



ÚRADNÝ VESTNÍK

AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

Úradný vestník APV vychádza podľa potreby v šiestich jazykoch: srbskom, maďarskom, slovenskom, rumunskom, rusínskom a chorvátskom. - Rukopisy sa nevracajú - Inzeráty podľa sadzby	Nový Sad 05. február 2025 Číslo 7 Ročník LXXXVI	Ročné predplatné: 15.000 dinárov. - Reklamačná lehota 15 dní. - Redakcia a administrácia: - Nový Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8397 COBISS.SR-ID 17394434 E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
--	--	--

VŠEOBECNÁ ČASŤ

124.

Podľa článku 35 a 36 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 37/2014), článku 10 a v súvislosti s článkom 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 57/2024)

Pokrajinská vláda na zasadnutí 5. februára 2025 vyniesla

UZNESENIE O POSTUPE VOĽBY, KRITÉRIÍ NA VOĽBU A REALIZÁCIU PROJEKTOV, KTORÉ FINANCUJE SPRÁVA KAPITÁLOVÝCH VKLADOV AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY V ROKU 2025

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Týmto uznesením sa upravuje postup voľby, kritériá voľby a spôsob realizácie projektov, ktoré sa financujú z prostriedkov Správy kapitálových vkladov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej: správa), zabezpečených v rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 v rámci Programu 1505 – Regionálny rozvoj, ktorý obsahuje nasledujúce programové aktivity:

1. Programová aktivita 1004 – Podporovanie projektov v oblasti vodného hospodárstva a ochrany životného prostredia;
2. Programová aktivita 1006 – Podporovanie projektov v oblasti dopravnej infraštruktúry;
3. Programová aktivita 1008 – Podporovanie projektov v oblasti zdravotníctva a sociálnej ochrany;
4. Programová aktivita 1010 – Podporovanie projektov v oblasti vzdelávania, žiackeho a študentského štandardu;
5. Programová aktivita 1011 – Podpora projektov v oblasti rozvoja športu

Článok 2

Pod projektmi v zmysle tohto uznesenia sa rozumejú projekty významné pre Autonómnu pokrajinu Vojvodinu (ďalej: AP Vojvodina), definované ustanovením článku 3 Pokrajinského parlamentného uznesenia o zriadení Správy kapitálových vkladov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny

(Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 54/2014).

Realizáciu projektov z článku 1 tohto uznesenia bude financovať Správa v súlade s likvidnými možnosťami rozpočtu AP Vojvodiny a spôsobom predpísaným Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2024 a týmto uznesením.

VEREJNÝ SÚBEH NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV

Článok 3

Postup pridelenia prostriedkov a voľba projektov, ktoré sa budú financovať, sa uskutočňuje verejným súbehom, ktorý vypisuje a uskutočňuje správa.

Článok 4

Verejný súbeh sa uverejňuje spôsobom určeným Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 a obsahuje: názov aktu, na základe ktorého sa vypisuje verejný súbeh; výšku celkových prostriedkov určených na pridelenie verejným súbehom; účel, na ktorý sa prostriedky môžu používať; právo účasti na verejnom súbehu; podmienky účasti na verejnom súbehu a dokumentáciu, ktorá sa podáva spolu s prihláškou; spôsob podávania prihlášok na verejný súbeh; kritériá hodnotenia prihlášok; lehotu na podávanie prihlášok a iné údaje, nevyhnutné pre uskutočnenie verejného súbehu.

ODOVZDÁVANIE PRIHLÁŠKY NA VEREJNÝ SÚBEH

Článok 5

Prihlášky na verejný súbeh sa odovzdávajú na tlačive prihlášky návrhu projektov spôsobom určeným verejným súbehom. Spolu s prihláškou sa odovzdáva dokumentácia určená verejným súbehom.

Obsah a formu tlačiva z odseku 1 tohto článku predpisuje riaditeľ správy.

KRITÉRIÁ NA HODNOTENIE PROJEKTOV A PRIDELENIE PROSTRIEDKOV

Článok 6

Projekty sa hodnotia na základe skupín kritérií a jednotlivých kritérií.

Skupiny kritérií sú:

- stupeň všeobecného vplyvu a význam projektu;
- stupeň finančnej oprávnenosti projektu;
- stupeň uzdržateľnosti projektu;
- stupeň rizika a uskutočniteľnosti projektu.

V rámci skupiny kritérií – stupeň všeobecného vplyvu a význam projektu, celkový počet bodov, ktorý možno prideliť, je 30.

V rámci skupiny kritérií – stupeň finančnej oprávnenosti projektu, celkový počet bodov, ktorý sa môže prideliť, je 20.

V rámci skupiny kritérií – stupeň uzdržateľnosti projektu, celkový počet bodov, ktorý sa môže prideliť, je 20.

V rámci skupiny kritérií – stupeň rizika a uskutočniteľnosti projektu, celkový počet bodov, ktorý sa môže prideliť, je 30.

Článok 7

V rámci skupiny kritérií správa pre každý verejný súbeh osobitne určí jednotlivé kritériá na zhodnotenie projektov a pridelenie prostriedkov, v závislosti od špecifik predmetu verejného súbehu a určuje počet bodov pre jednotlivé kritériá.

Počet bodov, ktorý sa prideluje jednotlivými kritériami, nemôže byť väčší ako celkový počet bodov pre skupinu kritérií, do ktorej patrí jednotlivé kritérium.

Článok 8

Ako jednotlivé kritériá v rámci skupiny kritérií – stupeň všeobecného vplyvu a význam projektu, osobitne sa uplatňujú: význam projektu, prepojenosť projektu so strategickými dokumentami, stupeň rozvinutosti obce, na území ktorej sa projekt uskutočňuje, vzájomná prepojenosť a zosúladenosť prvkov projektu, stupeň vplyvu projektu na životné prostredie a zdravie ľudí a iné.

Ako jednotlivé kritériá v rámci skupiny kritérií – stupeň finančnej oprávnenosti projektu, sa používajú predovšetkým: stupeň spolufinancovania projektu, pomer nákladov a očakávaných výsledkov a iné.

Ako jednotlivé kritériá v rámci skupiny kritérií – stupeň finančnej oprávnenosti projektu, sa používajú predovšetkým: finančná uzdržateľnosť, inštitucionálna uzdržateľnosť a iné.

Ako jednotlivé kritériá v rámci skupiny kritérií – stupeň rizika a uskutočniteľnosť projektu, sa používajú predovšetkým: stupeň pripravenosti projektu, odhad rizika, obmedzenia, uskutočniteľnosť projektu a iné.

KOMISIA NA ODBORNÉ PREZRETIE A ZHODNOTENIE PROJEKTOV

Článok 9

Riaditeľ Správy zriaďuje Komisiu na odborné posudzovanie a hodnotenie predložených návrhov projektov (ďalej len: komisia) rozhodnutím, ktorým sa určujú úlohy a zloženie komisie.

Komisia má predsedu a najmenej dvoch členov a ich zástupcov, ktorí sú menovaní spomedzi zamestnancov v správe.

Technické a administratívne úlohy pre potreby komisie vykonáva tajomník komisie.

V prípade potreby môžu byť členmi komisie aj odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaný verejný súbeh.

Komisia sa zriaďuje pre každý verejný súbeh osobitne.

Členovia komisie nesmú byť v konflikte záujmov.

Členovia komisie nesmú byť osoby zamestnané u užívateľov prostriedkov, ktorí môžu účinkovať na verejnom súbehu.

Článok 10

Komisia vykonáva odborné prezretie, hodnotí a zoraďuje navrhnuté projekty v súlade s podmienkami a kritériami uvedenými vo verejnom súbehu a odovzdáva riaditeľovi správy návrh uznesenia o pridelení prostriedkov na financovanie so zdôvodnením.

Komisia hodnotí navrhnuté projekty na tlačive, ktorého obsah a formu predpisuje riaditeľ správy.

ROZHODOVANIE O VOĽBE PROJEKTOV A PRIDELENÍ PROSTRIEDKOV

Článok 11

Rozhodnutie o pridelení prostriedkov na financovanie projektov so zdôvodnením vynáša riaditeľ správy na návrh komisie v 20-dňovej lehote po poslednom dni uplynutia lehoty na odovzdávanie prihlášok na verejný súbeh.

Rozhodnutie riaditeľa je konečné.

Rozhodnutie o pridelení prostriedkov sa uverejňuje na internetovej stránke správy a Pokrajinskej vlády nasledujúci deň po jeho vynešení.

ZRUŠENIE VEREJNÉHO SÚBEHU

Článok 12

V prípade, že na verejný súbeh neboli prijaté žiadne prihlášky alebo že všetky prijaté prihlášky boli oneskorené, nepripustné alebo neúplné, ako aj v prípade, že všetky prihlášky, ktoré sú včasné, prípustné a úplné, s menej ako 60 % maximálneho počtu bodov, riaditeľ správy vynáša rozhodnutie o zrušení verejného súbehu.

REALIZÁCIA SCHVÁLENÝCH PROJEKTOV

Článok 13

Podľa rozhodnutia o pridelení prostriedkov správa a užívateľ prostriedkov uzatvoria zmluvu, ktorou upravujú vzájomné práva a povinnosti, spôsob uskutočnenia projektov a iné práva a povinnosti dôležité na uskutočnenie projektov.

Užívateľ prostriedkov rozhodnutím určuje koordinátora na sledovanie uskutočnenia projektov.

Užívateľ prostriedkov pripravuje akčný plán na uskutočnenie projektov na tlačive, ktorého obsah a formu určuje riaditeľ správy.

Článok 14

Správa prezrie odovzdanú dokumentáciu a ak dokumentácia nie je úplná a bezchybná, správa má právo neschváliť časť pohľadávok alebo celú pohľadávku, o čom užívateľa prostriedkov oboznamuje písomne v sedemdnovej lehote po dni prijatia dokumentácie.

Užívateľ prostriedkov je povinný na realizáciu projektu odovzdať údaje o názve a čísle bežného účtu.

Správa prevedie prostriedky na účet užívateľa z odseku 1 tohto článku najneskôr v 45-dňovej lehote, ktorá začína plynúť nasledujúci deň po dni riadne odovzanej dokumentácie, určenej aktom správy a v súlade s likvidnými možnosťami rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Článok 15

Užívateľ prostriedkov je povinný po prijatí prostriedkov na účet prostriedky ihneď previesť obchodnému subjektu, s ktorým má podpísanú zmluvu o verejnom obstarávaní pre potreby realizácie projektu a s tým oboznámiť správu, s dostavením dôkazu o vykonanom prevode prostriedkov a v trojdňovej lehote odo dňa vykonaného prevodu prostriedkov správou, ak sa osobitným predpisom neurčila iná lehota.

Ak užívateľ prostriedkov nekoná v súlade s odsekom 1 tohto článku, správa zastaví ďalšie financovanie projektu, o čom písomne oboznámi užívateľa prostriedkov.

Článok 16

Prostriedky, ktoré správa pridelí na financovanie projektov, podliehajú kontrole uplatnenia zákona v oblasti materiálno-finančného podnikania a účelového a zákonného užívania prostriedkov, ktorú vykonáva služba

rozpočtovej inšpekcie prostredníctvom rozpočtových inšpektorov.

Užívateľ prostriedkov je povinný umožniť príslušnej rozpočtovej inšpekcii prostredníctvom rozpočtových inšpektorov nerušenú kontrolu účelového a zákonného použitia prostriedkov.

Ak v postupe kontroly účelového a zákonného použitia finančných prostriedkov príslušná rozpočtová inšpekcia prostredníctvom rozpočtových inšpektorov zistí, že prijímateľ finančných prostriedkov využíva pridelené finančné prostriedky na iné účely, ako je účel, na ktorý sú určené, a/alebo nezákonne, správa jednostranným vyhlásením zmluvu vypovedá.

V prípade odseku 3 tohto článku užívateľ prostriedkov je povinný vykonať návrat prevezených prostriedkov s úrokom z omeškania.

Článok 17

Užívateľ prostriedkov je povinný správe odovzdať kvartálne správy a záverečnú správu o realizácii projektu na tlačive správy, ktorého obsah a formu predpisom určuje riaditeľ správy.

Užívateľ prostriedkov je povinný umožniť správe nehatené a priame nahliadnutie, ako aj prístup k celkovej dokumentácii a samotnej realizácii projektu.

Užívateľ prostriedkov je povinný umožniť správe evaluáciu projektu po skončení projektu za účelom odhadu dosiahnutých výsledkov a účinkov projektu.

Článok 18

Užívateľ prostriedkov je povinný zabezpečiť viditeľnosť a rozpoznateľnosť projektu v súlade s požiadavkou správy.

Užívateľ prostriedkov je povinný každú prezentáciu a vystúpenie v médiách v súvislosti s projektom zladit' a koordinovať so správou.

Užívateľ prostriedkov je povinný pri všetkých verejných vystúpeniach, vypracovaní publikácií a uverejňovaní informácií o projektoch, ktoré sa financujú prostriedkami správy, uviesť, že sa vo financovaní zúčastnila Autonómna pokrajina Vojvodina, Správa kapitálových vkladov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Článok 19

Užívateľ prostriedkov začína a uskutočňuje konanie verejného obstarania pre potreby realizácie projektov v súlade so Zákom o verejných obstaraniach a inými platnými predpismi pre potreby realizácie projektu alebo uzatvorí dohodu oprávňujúcu správu uskutočniť postup verejného obstarávania.

Užívateľ finančných prostriedkov je povinný pred uskutočnením postupu verejného obstarávania predložiť správe potrebnú dokumentáciu týkajúcu sa postupu verejného obstarávania určeného zákonom správy a pred uskutočnením postupu verejného obstarávania si vyžiadať a získať súhlas správy na vykonanie postupu verejného obstarávania.

Správa udelí súhlas na realizáciu postupu verejného obstarávania do 10 dní od riadne predloženej dokumentácie užívateľom.

Príjemca finančných prostriedkov môže vykonať postup verejného obstarávania ustanovený zákonom len po získaní súhlasu správy.

Pred uverejnením výzvy na podávanie ponúk v konaní verejného obstarania je užívateľ prostriedkov povinný obstarat' súhlas správy k súbuhovej dokumentácii.

Užívateľ prostriedkov môže len po získaní súhlasu správy uverejniť výzvu na podávanie ponúk a súbuhovej dokumentácie na verejné obstaranie.

V súbuhovej dokumentácii pre verejné obstaranie užívateľ prostriedkov môže určiť zálohovú platbu v sume do 50 % hodnoty zo zmluvy.

Užívateľ prostriedkov je povinný v súbuhovej dokumentácii na verejné obstarávanie plánovať prostriedky finančného zaistenia, ktorými oferenti zabezpečujú splnenie svojich záväzkov v postupe verejného obstarania a splnenie svojich záväzkov zo zmluvy (vážnosť ponuky, vrátenie preddavkovej platby, dobre vykonané práce, odstránenie nedostatkov v záručnej lehote).

Pre prípadné zmeny zmluvy o verejnom obstaraní užívateľ prostriedkov je povinný obstarat' súhlas správy.

Článok 20

Správa má právo zdržať 10 % hodnoty schválených prostriedkov po splnení všetkých povinností užívateľom prostriedkov z dôvodu ochrany záujmov správy a dodržiavania podmienok z tohto uznesenia o pridelení prostriedkov.

Článok 21

Správa pred uzatvorením zmluvy o pridelení prostriedkov, ktorých hodnota je vyššia ako päť miliónov dinárov, obstará mienku Právneho zastupiteľstva Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Článok 22

Toto uznesenie nadobúda účinnosť dňom jeho uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÁ VLÁDA

Číslo: 000252369 2025 09413 000 000 060 070 06 001

Nový Sad 5. februára 2025

PREDSEDNÍČKA
POKRAJINSKEJ VLÁDY
Maja Gojković

125.

Podľa článku 10 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pridelovaní rozpočtových prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie programových aktivít a projektov v oblasti základného a stredného vzdelávania a výchovy a žiackeho štandardu v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APV č. 14/15 a 10/17) a čl. 15, 16 a čl. 24 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 – i. uznesenie, 37/16, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021) pokrajinský tajomník vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev v y n á š a

PRAVIDLÁ

**O PRIDELENÍ ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV
POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA,
PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN –
NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV NA FINANCOVANIE
A SPOLUFINANCOVANIE OBSTARANIA VYBAVENIA PRE
ZÁKLADNÉ ŠKOLY, KTORÉ MAJÚ STATUS VEREJNE
UZNAVANÝCH ORGANIZÁTOROV AKTIVÍT FORMÁLNEHO
ZÁKLADNÉHO VZDELÁVANIA DOSPELÝCH NA ÚZEMÍ
AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY NA ROK 2025**

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Tieto pravidlá určujú spôsob, podmienky a kritériá pridelovania rozpočtových prostriedkov (ďalej len: prostriedky) na financovanie a spolufinancovanie obstarania vybavenia v základných školách, ktoré majú status verejne uznaných organizátorov aktivít formálneho základného vzdelávania dospelých na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej: AP Vojvodina) v súlade s apropráciami schválenými uznesením o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v rámci oddielu Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (ďalej len: pokrajinský sekretariát).

Všetky pojmy použité v týchto pravidlách v mužskom gramatickom rode obsahujú mužský a ženský rod osoby, na ktorú sa vzťahujú.

Výška a spôsob pridelenia prostriedkov

Článok 2

Na realizáciu aktivít je naplánovaných 2 000 000,00 dinárov. Finančné prostriedky uvedené v odseku 1 tohto článku sa pridelujú

prostredníctvom súbehu uverejnenom v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na oficiálnej webovej stránke sekretariátu a prostredníctvom oznámenia o súbehu a adresy webového sídla, na ktorom je súbeh uverejnený, uverejňujú sa aspoň v jednom denníku, ktorý je distribuovaný na celom území Srbskej republiky.

Súbeh alebo oznámenie o verejnom súbehu a adresa webového sídla, na ktorej je zverejnený súbeh, sa môžu zverejniť aj v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré sa úradne používajú v práci orgánov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Súbeh obsahuje údaje o názve aktu, na základe ktorého sa vypisuje súbeh, výšku celkových prostriedkov určených na pridelenie v rámci súbehu, o tom, kto sa môže prihlásiť na súbeh a na aké účely, kritériá, podľa ktorých sa prihlášky na súbeh zoradia, spôsob a lehotu predkladania prihlášok na súbeh, ako aj inú dokumentáciu preukazujúcu splnenie požiadaviek a kritérií na prihlášku na súbeh.

Dokumentácia podaná na súbeh sa nevracia.

Sekretariát si vyhradzuje právo vyžiadať si od žiadateľa v prípade potreby doplnujúcu dokumentáciu a informácie a ak žiadateľ neodpovie na žiadosť o doplnenie dokumentácie do 8 dní, sekretariát bude považovať žiadosť za neúplnú.

Právo na pridelenie finančných prostriedkov

Článok 3

Nárok na pridelenie finančných prostriedkov majú základné školy na území AP Vojvodiny, ktorých zakladateľom je Srbská republika, AP Vojvodina a jednotka lokálnej samosprávy a ktoré majú status verejne uznaných organizátorov aktivít formálneho základného vzdelávania pre dospelých, resp. majú rozhodnutie pokrajinského sekretariátu o splnení predpísaných podmienok na vykonávanie činnosti formálneho základného vzdelávania dospelých (v ďalšom texte: používatelia).

Prihlasovanie sa na súbeh

Článok 4

Prihláška na súbeh sa podáva písomne, na jednotnom formulári, ktorý je zverejnený na webovej stránke sekretariátu v lehote, ktorá nemôže byť kratšia ako 15 dní odo dňa zverejnenia súbehu.

Počet prihlášok, ktoré jeden žiadateľ môže podať, nie je obmedzený, okrem prípadu, ak je v súbehu uvedený inak.

Dokumentáciu, ktorá sa predkladá spolu s prihláškou na súbeh, pokrajinský sekretariát predpíše v súbehu.

Súbeh je otvorený od 5. februára 2025 do 7. marca 2025.

Komisia na uskutočnenie súbehu

Článok 5

Pokrajinský tajomník príslušný pre úkony vzdelávania (ďalej len: pokrajinský tajomník) zriaďuje komisiu pre realizáciu súbehu.

Členovia komisie sú povinní podpísať vyhlásenie, že nemajú súkromný záujem v súvislosti s prácou a rozhodovaním komisie, resp. uskutočňovaním súbehu (vyhlásenie o nejestvovaní konfliktu záujmov).

Prihlášky žiadateľov, ktoré komisia zohľadnila, sú zoradené na základe týchto kritérií:

Poradové číslo	Kritériá	Body
1	význam plánovanej investície do vybavenia s cieľom zvýšiť kvalitu a modernizovať výkonnosť výučby	0 – 30
2	potreba vybavenia na organizáciu výučby	0 – 10
3	počet žiakov v škole – počet koncových užívateľov	0 – 10
4	stupeň rozvoja jednotky lokálnej samosprávy, na území ktorej sa nachádza vzdelávacia ustanovizeň	0 – 10
5	existencia iných zdrojov financovania obstarania vybavenia	0 – 10
6	obstaranie vybavenia, ktoré možno realizovať hlavne v bežnom rozpočtovom roku	0 – 10
7	včasné predkladanie správ o vynaložení prostriedkov prijatých z rozpočtu AP Vojvodiny za predchádzajúci rok	0 – 10
8	udržateľnosť – či aktivity súvisiace s programom/projektom budú pokračovať aj po financovaní z rozpočtu AP Vojvodiny.	0 – 10

Konflikt záujmov nastáva, ak člen komisie alebo členovia jeho rodiny (manžel/manželka alebo nemanželský partner, dieťa alebo rodič) sú zamestnancami alebo členmi orgánu užívateľa, zúčastňujúceho sa súbehu alebo akejkolvek inej právnickej osoby akýmkoľvek spôsobom prepojenej s daným užívateľom alebo vo vzťahu k daným užívateľom má akýkoľvek materiálny alebo nemateriálny záujem, ktorý je v rozpore s verejným záujmom, a to v prípadoch rodinných väzieb, ekonomických záujmov alebo iného spoločného záujmu.

Člen komisie podpíše vyhlásenie pred prvým úkonom súvisiacim so súbehom.

Pre prípad zistenia, že je v konflikte záujmov, člen komisie je povinný o tom ihneď upovedomiť iných členov komisie a byť vyňatý z ďalšej práce komisie. Sekretariát rozhoduje o riešení konfliktu záujmov v každom prípade samostatne a pri zistení konfliktu záujmov vymenúje do komisie nového člena ako náhradu.

Článok 6

Po uplynutí lehoty na predkladanie prihlášok komisia začne posudzovať prihlášky.

Komisia rozhodnutím odmietne neúplné alebo nesprávne vyplnené žiadosti, t. j. prihlášky, v ktorých nie sú vyplnené všetky povinné polia (nepovinné polia sú uvedené vo formulári prihlášky), tiež prihlášky, ktoré nie sú podpísané a opečiatkované, ako aj oneskorené prihlášky.

Komisia rozhodnutím zamietne aj neprijateľné prihlášky, a to:

- prihlášky predložené neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré neboli plánované v súbehu;
- prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom plánovaným účelom z článku 2 týchto pravidiel;
- prihlášky súvisiace s obstaraním zariadenia, investície alebo stále náklady a bežné činnosti podávateľa prihlášky;
- prihlášky podávateľov prihlášok, ktorí nepredložili správu o vynaložení a použití pridelených finančných prostriedkov za predchádzajúci rok, t. j. u ktorých bolo zo správy zistené, že tieto prostriedky vynaložili nevhodne, ako aj prihlášky podávateľov, ktorí nespĺnili svoje povinnosti z predchádzajúcich súbehov sekretariátu v zmysle predkladania fotografií alebo video materiálov ako dôkazov o realizovaných aktivitách;
- prihlášky podávateľov prihlášok, ktorí nepredložili opisnú/finančnú správu o implementácii programov/projektov z predchádzajúceho roka v stanovených termínoch;
- programy, respektíve projekty, ktorých vykonávanie nie je možné počas bežného kalendárového resp. rozpočtového roka;
- prihlášky týkajúce sa obstarávania vybavenia alebo údržby vybavenia, ktoré súvisí s realizáciou projektu, ako aj iné kapitálne náklady.

Žiadateľ má nárok podať odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí prihlášky, a to do ôsmich dní odo dňa doručenia rozhodnutia. O odvolaní, ktoré musí byť zdôvodnené, rozhodne sekretariát do 15 dní od jeho doručenia.

Kritériá pridelenia prostriedkov na súbeh

Článok 7

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov súbehu**Článok 8**

V súlade s kritériami stanovenými v súbehu a pravidlách komisia zostaví poradovník žiadateľov s návrhom na rozdelenie finančných prostriedkov plánovaných podľa súbehu.

Komisia je povinná v lehote, ktorá nesmie presiahnuť 60 dní odo dňa uplynutia lehoty na podávanie prihlášok, vypracovať návrh na rozdelenie finančných prostriedkov a predložiť ho spolu s poradovníkom na rozhodovanie pokrajinskému tajomníkovi.

Článok 9

Pokrajinský tajomník posúdi návrh komisie s poradovým zoznamom a rozhodne o rozvrhnutí finančných prostriedkov prijímateľom rozhodnutím, a to do 30 dní odo dňa predloženia návrhu komisie na pridelenie finančných prostriedkov.

Rozhodnutie uvedené v odseku 1 tohto článku je konečné.

Rozhodnutie uvedené v odseku 1 tohto článku s tabuľkovým prehľadom obsahujúcim informácie o pridelení finančných prostriedkov sa uverejní na webovom sídle pokrajinského sekretariátu.

Uzavieranie zmlúv**Článok 10**

Pokrajinský sekretariát preberá povinnosť prideľovať finančné prostriedky na základe zmluvy a v zmysle zákona, ktorým sa upravuje rozpočtový systém.

Vyplatenie pridelených prostriedkov**Článok 11**

Pridelené prostriedky sa vyplácajú po uzavretí zmluvy a na základe individuálnych platobných rozhodnutí v súlade s dynamikou prílevu prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny.

Ak prijímateľ prostriedkov nepodpíše zmluvu v lehote určenej sekretariátom, bude sa považovať, že odstúpil od podanej prihlášky.

V prípade, že z dôvodov, ktoré sekretariát nemôže ovplyvniť, nebude možné previesť pridelené finančné prostriedky na účty žiadateľa, sekretariát má právo zmluvu zrušiť.

Použitie pridelených finančných prostriedkov a povinnosti prijímateľov finančných prostriedkov**Článok 12**

Používateľ je povinný použiť pridelené finančné prostriedky zákonným a účelovým spôsobom a nevyčerpané finančné prostriedky vrátiť do rozpočtu AP Vojvodiny.

Používateľ prostriedkov je povinný podať správu o používaní prostriedkov najneskôr v lehote 15 (pätnásť) dní po lehote určenej na realizáciu účelu, na aký sú prostriedky pridelené vrátane zodpovedajúcej dokumentácie, ktorú overili zodpovedné osoby.

Používateľ je povinný vrátiť prijaté prostriedky do rozpočtu AP Vojvodiny, ak sa zistí, že prostriedky nie sú použité na realizáciu účelu, na ktorý boli pridelené.

Ak príjemca nepredloží správu uvedenú v odseku 2 tohto článku, stráca právo uchádzať o pridelenie finančných prostriedkov s novým programom alebo projektom.

V prípade pochybností o tom, že pridelené finančné prostriedky neboli účelovo použité, pokrajinský sekretariát začne konanie pred príslušnou rozpočtovou inšpekciou, aby kontroloval účel a zákonné využitie finančných prostriedkov.

Sledovanie realizácie**Článok 13**

Sekretariát monitoruje realizáciu programu alebo projektu, na ktorý

boli schválené finančné prostriedky.

Sledovanie realizácie zahŕňa:

- 1) povinnosť podávateľa prihlášky informovať sekretariát o realizácii účelu finančných prostriedkov v termínoch uvedených v zmluve;
- 2) prezretie správy sekretariátom;
- 3) monitoring návštevy predstaviteľov pokrajinského sekretariátu;
- 4) povinnosť podávateľa prihlášky umožniť predstaviteľom sekretariátu nahliadnuť do príslušnej dokumentácie vytvorenej pri realizácii programu alebo projektu;
- 5) zhromažďovanie informácií od žiadateľa;
- 6) iné činnosti určené v zmluve.

Podávateľ prihlášky je povinný umožniť sekretariátu sledovať realizáciu programov alebo projektov.

Článok 14

Z dôvodu sledovania realizácie programu alebo projektu sekretariát môže realizovať monitorovacie návštevy.

V prípade programov a projektov, ktoré trvajú dlhšie ako šesť mesiacov a ktorých schválené finančné prostriedky presahujú 500 000,00 dinárov, ako aj programov alebo projektov, ktoré trvajú dlhšie ako jeden rok, sekretariát vykonáva počas programu alebo projektu najmenej jednu monitorovaciu návštevu, resp. najmenej raz ročne.

Sekretariát zostavuje správu o monitorovacej návšteve za 10 dní po dni uskutočnenia návštevy.

Záverečné ustanovenia**Článok 15**

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a uverejňujú sa aj na úradnej webovej stránke Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

V deň nadobudnutia účinnosti týchto pravidiel zaniká platnosť Pravidiel o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na financovanie a spolufinancovanie obstarania vybavenia pre základné školy, ktoré majú status verejne uznávaných organizátorov aktivít formálneho základného vzdelávania dospelých na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 7/2023 a 5/2024).

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

Číslo: 00319251 2025 09427 001 001 000 001
Nový Sad 04. 02. 2025

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Róbert Ótott

126.

Podľa článku 10 Pokrajinského parlamentného uznesenia o prideľovaní rozpočtových prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie programových aktivít a projektov v oblasti základného a stredného vzdelávania a výchovy a žiackeho štandardu v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APV č. 14/15 a 10/17) a čl. 15 a 16 odsek 2 a článku 24 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014, 54/2019 - i. Uznesenie, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 a 38/21) pokrajinský tajomník vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev vynáša

**PRAVIDLÁ
O PRIDELENÍ ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV
POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA,
PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH
MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV NA
FINANCOVANIE A SPOLUFINANCOVANIE ZÁKLADNÝCH
A STREDNÝCH ŠKÔL V APV, KTORÉ USKUTOČNÚJÚ**

**DVOJJAZYČNÉ VYUČOVANIE
V ROKU 2025****Všeobecné ustanovenia****Článok 1**

Tieto pravidlá upravujú spôsob a kritériá prideľovania finančných prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie základných a stredných škôl v APV, ktoré realizujú dvojjazyčné vyučovanie (ďalej len: dvojjazyčné školy) v súlade s apropráciami schválenými uznesením o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v rámci oddielu Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy, národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (ďalej len: pokrajinský sekretariát).

Všetky pojmy použité v týchto pravidlách v mužskom gramatickom rode obsahujú mužský a ženský rod osoby, na ktorú sa vzťahujú.

Výška prostriedkov**Článok 2**

Prostriedky poskytnuté Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 na financovanie a spolufinancovanie základných a stredných škôl v AP Vojvodine, ktoré realizujú dvojjazyčné vyučovanie v roku 2025 (ďalej len: užívatelia) vy-nášajú 3 500 000,00 **dinárov**, a to:

- 1) pre základné vzdelávanie
 - programové náklady vo funkcii realizácie dvojjazyčnej výučby (financovanie vykonávateľov, ktorí realizujú dvojjazyčné vyučovanie, náklady na vzdelávacie materiály, odborné zdokonaľovanie zamestnancov – školenie osvetových pracovníkov v tuzemsku a v zahraničí, náklady na obstaranie odbornej literatúry a didaktického materiálu, ako aj všetky ostatné výdavky na realizáciu dvojjazyčnej výučby) 783 000,00 dinárov,
 - obstaranie vybavenia vo funkcii realizácie dvojjazyčného vyučovania 890 000,00 dinárov,
- 2) pre stredné vzdelávanie
 - programové náklady vo funkcii realizácie dvojjazyčného vyučovania (financovanie vykonávateľov, ktorí uskutočňujú dvojjazyčné vyučovanie, náklady na vzdelávacie materiály, odborné zdokonaľovanie zamestnancov – školenie osvetových pracovníkov v tuzemsku a v zahraničí, náklady na obstaranie odbornej literatúry a didaktického materiálu, ročné členské poplatky za licenciu Cambridge Center a členské poplatky za medzinárodnú maturitu – IB, ako aj všetky ostatné výdavky na realizáciu dvojjazyčného vyučovania 1 500 000,00 dinárov,
 - obstaranie vybavenia na uskutočnenie dvojjazyčného vyučovania 327 000,00 dinárov

Účel prostriedkov**Článok 3**

Vyčlenené prostriedky sú určené na:

1. obstaranie vybavenia na uskutočnenie dvojjazyčného vyučovania a
2. financovanie vykonávateľov, ktorí uskutočňujú dvojjazyčné vyučovanie, náklady na vzdelávacie materiály, odborné zdokonaľovanie zamestnancov – školenie osvetových pracovníkov (v tuzemsku a v zahraničí), náklady na obstaranie odbornej literatúry a didaktického materiálu, ročné členské poplatky za licenciu Cambridge Center a členské poplatky za medzinárodnú maturitu – IB, ako aj všetky ďalšie výdavky na realizáciu dvojjazyčného vyučovania.

Finančné prostriedky na uvedené účely sú zabezpečené v rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej len: rozpočet AP Vojvodiny) a vedú sa na osobitnom rozpočtovom oddiele Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (ďalej len: sekretariát).

Právo na pridelenie finančných prostriedkov**Článok 4**

Právo na pridelenie finančných prostriedkov majú ustanovizne zák-

ladného a stredného vzdelávania, ktoré získali súhlas ministerstva zodpovedného pre oblasť školstva (ďalej len: ministerstvo) na vykonávanie dvojjazyčnej výučby.

Spôsob pridelenia prostriedkov**Článok 5**

Programy a projekty uvedené v článku 1 týchto pravidiel sa financujú a spolufinancujú prostredníctvom súbehu (ďalej len: súbeh), ktorý vypisuje sekretariát najmenej raz ročne, v súlade s finančným plánom sekretariátu.

Súbeh obsahuje údaje o názve aktu, na základe ktorého sa vypisuje súbeh, výšku celkových prostriedkov určených na pridelenie v rámci súbehu, o tom, kto sa môže prihlásiť na súbeh a na aké účely, kritériá, podľa ktorých sa prihlášky na súbeh zoradia, spôsob a lehotu predkladania prihlášok na súbeh, ako aj inú dokumentáciu preukazujúcu splnenie požiadaviek a kritérií na prihlášku na súbeh.

Článok 6

Súbeh sa zverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na oficiálnej webovej stránke sekretariátu a oznámenie o súbehu a adresa webového sídla, na ktorom je zverejnený súbeh, sa zverejňuje najmenej v jednej dennej tlači, ktorá sa distribuuje pre celé územie Srbskej republiky.

Súbeh alebo oznámenie o verejnom súbehu a adresa webového sídla, na ktorej je zverejnený súbeh, sa môžu zverejniť aj v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré sa úradne používajú v práci orgánov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Prihlasovanie na súbeh**Článok 7**

Prihláška na súbeh sa podáva na jednotnom tlačive, ktoré je zverejnené na webovej stránke sekretariátu v lehote, ktorá spravidla nemôže byť kratšia ako 15 dní odo dňa zverejnenia súbehu.

Súbeh je otvorený od 5. februára 2025 do 7. marca 2025.

Dokumentácia, ktorá sa podáva spolu s prihláškou**Článok 8**

S prihláškou na súbeh sa predkladá nasledovná dokumentácia:

- 1) fotokópia aktu potvrdzujúceho získaný súhlas ministerstva na uskutočňovanie dvojjazyčného vyučovania;
- 2) neviazaná ponuka – predbežný účet na programové náklady, nákup zariadenia (výpočet nákladov).

Sekretariát si vyhradzuje právo vyžiadať si od žiadateľa v prípade potreby doplňujúcu dokumentáciu a informácie a ak žiadateľ neodpovie na žiadosť o doplnenie dokumentácie do 8 dní, sekretariát bude považovať žiadosť za neúplnú.

Komisia na uskutočnenie súbehu**Článok 9**

Pokrajinský tajomník príslušný pre úkony vzdelávania (ďalej len: pokrajinský tajomník) zriaďuje komisiu pre realizáciu súbehu.

Členovia komisie sú povinní podpísať vyhlásenie, že nemajú súkromný záujem v súvislosti s prácou a rozhodovaním komisie, resp. uskutočňovaním súbehu (vyhlásenie o nejestvovaní konfliktu záujmov).

Konflikt záujmov nastáva, ak člen komisie alebo členovia jeho rodiny (manžel/manželka alebo nemanželský partner, dieťa alebo rodič) sú zamestnancami alebo členmi orgánu užívateľa, zúčastňujúceho sa súbehu alebo akejkolvek inej právnickej osoby akýmkoľvek spôsobom prepojenej so žiadateľom prihlášky alebo vo vzťahu k žiadateľom prihlášky má akýkoľvek materiálny alebo nemateriálny záujem, ktorý je v rozpore s verejným záujmom, a to v prípadoch rodinných väzieb, ekonomických záujmov alebo iného spoločného záujmu.

Člen komisie podpíše vyhlásenie pred prvým úkonom súvisiacim so súbehom.

Pre prípad zistenia, že je v konflikte záujmov, člen komisie je povinný o tom ihneď upovedomiť iných členov komisie a byť vyňatý z ďalšej práce komisie. Sekretariát rozhoduje o riešení konfliktu záujmov v každom prípade samostatne a pri zistení konfliktu záujmov vymenuje do komisie nového člena ako náhradu.

Článok 10

Po uplynutí lehoty na predkladanie prihlášok komisia začne posudzovať prihlášky.

Komisia rozhodnutím odmietne neúplné alebo nesprávne vyplnené žiadosti, t. j. prihlášky, v ktorých nie sú vyplnené všetky povinné polia (nepovinné polia sú uvedené vo formulári prihlášky), tiež prihlášky, ktoré nie sú podpísané a opečiatkované, ako aj oneskorené prihlášky.

Komisia rozhodnutím zamietne aj neprijateľné prihlášky, a to:

- prihlášky predložené neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré neboli plánované v súbehu;
- prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom plánovaným účelom z

článku 2 týchto pravidiel;

- prihlášky súvisiace s obstaraním zariadenia, investície alebo stále náklady a bežné činnosti podávateľa prihlášky;
- prihlášky podávateľov prihlášok, ktorí nepredložili správu o vynaložení a použití pridelených finančných prostriedkov za predchádzajúci rok, t. j. u ktorých bolo zo správy zistené, že tieto prostriedky vynaložili nevhodne, ako aj prihlášky podávateľov, ktorí nespĺnili svoje povinnosti z predchádzajúcich súbehov sekretariátu v zmysle predkladania fotografií alebo video materiálov ako dôkazov o realizovaných aktivitách;
- prihlášky podávateľov prihlášok, ktorí nepredložili opisnú/finančnú správu o implementácii programov/projektov z predchádzajúceho roka v stanovených termínoch;
- prihlášky týkajúce sa obstarávania vybavenia alebo údržby vybavenia, ktoré súvisí s realizáciou projektu, ako aj iné kapitálne náklady.

Žiadateľ má nárok podať odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí prihlášky, a to do ôsmich dní odo dňa doručenia rozhodnutia. O odvolaní, ktoré musí byť zdôvodnené, rozhodne sekretariát do 15 dní od jeho doručenia.

Kritériá pridelenia prostriedkov na súbehu

Článok 11

Pri určovaní výšky finančných prostriedkov, ktoré sa majú prideliť, uplatňujú sa tieto kritériá pre účely uvedené v článku 2 ods. 1 bod 1 týchto pravidiel:

Poradové číslo	Kritériá	Body
1	Počet dvojazyčných tried;	0 – 30
2	Počet vyučovacích predmetov, čo sa prednášajú dvojazyčne	0 – 10

Pri určovaní výšky finančných prostriedkov, ktoré sa majú prideliť, sa na účely uvedené v článku 2 ods. 1 bod 2 týchto pravidiel uplatňujú tieto kritériá:

Poradové číslo	Kritériá	Body
1	Počet učiteľov, ktorí sa zúčastňujú dvojazyčnej výučby;	0 – 30
2	Počet žiakov v dvojazyčnej výučbe;	0 – 10
3	Odôvodnenie z hľadiska ďalšieho rozvoja dvojazyčného vyučovania (licencia Cambridge Center a/alebo medzinárodná maturita) a	0 – 10

Článok 12

V súlade s kritériami stanovenými v súbehu a pravidlách komisia zostaví poradovník žiadateľov s návrhom na rozdelenie finančných prostriedkov plánovaných podľa súbehu.

Komisia je povinná v lehote, ktorá nesmie presiahnuť 60 dní odo dňa uplynutia lehoty na podávanie prihlášok, vypracovať návrh na rozdelenie finančných prostriedkov a predložiť ho spolu s poradovníkom na rozhodovanie pokrajinskému tajomníkovi.

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov súbehu

Článok 13

Pokrajinský tajomník posúdi návrh komisie s poradovníkom a rozhodne o rozdelení finančných prostriedkov základným a stredným školám, ktoré sú účastníkmi súbehu, rozhodnutím.

Rozhodnutie uvedené v odseku 1 tohto článku je konečné.

Rozhodnutie uvedené v odseku 1 tohto článku s tabuľkovým prehľadom obsahujúcim informácie o pridelení finančných prostriedkov sa uverejní na webovom sídle pokrajinského sekretariátu.

Uzavieranie zmlúv

Článok 14

Pokrajinský sekretariát preberá povinnosť prideľovať finančné prostriedky na základe uzatvorenej zmluvy a v zmysle zákona, ktorým sa upravuje rozpočtový systém.

Vyplatenie pridelených prostriedkov

Článok 15

Pridelené prostriedky sa vyplácajú po uzavretí zmluvy a na základe individuálnych platobných rozhodnutí v súlade s dynamikou prílevu prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny.

Ak prijímateľ prostriedkov nepodpíše zmluvu v lehote určenej sekretariátom, bude sa považovať, že odstúpil od podanej prihlášky.

V prípade, že z dôvodov, ktoré sekretariát nemôže ovplyvniť, nebude možné previesť pridelené finančné prostriedky na účty žiadateľa, sekretariát má právo zmluvu zrušiť.

Použitie pridelených finančných prostriedkov a povinnosti prijímateľov finančných prostriedkov

Článok 16

Používateľ je povinný použiť pridelené finančné prostriedky zákonným a účelovým spôsobom a nevyčerpané finančné prostriedky vrátiť do rozpočtu AP Vojvodiny.

Používateľ prostriedkov je povinný podať správu o používaní prostriedkov najneskôr za 15 (pätnásť) dní po lehote určenej na realizáciu účelu, na aký sú prostriedky pridelené, spolu so zodpovedajúcou dokumentáciou, ktorú overili zodpovedné osoby.

Používateľovi, ktorý správu neodovzdá v stanovenej lehote, sa odošle upozornenie.

Ak ani po 8 dňoch od doručenia upomienky nepredloží úplnú správu

a finančnú správu, je príjemca povinný vrátiť prostriedky do rozpočtu APV a strati právo podať prihlášku na ďalšiu výzvu.

Používateľ je povinný vrátiť prijaté prostriedky do rozpočtu APV, ak sa zistí, že prostriedky nie sú použité na realizáciu účelu, na ktorý boli pridelené.

V prípade pochybností o tom, že pridelené finančné prostriedky neboli účelovo použité, pokrajinský sekretariát začne konanie pred príslušnou rozpočtovou inšpekciou, aby kontroloval účel a zákonné využitie finančných prostriedkov.

Sledovanie realizácie

Článok 17

Z dôvodu sledovania realizácie programu alebo projektu sekretariát môže realizovať monitorovacie návštevy.

V prípade programov a projektov, ktoré trvajú dlhšie ako šesť mesiacov a ktorých schválené finančné prostriedky presahujú 500 000,00 dinárov, ako aj programov alebo projektov, ktoré trvajú dlhšie ako jeden rok, sekretariát vykonáva počas programu alebo projektu najmenej jednu monitorovaciu návštevu, resp. najmenej raz ročne.

Sekretariát zostavuje správu o monitorovacej návšteve za 10 dní po dni uskutočnenia návštevy.

Záverečné ustanovenia

Článok 18

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a uverejňujú sa aj na úradnej webovej stránke Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

V deň nadobudnutia platnosti týchto pravidiel zaniká platnosť Pravidiel o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na financovanie a spolufinancovanie základných a stredných škôl v APV, ktoré realizujú dvojazyčnú výučbu (Úradný vestník APV č. 7/2023 a 5/2024).

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

Číslo: 00315105 2025 09427 001 001 000 001
Nový Sad 4. 2. 2025

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Róbert Ótott

127.

PRAVIDLÁ O VYDAVATELSKEJ ČINNOSTI ÚSTAVU PRE ROVNOSŤ POHLAVÍ

OBSAH

- I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA
- II. VYDAVATELSKÁ ČINNOSŤ ÚSTAVU
- III. EDÍCIE V RÁMCI VYDAVATELSKEJ ČINNOSTI
- IV. SPÔSOB VYDÁVANIA PUBLIKÁCIÍ
- V. PRÁVO A PODMIENKY ÚČASTI
- VI. DOKUMENTÁCIA
- VII. VYDAVATELSKÁ RADA
- VIII. ÚČEL FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV
- IX. ROZSAH A FORMA VYDANIA
- X. DISTRIBÚCIA VYDANIA
- XI. AUTORSKÉ POPLATKY
- XII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Na základe Zákona o vydávaní publikácií (vestník Sl. glasnik RS číslo 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 a 101/2005 – i. zákon), článku 14 Únesenia o založení Pokrajinského ústavu pre rovnosť pohlaví (Úradný vestník APV číslo 14/04 a číslo 3/06) a článku 17 Štatútu Pokrajinského ústavu pre rovnosť pohlaví (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 17/2005), Správna rada Pokrajinského ústavu pre rovnosť pohlaví na zasadnutí 30. 1. 2025 vyniesla:

PRAVIDLÁ O VYDAVATELSKEJ ČINNOSTI ÚSTAVU PRE ROVNOSŤ POHLAVÍ

Vydavateľská činnosť Pokrajinského ústavu pre rovnosť pohlaví (ďalej: ústav) je jednou z najvýznamnejších aktivít ustanovizne, ktorá zveľaďuje rodovú politiku. Rozdelená do piatich edícií vydavateľská činnosť ústavu poskytuje fond literatúry akademickej spoločnosti, vzdelávacím inštitúciám, rodovým mechanizmom, kultúrnym ustanovizniám, distribučným vydavateľským centráam a širokej verejnosti s cieľom prezentovať a potvrdiť výskumníkov a odborníkov zaoberajúcich sa spoločenskými javmi z rodového hľadiska, ako aj rozvíjať poznatky a zlepšovať viditeľnosť akademických výsledkov v oblasti rodových štúdií a vedeckovo-výskumnej práce na tému rodovej rovnosti.

Vydavateľská činnosť ústavu má v ponuke odbornú literatúru o spoločenských fenoménoch a rodových politikách a predstavuje tak významný súbor vedomostí a kapacít nových aktérov na verejnej scéne. Edície Ústavu pre rovnosť pohlaví spájajú mnohé inštitúcie, konzultantov, akademickú spoločnosť, médiá, mimovládne organizácie v oblasti rodovej rovnosti a tvoria tak spojenectvo v rozvoji politiky rovnakých príležitostí.

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

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Týmito pravidlami sa reguluje vydavateľská činnosť ústavu, ktorá sa vzťahuje na:

- ciele vydavateľskej činnosti;
- edície v rámci vydavateľskej činnosti;
- spôsob vydávania publikácií (právo účasti v súbehu, podmienky, spôsob a lehota podávania prihlášok, témy, ktoré sa pri výbere hodnotia);
- vydavateľskú radu;
- účel prostriedkov;
- rozsah a formu vydania;
- distribúciu vydania;
- autorský honorár a
- iné otázky o vydávaní publikácií.

II. VYDAVATELSKÁ ČINNOSŤ ÚSTAVU

Článok 2

Základné ciele vydavateľskej činnosti ústavu sú:

- propagácia konceptu rodovej rovnosti z perspektívy ľudských práv;
- prínos k zlepšeniu a modernizácii vzdelávacích a vedecko-výskumných prác v oblasti rodovej rovnosti;
- vydávanie odbornej literatúry (štúdie, články, príručky, brožúry a zbierky dokumentov) a propagácia odborníkov v oblasti rodovej rovnosti;
- zvyšovanie senzibility akademickej spoločnosti, odbornej a širokej verejnosti, miestnych rodových mechanizmov, mimovládnych organizácií, médií a vzdelávacích inštitúcií v oblasti rodovej rovnosti;
- obohatenie fondu literatúry o dosiahnutých príspevkoch žien v rôznych oblastiach života: na politickