отворен код Управе за трезор за потпројекат за који су му средства одобрена, у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

У случају да се, услед разлога на које Секретаријат не може утицати, додељена средства не могу пренети на наведене рачуне подносиоца пријаве, Секретаријат има право да раскине уговор.

Уместо подносиоца пријаве из става 5. и 6. овог члана, средства се додељују подносиоцу пријаве у складу са местом рангирања на листи вредновања и рангирања пријава.

Сукоб интереса код корисника средстава

Члан 13.

Подносилац пријаве ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавестити Секретаријат о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором уговорено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса Секретаријат посебно разматра и може од подносиоца пријаве затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, Секретаријат ће затражити од подносиоца пријаве (удружења) да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере.

Не сматра се сукобом интереса када корисник средстава спроводи програм који је усмерен на чланове удружења као кориснике програма који припадају социјално осетљивим групама или особама са инвалидитетом.

Прерасподела средстава

Члан 14.

Подносилац пријаве, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност секретаријата ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма или потпројекта.

Захтевом за прераспodelу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писмене сагласности или потписивањем анекса уговора.

Праћење реализације потпројекта

Члан 15.

Потпројекат за који су одобрена средства реализује се у току календарске године, односно до 31. децембра 2025. године, у складу са захтевима из конкурса.

Секретаријат прати реализацију потпројекта за који су одобрена средства.

Праћење реализације обухвата:

- 1) обавезу подносиоца пријаве да обавештава секретаријат о реализацији потпројекта, у роковима одређеним уговором;
- 2) прегледање извештаја од стране секретаријата;
- 3) мониторинг посете представника секретаријата;
- 4) обавезу подносиоца пријаве да омогући представницима секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма потпројекта;
- 5) прикупљање информација од подносиоца пријаве;
- 6) друге активности предвиђене уговором.

Подносилац пријаве је дужан да секретаријату омогући праћење реализације потпројекта.

Мониторинг посете

Члан 16.

У циљу праћења реализације потпројекта, Секретаријат може реализовати мониторинг посете.

За потпројекте чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и потпројекте који трају дуже од годину дана, Секретаријат реализује најмање једну мониторинг посету у току трајања потпројекта, односно најмање једном годишње.

Секретаријат израђује извештај о мониторинг посети у року од десет дана од дана спроведене посете.

Уколико се приликом праћења реализације потпројекта или током мониторинг посета утврди ненаменско трошење средстава, Секретаријат има право да раскине уговор, захтева повраћај пренетих средстава са законском каматом.

Извештај о спровођењу и коришћењу средстава у оквиру потпројекта

Члан 17.

Подносилац пријаве је обавезан да Даваоцу средстава у току реализације потпројекта, доставља фотографије и видео материјале настале у реализацији истог, а у случају да се на фотографијама и видео материјалима налазе малолетна лица, подносилац пријаве је дужан да претходно прибави сагласност њихових родитеља или старатеља и сматра се да за достављене фотографије и видео материјале постоји таква сагласност код подносиоца пријаве.

Подносилац пријаве је дужан да на свом промотивном материјалу или на други одговарајући начин објави да је у финансирању активности учествовао Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Подносилац пријаве је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Подносилац пријаве је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, а најкасније до 31. децембра 2025. године, с припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Подносиоцу пријаве који не достави извештај у прописаном року, шаље се Захтев за достављање извештај о коришћењу средстава, односно опомена.

Уколико ни након 8 дана од дана пријема Опомене не достави потпуни наративни и финансијски извештај, подносилац пријаве је у обавези да изврши повраћај средстава у буџет АП Војводине са законском каматом и губи право на подношење пријава приликом расписивања следећег конкурса.

Подносиоцу пријаве који достави непотпуни и неправилни извештај, упућује се захтев за допуну и исправку извештаја.

У случају сумње да додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред надлежном буџетском инспекцијом, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Подносилац пријаве је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да средства нису искоришћена за реализацију намене за коју су додељена.

Извештај Секретаријата

Члан 18.

Секретаријат израђује извештај о реализованој финансијској подршци програмима односно пројектима и потпројектима који за циљ имају унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције у АП Војводини из буџетских средстава у претходној календарској години.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници секретаријата и на порталу Е-управа.

Завршне одредбе

Члан 19.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ“, број 7/2023).

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 000176647 2025 09427 005

Нови Сад, 23.01.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótrott Róbert
(Роберт Орот)

72.

На основу члана 2. тачка 2) алинеја 4, тачка 3) алинеја 3, члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ“ бр. 14/15 и 10/17) и члана 16. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“ бр. 37/14, 54/14-др. Одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21) покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, д о н о с и

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ, НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ- НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ ИЗРАДЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПОТРЕБЕ УСТАНОВА ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови и критеријуми доделе буџетских средстава за финансирање и суфинансирање техничке документације за потребе установа основног и средњег образовања и васпитања на територији Аутономне покрајине Војводине, у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на који се односе.

Члан 2.

Право на доделу средстава имају установе основног и средњег образовања и васпитања на територији АП Војводине, чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: корисници).

Члан 3.

За реализацију активности предвиђено је **30.000.000,00 динара**.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем конкурса који се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на интернет страници корисника буџетских средстава, а обавештење о конкурсима и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс објављује се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Конкурс или обавештење о конкурсима и адресу интернет презентације на којој је објављен конкурс, могу се објавити и на језицима националних мањина – националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

Конкурс је отворен од **29.01.2025. године до 28.02.2025. године**.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурсима, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и другу документацију којом се доказује испуњеност услова и критеријума за подношење пријава на конкурс.

Документација поднета на конкурс се не враћа.

Члан 4.

Пријава на конкурс се подноси на јединственом образцу који се објављује на интернет страници Секретаријата у року који по праву не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Број пријава које један подносилац пријаве може да поднесе није ограничен, осим у случају да је конкурсом одређено другачије.

Документацију која се подноси уз пријаву на конкурс, Секретаријат ће прописати у конкурсима.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације.

Члан 5.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса за финансирање и суфинансирање техничке документације за потребе установа основног и средњег образовања и васпитања на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Сукоб интереса постоји ако су члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или чланови органа корисника који учествује на конкурс у или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим корисником, или у односу на те кориснике има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Члан комисије потписује изјаву пре предузимања прве радње у вези са конкурсом.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије. О решавању сукоба интереса Секретаријат одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именуваће у Комисију новог члана као замену.

Комисија разматра поднете пријаве на конкурс.

Комисија утврђује испуњеност прописаних услова на конкурс.

Након разматрања поднетих пријава на конкурс, Комисија сачињава предлог расподеле средстава и доставља га покрајинском секретару.

Члан 6.

Након истека рока за подношење пријава, Комисија приступа разматрању пријава.

Комисија ће решењем одбацити непотпуне или неправилно попуњене пријаве тј. пријаве у којима нису попуњена сва обавезна поља (поља која нису обавезна су наведена у обрасцу пријаве) као и пријаве које нису потписане и печатиране, као и неблаговремене пријаве.

Комисија ће решењем одбацити и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурсом предвиђене намене из члана 1. овог Правилника;
- пријаве корисника који у претходној календарској години нису оправдали средства додељена из буџета Аутономне покрајине Војводине кроз финансијске и наративне извештаје.

Подносилац пријаве има право да поднесе жалбу на решење о одбацавању у року од осам дана од дана достављања решења. Одлуку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Члан 7.

Критеријуми за оцену пријава су:

Редни број	Критеријуми	Бодови
1	значај реализације пројекта у односу на безбедност и здравље ученика, наставника и запослених који користе објекте	0-30
2	значај реализације пројекта у односу на подизања квалитета и модернизације извођење васпитно – образовног рада и услова за боравак ученика и запослених	0-20
3	значај реализације пројекта у односу на побољшање енергетске ефикасности објеката односно уштеде горива за загревање објеката	0-10
4	финансијска оправданост пројекта	0-10
5	постојање других извора финансирања –суфинансирање реализације пројекта	0-10
6	одрживост – дуготрајност ефекта побољшања услова коришћења објекта након реализације пројекта	0-10
7	активности које су предузете у циљу реализације пројекта	0-5
8	степен развијености јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази установа образовања	0-5

Члан 8.

У складу с критеријумима дефинисаним у Конкурсу и Правилнику, Комисија формира ранг листу подносиоца пријава, с предлогом за расподелу средстава одређених конкурсом.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије с ранг листом и одлучује о расподели средстава корисницима решењем, у року од 30 дана од дана доставе предлога Комисије за доделу средстава.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Решење из става 1. овог члана са табеларним прегледом који садржи податке о додели средстава објављује се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.

Члан 9.

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Члан 10.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред надлежном буџетском инспекцијом, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 11.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине- националне заједнице за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре установа основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда на територији АП Војводине („Службени лист АПВ“, број 7/23), Правилник о измени и допуни Правилника о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине- националне заједнице за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре установа основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда на територији АП Војводине („Службени лист АПВ“, број 5/24), Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине-националне заједнице за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре предшколских установа на територији АП Војводине („Службени лист АПВ“, број 7/23) и Правилник о допуни Правилника о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине-националне заједнице за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре предшколских установа на територији АП Војводине („Службени лист АПВ“, број 5/24).

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине националне заједнице.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 000205912 2025 09427 004 001 000 001
Нови Сад, 28.01.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótrott Róbert
(**Роберт Отор**)

73.

На основу члана 2. тачка 1) алинеја 3, тачка 2) алинеја 4, тачка 3) алинеја 3, тачка 4) алинеја 3, члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ“ бр. 14/15 и 10/17) и члана 16. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“ бр. 37/14, 54/14-др. Одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21) покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, д о н о с и

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ, НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ- НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ РЕКОНСТРУКЦИЈЕ, АДАПТАЦИЈЕ, САНАЦИЈЕ, ИНВЕСТИЦИОНО И ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА УСТАНОВА ОСНОВНОГ, СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА И ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови и критеријуми доделе буџетских средстава за финансирање и суфинансирање реконструкције, адаптације, санације, инвестиционо и текуће одржавање објеката установа основног, средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији Аутономне покрајине Војводине у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на који се односе.

Члан 2.

Право на доделу средстава имају установе основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда на територији АП Војводине, чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и јединице локалне самоуправе, за потребе предшколских установа, на територији АП Војводине (у даљем тексту: корисници).

Члан 3.

За реализацију активности предвиђено је **375.000.000,00 динара**.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем конкурса који се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на интернет страници корисника буџетских средстава, а обавештење о конкурс у и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс објављује се у најмање једним дневним новинама који се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Конкурс или обавештење о конкурс у и адресу интернет презентације на којој је објављен конкурс, могу се објавити и на језицима националних мањина – националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

Конкурс је отворен од **05.02.2025.године до 07.03.2025.године**.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурс у, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и другу документацију којом се доказује испуњеност услова и критеријума за подношење пријава на конкурс.

Документација поднета на конкурс се не враћа.

Члан 4.

Пријава на конкурс се подноси на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата у року који по правилу не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Број пријава које један подносилац пријаве може да поднесе није ограничен, осим у случају да је конкурсом одређено другачије.

Документацију која се подноси уз пријаву на конкурс, Секретаријат ће прописати у конкурс.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације.

Члан 5.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса за финансирање и суфинансирање реконструкције, адаптације, санације, инвестиционо и текуће одржавање објеката установа основног, средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Сукоб интереса постоји ако су члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или чланови органа корисника који учествује на конкурс или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим корисником, или у односу на те кориснике има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Члан комисије потписује изјаву пре предузимања прве радње у вези са конкурсом.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије. О решавању сукоба интереса Секретаријат одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именоване у Комисију новог члана као замену.

Комисија разматра поднете пријаве на конкурс.

Комисија утврђује испуњеност прописаних услова на конкурс.

Након разматрања поднетих пријава на конкурс, Комисија сачињава предлог расподеле средстава и доставља га покрајинском секретару.

Члан 6.

Након истека рока за подношење пријава, Комисија приступа разматрању пријава.

Комисија ће решењем одбацити непотпуне или неправилно попуњене пријаве тј. пријаве у којима нису попуњена сва обавезна поља (поља која нису обавезна су наведена у обрасцу пријаве) као и пријаве које нису потписане и печатиране, као и неблаговремене пријаве.

Комисија ће решењем одбацити и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурс предвиђене намене из члана 1. овог Правилника;
- пријаве корисника који у претходној календарској години нису оправдали средства додељена из буџета Аутономне покрајине Војводине кроз финансијске и нарвативне извештаје.

Подносилац пријаве има право да поднесе жалбу на решење о одбацивању у року од осам дана од дана достављања решења. Одлуку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Члан 7.

Критеријуми за оцену пријава су:

Редни број	Критеријуми	Бодови
1	значај реализације пројекта у односу на безбедност и здравље деце/ученика, наставника и запослених који користе објекте	0-30
2	значај реализације пројекта у односу на подизања квалитета и модернизације извођење васпитно – образовног рада и услова за боравак ученика и запослених	0-20
3	значај реализације пројекта у односу на побољшање енергетске ефикасности објеката односно уштеде горива за загревање објеката	0-10
4	финансијска оправданост пројекта	0-10
5	постојање других извора финансирања –суфинансирање реализације пројекта	0-10
6	одрживост – дуготрајност ефекта побољшања услова коришћења објекта након реализације пројекта	0-10
7	активности које су предузете у циљу реализације пројекта	0-5
8	степен развијености јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази установа образовања	0-5

Члан 8.

У складу с критеријумима дефинисаним у Конкурсу и Правилнику, Комисија формира ранг листу подносиоца пријава, с предлогом за расподелу средстава одређених конкурсом.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије с ранг листом и одлучује о расподели средстава корисницима решењем, у року од 30 дана од дана доставе предлога Комисије за доделу средстава.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Решење из става 1. овог члана са табеларним прегледом који садржи податке о додели средстава објављује се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.

Члан 9.

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Члан 10.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред надлежном буџетском инспекцијом, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 11.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине-националне заједнице за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре установа основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда на територији АП Војводине („Службени лист АПВ“, број 7/23), Правилник о измени и допуни Правилника о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине-националне заједнице за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре установа основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда на територији АП Војводине („Службени лист АПВ“, број 5/24), Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине-националне заједнице за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре установа основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда на територији АП Војводине („Службени лист АПВ“, број 7/23) и Правилник о допуни Правилника о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине-националне заједнице за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре установа на територији АП Војводине („Службени лист АПВ“, број 5/24).

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине националне заједнице.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 000206008 2025 09427 004 001 000 001
Нови Сад, 28.01.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótott Róbert
(Роберт Отор)

74.

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ“, бр. 14/15 и 10/17) и чл. 15, 16 и чл. 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 др. одлука 37/16, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице д о н о с и

ПРАВИЛНИК

О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ МОДЕРНИЗАЦИЈЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ – НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА УСТАНОВЕ ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2025. ГОДИНУ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови и критеријуми за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре – набавка опреме за установе основног и средњег образовања и васпитања на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице (у даљем тексту: Покрајински секретаријат).

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За набавку опреме предвиђено је укупно **20.000.000,00** динара и то за установе основног образовања 10.000.000,00 динара и за установе средњег образовања 10.000.000,00 динара.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем конкурса који се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на званичној интернет страници Секретаријата, а обавештење о конкурсима и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс, објављују се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Конкурс или обавештење о јавном конкурсима и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс, могу се објавити и на језицима националних мањина-националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурсима, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и другу документацију којом се доказује испуњеност услова и критеријума за подношење пријава на конкурс.

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

Право на доделу средстава**Члан 3.**

Право на доделу средстава имају установе основног и средњег образовања и васпитања на територији АП Војводине, чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: корисници).

Пријављивање на конкурс**Члан 4.**

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Број пријава које један подносилац пријаве може да поднесе није ограничен, осим у случају да је конкурсом одређено другачије.

Документацију која се подноси уз пријаву на конкурс, Покрајински секретаријат ће прописати у конкурс.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације, те уколико у року од 8 дана, подносилац пријаве не достави недостајећу документацију, Секретаријат ће пријаву одбацити као непотпуну.

Конкурс је отворен од 12. фебруара до 14. марта 2025. године.

Комисија за спровођење конкурса**Члан 5.**

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: Покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса.

Чланови комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Сукоб интереса постоји ако су члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или чланови органа корисника које учествује на конкурс или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим корисником, или у односу на те кориснике има било

који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Члан комисије потписује изјаву пре предузимања прве радње у вези са конкурсом.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије. О решавању сукоба интереса секретаријат одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именоване у комисију новог члана као замену.

Члан 6.

Након истека рока за подношење пријава, Комисија приступа разматрању пријава.

Комисија ће решењем одбацити непотпуне или неправилно попуњене пријаве тј. пријаве у којима нису попуњена сва обавезна поља (поља која нису обавезна су наведена у обрасцу пријаве) као и пријаве које нису потписане и печатиране, као и неблаговремене пријаве.

Комисија ће решењем одбацити и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурсом предвиђене намене из члана 2. овог Правилника;
- пријаве подносиоца пријава који нису поднели извештај о утрошку и коришћењу додељених средстава за претходну годину, односно за које се утврди из извештаја да су ненаменски утрошили та средства као ни пријаве подносиоца који нису измирили обавезе по претходним конкурсима Секретаријата у смислу достављања фотографија или видео материјала као доказа о реализованим активностима;
- пријаве подносиоца пријава који наративни/финансијски извештај о реализацији набавке опреме из претходне године нису доставили у предвиђеним роковима;
- пријаве чија реализација не може да се изврши у току текуће календарске односно буџетске године;

Подносилац пријаве има право да поднесе жалбу на решење о одбацивању у року од осам дана од дана достављања решења. Одлуку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Критеријуми за доделу средстава по конкурс**Члан 7.**

Пријаве подносиоца, које је Комисија узела у разматрање, рангирају се на основу следећих критеријума:

Редни број	Критеријуми	Бодови
1.	Значај реализације набавке опреме у односу на безбедност ученика, наставника и запослених који користе објекте	0-30
2.	Значај реализације набавке опреме у односу на обезбеђивање квалитетних услова за извођење васпитно-образовног рада	0-10
3.	Набавка опреме која може претежно да се реализује у текућој буџетској години	0-10
4.	Број ученика у школи и број крајњих корисника	0-10
5.	Активности које су предузете у циљу реализације набавке опреме	0-10
6.	Обезбеђени извори средстава за реализацију набавке опреме	0-10

Одлучивање о додели средстава по конкурс**Члан 8.**

У складу с критеријумима дефинисаним у Конкурсу и Правилнику, Комисија формира ранг листу подносиоца пријава, с предлогом за расподелу средстава одређених Конкурсом.

Комисија је у обавези да предлог расподеле средстава, сачини у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава и да га заједно с ранг листом, достави покрајинском секретару на одлучивање.

Члан 9.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије с ранг листом и одлучује о расподели средстава корисницима решењем, у року од 30 дана од дана доставе предлога Комисије за доделу средстава.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Решење из става 1. овог члана са табеларним прегледом који садржи податке о додели средстава објављује се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.

Закључивање уговора**Члан 10.**

Обавезу за доделу средстава Покрајински секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Исплата додељених средстава**Члан 11.**

Додељена средства исплаћују се након закључења Уговора, а на основу појединачних решења о исплати, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

Уколико корисник средстава не потпише уговор у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

У случају да се, услед разлога на које Секретаријат не може утицати, додељена средства не могу пренети на рачуне корисника средстава, Секретаријат има право да раскине уговор.

Коришћење додељених средстава и обавезе корисника средстава**Члан 12.**

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију набавке опреме, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

Уколико корисник не достави извештај из става 2. овог члана, губи право да конкурише за расподелу средстава на наредном конкурс.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред надлежном буџетском инспекцијом, ради контроле

наменског и законитог коришћења средстава.

Праћење реализације**Члан 13.**

Секретаријат прати реализацију набавке опреме за коју су одобрена средства.

Праћење реализације обухвата:

- 1) обавезу подносиоца пријаве да обавештава секретаријат о реализацији набавке опреме, у роковима одређеним уговором;
- 2) прегледање извештаја од стране секретаријата;
- 3) мониторинг посете представника секретаријата;
- 4) обавезу подносиоца пријаве да омогући представницима секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације набавке опреме;
- 5) прикупљање информација од подносиоца пријаве;
- 6) друге активности предвиђене уговором.

Подносилац пријаве је дужан да секретаријату омогући праћење реализације набавке опреме.

Члан 14.

У циљу праћења реализације набавке опреме, секретаријат може реализовати мониторинг посете.

За реализацију набавке опреме чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и набавку опреме која траје дуже од годину дана, секретаријат реализује најмање једну мониторинг посету у току трајања набавке опреме, односно најмање једном годишње.

Секретаријат израђује извештај о мониторинг посети у року од десет дана од дана спроведене посете.

Завршне одредбе**Члан 15.**

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине — националне заједнице за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре установа основног и средњег образовања и васпитања у ученичког стандарда на територији Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, бр: 7/2023 и 5/2024).

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ,
ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-
НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Број: 000219217 2025 09427 001 001 000 001
Нови Сад, 28.1.2025.год.

Покрајински секретар
Ótott Róbert
(Роберт Отот)

75.

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег

образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ“, бр. 14/15 и 10/17) и чл. 15, 16 и чл. 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 др. одлука 37/16, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице д о н о си

**ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ
СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ,
УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ
ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ
ПРОГРАМСКИХ АКТИВНОСТИ И ПРОЈЕКТА ЗА
ПОДИЗАЊЕ КВАЛИТЕТА УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА У
АП ВОЈВОДИНИ У 2025. ГОДИНИ**

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови и критеријуми за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката за подизање квалитета ученичког стандарда у АП Војводини у 2025. години, у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице (у даљем тексту: Покрајински секретаријат).

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно 2.500.000, 00 динара.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем конкурса који се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на званичној интернет страници Секретаријата, а обавештење о конкурсима и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс, објављују се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Конкурс или обавештење о јавном конкурсима и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс, могу се објавити и на језицима националних мањина-националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурсима, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и другу документацију којом се доказује испуњеност услова и критеријума за подношење пријава на конкурс.

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

Право на доделу средстава

Члан 3.

Право учешћа на Конкурсу имају установе ученичког стандарда – домови ученика средњих школа, школе са домом ученика, специјалне школе са домом ученика, ученички центри, ученичка одмаралишта и ученички културни центри на територији АП Војводине чији је оснивач Република Србија односно АП Војводина.

Наведена средства намењена су за:

1. организовање сусрета домова ученика у АП Војводини,
2. реализацију програма и пројеката из области образовања и васпитања, културе, уметности, спорта,
3. реализацију разних манифестација,
4. увођење и одржавање НАССР и ISO стандарда у установама ученичког стандарда и
5. остваривање других програмских активности и пројеката у функцији подизања нивоа ученичког стандарда.

Пријављивање на конкурс

Члан 4.

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Број пријава које један подносилац пријаве може да поднесе није ограничен, осим у случају да је конкурсом одређено другачије.

Документацију која се подноси уз пријаву на конкурс, Покрајински секретаријат ће прописати у конкурсима.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације, те уколико у року од 8 дана, подносилац пријаве не поступи по захтеву за допуну документације, Секретаријат ће пријаву сматрати непотпуном.

Конкурс је отворен од 29. јануара 2025. године до 14. фебруара 2025. године.

Комисија за спровођење конкурса

Члан 5.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: Покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса.

Чланови комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Сукоб интереса постоји ако су члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или чланови органа корисника које учествује на конкурсима или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим корисником, или у односу на те кориснике има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Члан комисије потписује изјаву пре предузимања прве радње у вези са конкурсима.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије. О решавању сукоба интереса секретаријат одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именоване у комисију новог члана као замену.

Члан 6.

Након истека рока за подношење пријава, Комисија приступа разматрању пријава.

Комисија ће решењем одбацили непотпуне или неправилно попуњене пријаве тј. пријаве у којима нису попуњена сва обавезна поља (поља која нису обавезна су наведена у обрасцу пријава) као и пријаве које нису потписане и печатиране, као и неблаговремене пријаве.

Комисија ће решењем одбацити и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурсом предвиђене намене из члана 3. овог Правилника;
- пријаве које се односе на набавку опреме, инвестициона улагања или сталне трошкове и редовну делатност подносиоца пријаве;
- пријаве подносиоца пријава који нису поднели извештај о утрошку и коришћењу додељених средстава за претходну годину, односно за које се утврди из извештаја да су ненаменски утрошили та средства као ни пријаве подносиоца који нису измирили обавезе по претходним кон-

курсима Секретаријата у смислу достављања фотографија или видео материјала као доказа о реализованим активностима;

- пријаве подносиоца пријава који наративни/финансијски извештај о реализацији програма/пројеката из претходне године нису доставили у предвиђеним роковима;
- пријаве које се односе на набавку опреме или одржавање опреме која је у функцији реализацији пројекта, као ни остале капиталне трошкове.

Подносилац пријаве има право да поднесе жалбу на решење о одбацавању у року од осам дана од дана достављања решења. Одлуку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема

Критеријуми за доделу средстава по конкурс

Члан 7.

Пријаве подносиоца, које је Комисија узела у разматрање, рангирају се на основу следећих критеријума:

Редни број	Критеријуми	Бодови
1	значај програмских активности односно пројеката за развој ученичког стандарда у АП Војводини,	0-30
2	број учесника у програмским активностима и пројектима	0-10
3	степен развијености јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази установа ученичког стандарда,	0-10
4	постојање других извора финансирања програмских активности односно пројеката,	0-10
5	успешна реализација додељених средстава из буџета АП Војводине претходних година са достављеним извештајем и доказима о наменском и законитом коришћењу буџетских средстава,	0-10

Одлучивање о додели средстава по конкурс

Члан 8.

У складу с критеријумима дефинисаним у Конкурсу и Правилнику, Комисија формира ранг листу подносиоца пријава, с предлогом за расподелу средстава одређених Конкурсом.

Комисија је у обавези да предлог расподеле средстава, сачини у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава и да га заједно с ранг листом, достави покрајинском секретару на одлучивање.

Члан 9.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије с ранг листом и одлучује о расподели средстава корисницима решењем, у року од 30 дана од дана доставе предлога Комисије за доделу средстава.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Решење из става 1. овог члана са табеларним прегледом који садржи податке о додели средстава објављује се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.

Закључивање уговора

Члан 10.

Обавезу за доделу средстава Покрајински секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Исплата додељених средстава

Члан 11.

Додељена средства исплаћују се након закључења Уговора, а на основу појединачних решења о исплати, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

Уколико корисник средстава не потпише уговор у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

У случају да се, услед разлога на које Секретаријат не може утицати, додељена средства не могу пренети на рачуне корисника средстава, Секретаријат има право да раскине уговор.

Коришћење додељених средстава и обавезе корисника средстава

Члан 12.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

Уколико корисник не достави извештај из става 2. овог члана, губи право да конкурише за расподелу средстава са новим програмима односно пројектима.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред надлежном буџетском инспекцијом, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Праћење реализације

Члан 13.

Секретаријат прати реализацију програма или пројекта за који су одобрена средства.

Праћење реализације обухвата:

- 1) обавезу подносиоца пријаве да обавештава секретаријат о реализацији програма или пројеката, у роковима одређеним уговором;
- 2) прегледање извештаја од стране секретаријата;
- 3) мониторинг посете представника секретаријата;
- 4) обавезу подносиоца пријаве да омогући представницима секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма или пројекта;
- 5) прикупљање информација од подносиоца пријаве;
- 6) друге активности предвиђене уговором.

Подносилац пријаве је дужан да секретаријату омогући праћење реализације програма или пројекта.

Члан 14.

У циљу праћења реализације програма или пројекта, секретаријат може реализовати мониторинг посете.

За програме или пројекте чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и програме или пројекте који трају дуже од годину дана, секретаријат реализује најмање једну мониторинг посету у току трајања програма или пројекта, односно најмање једном годишње.

Секретаријат израђује извештај о мониторинг посети у року од десет дана од дана спроведене посете.

Завршне одредбе

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине — националне заједнице за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката за подизање квалитета ученичког стандарда у АП Војводини („Службени лист АПВ“, бр: 7/2023 и 5/2024).

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ- НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 000217549 2025 09427 001 001 000 001
Нови Сад, 28.1.2025.год.

Покрајински секретар
Ótrott Róbert
(Роберт Орот)

76.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, на основу чл. 15, 16. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 – др. Одлука 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 и 38/21), члана 11, 22 и 23. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ“ бр 57/2024), Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, бр. 16/2018), Упутства о обавези дефинисања везе између утврђеног јавног интереса и финансирања програма који реализују удружења („Службени лист АПВ“,

број 1 /2020) у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о додели буџетских средстава за унапређење положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције („Службени лист АПВ“, број 8/2019), д о н о с и

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЛИ СУФИНАНСИРАЊЕ ПОТПРОЈЕКТА „КАМП МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМА“ У 2025. ГОДИНИ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, намена, поступак, услови, критеријуми и друга питања од значаја за доделу буџетских средстава и друга питања значајна за финансирање или суфинансирање потпројекта који има за циљ унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину, у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине – националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушком грамаатичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Намена и право на доделу средстава

Члан 2.

Додела средстава се врши за организацију потпројекта „Камп мултикултурализма“ - едукативно-рекреативног кампа ученика средњих школа са територије АП Војводине у оквиру пројекта „Афирмација мултикултурализма и толеранције у Војводини“.

Право на доделу буџетских средстава Покрајинског секретаријата унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције имају удружења, фондови, фондације, који имају регистровано седиште на територији АП Војводине (у даљем тексту: подносиоци пријаве), и чија је делатност и циљ оснивања, у вези са развојем мултикултурализма и толеранције у АП Војводини.

Право на доделу средстава немају директни и индиректни буџетски корисници, привредна друштва и национални савети националних мањина.

Начин и висина доделе средстава

Члан 3.

Потпројекат из члана 1. овог правилника финансира се или финансира путем јавног конкурса (у даљем тексту: конкурс), који се расписује најмање једном годишње, у складу са финансијским планом Секретаријата, а на основу поднетих пријава на кокурсе.

Конкурс се расписује 10. марта 2025. године. Рок за подношење пријава истиче 28. марта 2025. године.

Конкурс се расписује на укупан износ од 4.000.000,00 динара.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурсу, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и документацију којом се доказује испуњеност услова за подношење пријаве на конкурс.

Објављивање конкурса

Члан 4.

Конкурс се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на интернет страници Секретаријата, а обавештење о конкурс у и адреса интернет презентације на којој је објављен јавни конкурс објављује се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Конкурс или обавештење о конкурс у и адресу интернет презентације на којој је објављен конкурс, могу се објавити и на језицима националних мањина-националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

Пријава за доделу средстава

Члан 5.

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Подносиоци пријаве на јавни конкурс, уз пријаву, обавезно подносе и:

- детаљно разрађен план потпројекта и опис активности;
- предлог буџета потпројекта;
- званичан доказ о регистрацији подносиоца пријаве (фотокопија).

Поступање и обрада пријаве за доделу средстава

Члан 6.

По пријавама поступа и исте обрађује Секретаријат.

Секретаријат по службеној дужности утврђује да ли је подносилац пријаве уписан у регистар надлежног органа и да ли се, према статутарним одредбама, циљеви остварују у области у којој се потпројекат реализује, као и да ли је садржина пријаве за потпројекат у вези са наменом конкурса.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију, податке и информације.

Пријаве и приложена документација се подносиоцима пријаве не враћају.

Комисија за доделу средстава

Члан 7.

Покрајински секретар образује решењем конкурсну комисију (у даљем тексту: комисија) за спровођење поступка доделе буџетских средстава.

Решењем о образовању комисије одређују се чланови комисије, задаци комисије, као и друга питања од значаја за рад и поступање комисије.

Чланови комисије су представници Секретаријата а могу бити и стручњаци из одговарајуће области у складу са конкурсом.

Чланови комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Сукоб интереса постоји ако су члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или чланови органа корисника које учествује на кон-

курсу или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим подносиоцем пријаве, или у односу на те подносиоце пријаве има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Члан комисије потписује изјаву пре предузимања прве радње у вези са конкурсом.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије. О решавању сукоба интереса секретаријат одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именоване у комисију новог члана као замену.

Разматрање пријава од стране комисије

Члан 8.

Након истека рока за подношење пријаве за доделу средстава за потпројекат „Камп мултикултурализма“, Комисија приступа разматрању пријава.

Комисија ће изабрати једну поднету пријаву којој ће се доделити целокупна средства предвиђена конкурсом.

Комисија ће решењем одбацити непотпуне или неправилно попуњене пријаве тј. пријаве у којима нису попуњена сва обавезна поља као и пријаве које нису потписане и печатирани, као и неблагоприятне пријаве.

Комисија ће решењем одбацити и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурс предвиђене намене из члана 2. овог Правилника;
- пријаве подносиоца пријава који нису поднели извештај о утрошку и коришћењу додељених средстава за претходну годину, односно за које се утврди из извештаја да су ненаменски утрошили та средства као ни пријаве подносиоца који нису измирили обавезе по претходним конкурсима Секретаријата у смислу достављања фотографија или видео материјала као доказа о реализованим активностима;
- пријаве подносиоца пријава који наративни/финансијски извештај о реализацији програма/пројеката/потпројекта из претходне године нису доставили у предвиђеним роковима;
- пријаве за потпројекат чија реализација не може да се изврши у току текуће календарске односно буџетске године.

Подносилац пријаве има право да поднесе жалбу на решење о одбацивању, у року од 8 дана од дана пријема решења. Одлуку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

Критеријуми који ће се примењивати приликом одлучивања о избору за доделу средстава за потпројекат „Камп мултикултурализма“ су:

- предлог едукативних и спортско-рекреативних активности;
- обим активности и број планираних учесника кампа;
- предлог локације и постојеће инфраструктуре за реализацију активности;
- предлог пратећег програма и активности током реализације кампа;

- предлог термина одржавања кампа;
- претходно искуство подносиоца пријаве у истим или сличним активностима;
- предлог буџета активности и обезбеђене услуге за учеснике.

Листа вредновања, бодовања и рангирања

Члан 10.

Након што су разматране пријаве на конкурс, комисија усваја записник.

Ради вредновања пријава на конкурс, комисија утврђује листу вредновања, бодовања и рангирања (У даљем тексту: Ранг листа), узимајући у обзир наведене критеријуме.

Ранг листа, као и преглед одбачених пријава представља саставни део Записника комисије.

Ранг листа обухвата вредноване, бодоване и рангиране пријаве, за које се предлаже додела средстава, као и вредноване, бодоване и рангиране пријаве за које се не предлаже додела средстава.

Бодовање се врши на следећи начин:

- усклађеност потпројеката са свим захтевима конкурса и конкурсне документације - оцењује се да ли је потпројекат усклађен са свим захтевима конкурсне документације; вредновање: 1-5 поена;
- задовољавање општег интереса у области унапређивања и развоја мултикултурализма и толеранције на територији Аутономне покрајине Војводине; вредновање: 1-5 поена;
- обухват програма/потпројекта - колике су могућности програма/потпројекта рада да обухвати шири круг корисника и да подстакне њихово активно учешће у реализацији предвиђених активности; да ли укључује партнерство с другим удружењима, привредом или јавним сектором; вредновање: 1-5 поена;
- извештај о утрошку средстава - удружење, фонд односно фондација поднесе извештај о утрошку средстава добијених из буџета АП Војводине за претходну годину, а удружење, фонд или фондација, који први пут конкуришу за средства, поднесе извештај о реализацији барем једног програма/пројекта/потпројекта из другог извора финансирања; вредновање: 1-5 поена;
- одрживост - да ли ће се активности у вези с програмом/потпројектом наставити и после финансирања из буџета АП Војводине; вредновање: 1-5 поена;
- активности и план рада - да ли постоји јасна веза између циљева и активности предвиђених програмом/потпројектом, да ли је предложен план активности, те да ли је он реалан и остварив у предвиђеном времену; вредновање: 1-5 поена.

Комисија утврђује ранг-листу пријава у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријаве.

Ранг-листа из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу Е-управа.

Подносиоци пријаве имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања ранг листе из става 2. овог члана.

На листу из става 2. овог члана подносиоци пријаве имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, конкурсна комисија доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлучивање о додели средстава

Члан 11.

По истеку рока, из члана 10. овог Правилника, за подношење приговора односно за решавање поводом приговора на листу, ранг листа се доставља на одлучивање покрајинском секретару.

Покрајински секретар одлучује о додели средстава по конкурсу путем доношења решења о додели средстава подносиоцу пријаве у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

У решењу из става 2. овог члана наводи се подносиоц пријаве коме су одобрена средства и подносиоци пријава којима нису одобрена средства уз образложење.

Решење из става 2. овог члана јесте коначно и објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу Е-управа.

Уговор и решење о додели средстава

Члан 12.

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Подносилац пријаве коме су додељена средства је дужан да пре склапања уговора о додели средстава Секретаријату достави изјаву да средства за реализацију одобреног потпројекта нису на други начин већ обезбеђена као и изјаву о непостојању сукоба интереса и интерни акт о антикорупцијској политици.

Подносилац пријаве коме буду додељена средства по Јавном конкурсу, у обавези је да достави Секретаријату податак о посебном наменском подрачуну отвореном код Управе за трезор за потпројекат за који су му средства одобрена.

Секретаријат преноси додељена средства на наведени рачун подносиоца пријаве на основу потписаног уговора, након потписивања истог, путем појединачног решења, у складу са динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине. Средства се могу користити за рефундацију трошкова у вези са наменом за коју су иста одобрена, уз обавезу достављања документације о раније насталим трошковима.

Уколико подносилац пријаве не потпише уговор и не достави податак о посебном наменском подрачуну отворен код Управе за трезор за потпројекат за који су му средства одобрена, у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

У случају да се, услед разлога на које Секретаријат не може утицати, додељена средства не могу пренети на наведене рачуне подносиоца пријаве, Секретаријат има право да раскине уговор.

Уместо подносиоца пријаве из става 5. и 6. овог члана, средства се додељују подносиоцу пријаве у складу са местом рангирања на листи вредновања и рангирања пријава.

Сукоб интереса код корисника средстава

Члан 13.

Подносилац пријаве ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавестити Секретаријат о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором уговорено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима

(чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса Секретаријат посебно разматра и може од подносиоца пријаве затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, Секретаријат ће затражити од подносиоца пријаве (удружења) да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере.

Не сматра се сукобом интереса када корисник средстава спроводи програм који је усмерен на чланове удружења као кориснике програма који припадају социјално осетљивим групама или особама са инвалидитетом.

Прерасподела средстава

Члан 14.

Подносилац пријаве, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност секретаријата ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма или потпројекта.

Захтевом за прераспodelу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писмене сагласности или потписивањем анекса уговора.

Праћење реализације потпројекта

Члан 15.

Потпројекат за који су одобрена средства реализује се у току календарске године, односно до 31. децембра 2025. године, у складу са захтевима из конкурса.

Секретаријат прати реализацију потпројекта за који су одобрена средства.

Праћење реализације обухвата:

- 1) обавезу подносиоца пријаве да обавештава секретаријат о реализацији потпројекта, у роковима одређеним уговором;
- 2) прегледање извештаја од стране секретаријата;
- 3) мониторинг посете представника секретаријата;
- 4) обавезу подносиоца пријаве да омогући представницима секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма потпројекта;
- 5) прикупљање информација од подносиоца пријаве;
- 6) друге активности предвиђене уговором.

Подносилац пријаве је дужан да секретаријату омогући праћење реализације потпројекта.

Мониторинг посете

Члан 16.

У циљу праћења реализације потпројекта, Секретаријат може реализовати мониторинг посете.

За потпројекте чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и потпројекте који трају дуже од годину дана, Секретаријат реализује најмање једну мониторинг посету у току трајања потпројекта, односно најмање једном годишње.

Секретаријат израђује извештај о мониторинг посети у року од десет дана од дана спроведене посете.

Уколико се приликом праћења реализације потпројекта или током мониторинг посета утврди ненаменско трошење средстава, Секретаријат има право да раскине уговор, захтева повраћај пренетих средстава са законском каматом.

Извештај о спровођењу и коришћењу средстава у оквиру потпројекта

Члан 17.

Подносилац пријаве је обавезан да Даваоцу средстава у току реализације потпројекта, доставља фотографије и видео материјале настале у реализацији истог, а у случају да се на фотографијама и видео материјалима налазе малолетна лица, подносилац пријаве је дужан да претходно прибави сагласност њихових родитеља или старатеља и сматра се да за достављене фотографије и видео материјале постоји таква сагласност код подносиоца пријаве.

Подносилац пријаве је дужан да на свом промотивном материјалу или на други одговарајући начин објави да је у финансирању активности учествовао Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Подносилац пријаве је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Подносилац пријаве је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, а најкасније до 31. децембра 2025. године, с припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Подносиоцу пријаве који не достави извештај у прописаном року, шаље се Захтев за достављање извештај о коришћењу средстава, односно опомена.

Уколико ни након 8 дана од дана пријема Опомене не достави потпуни наративни и финансијски извештај, подносилац пријаве је у обавези да изврши повраћај средстава у буџет АП Војводине са законском каматом и губи право на подношење пријава приликом расписивања следећег конкурса.

Подносиоцу пријаве који достави непотпуни и неправилни извештај, упућује се захтев за допуну и исправку извештаја.

У случају сумње да додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред надлежном буџетском инспекцијом, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Подносилац пријаве је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да средства нису искоришћена за реализацију намене за коју су додељена.

Извештај Секретаријата

Члан 18.

Секретаријат израђује извештај о реализованој финансијској подршци програмима односно пројектима и потпројектима који за циљ имају унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције у АП Војводини из буџетских средстава у претходној календарској години.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници секретаријата и на порталу Е-управа.

Завршне одредбе**Члан 19.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ“, број 7/2023).

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ,
ПРОПИСЕ, УПРАВУ И
НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Број: 000194536 2025 09427 005 001 000 001
Нови Сад, 24.01.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótrott Róbert
(Роберт Отот)

ОГЛАСНИ ДЕО

77.

На основу члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи¹, члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2025. годину² и члана 6. Правилника о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку основних или обртних средстава у 2025. години³ Покрајински секретаријат за привреду и туризам доноси

**ИЗМЕНА ЈАВНОГ КОНКУРСА
ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
МИКРО И МАЛИМ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА
И ПРЕДУЗЕТНИЦИМА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ
ТРОШКОВА ЗА НАБАВКУ ОСНОВНИХ ИЛИ ОБРТНИХ
СРЕДСТАВА У 2025. ГОДИНИ
(„Сл. лист АПВ“ бр. 3/2025)**

Члан 1.

Мења се текст Јавног конкурса у делу **НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ** став 3, тако што се реч: „27. јануара 2025. године“ мења и сада гласи „31. јануара 2025. године“.

¹ „Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. Одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021

² „Сл. лист АПВ“, бр. 57/2024

³ „Сл. лист АПВ“, бр. 1/2025

Члан 2.

Ова Измена текста Јавног конкурса ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу АПВ“.

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И
ТУРИЗАМ**

Број: 000016163 2025 09425 002 000 401 117
Датум: 24. јануар 2025.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ
др Ненад Иванишевић

С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ОПШТИ ДЕО					
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ					
64.	Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за финансирање и суфинансирање пројекта у области подизања квалитета образовно – васпитног процеса средњег образовања – трошкови организованог превоза ученика средњих школа са седиштем у АП Војводини на сајам образовања у Новом Саду за 2025. годину	81	71.	Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за финансирање и суфинансирање пројекта „Мултикултурализам на клик“ у 2025. години	102
65.	Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за финансирање и суфинансирање програма и пројекта у области јачања језичких компетенција ученика основних и средњих школа у АП Војводини за 2025. годину	83	72.	Правилник о додели буџетских средстава покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине- националне заједнице за финансирање и суфинансирање израде техничке документације за потребе установа основног и средњег образовања и васпитања на територији Аутономне покрајине Војводине	106
66.	Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за финансирање и суфинансирање набавке опреме – видео надзора у функцији промовисања и унапређења безбедности ученика за установе основног и средњег образовања и васпитања на територији АП Војводине за 2025. годину	86	73.	Правилник о додели буџетских средстава покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине- националне заједнице за финансирање и суфинансирање реконструкције, адаптације, санације, инвестиционо и текуће одржавање објекта установа основног, средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији Аутономне покрајине Војводине	108
67.	Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за финансирање и суфинансирање пројекта у области подизања квалитета образовно – васпитног процеса основног и средњег образовања – трошкови обуке талентованих ученика основних и средњих школа са територије АП Војводине и ангажовања стручних сарадника на Андрејљу за 2025. годину	88	74.	Правилник о додели буџетских средстава покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре – набавка опреме за установе основног и средњег образовања и васпитања на територији АП Војводине у 2025. годину	110
68.	Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице организацијама у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина – националних заједница	91	75.	Правилник о додели буџетских средстава покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројекта за подизање квалитета ученичког стандарда у АП Војводини у 2025. години	112
69.	Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница у Аутономној покрајини Војводини	94	76.	Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за финансирање или суфинансирање потпројекта „Камп мултикултурализма“ у 2025. години	115
70.	Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције у Аутономној покрајини Војводини у 2025.	98	ОГЛАСНИ ДЕО		
			ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ		
			77.	Измена јавног конкурса за доделу бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку основних или обртних средстава у 2025. години	119

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 300 динара

Уплата на рачун бр 340-15329-18 /позив на бр. 13/ Д.о.о. Мађар Со Кфт. Нови Сад, Војводе Мишића бр. 1,

Текст огласа, са потврдом о уплати /примерак или фотокопија уплатнице/ слати на адресу:

„Службени лист АПВ“ Д.о.о. Мађар Со Кфт, Војводе Мишића бр. 1, Нови Сад

Издавач: Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Одговорни уредник: Дијана Катона, Тел. 021 487 44 27

Штампа: Д.о.о. Мађар Со Кфт. Штампарија ФОРУМ, Војводе Мишића бр. 1, Нови Сад. Телефони; редакција 064 805 5142,

Служба претплате: 021 557 304, Огласно одељење: 021 456 832, E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs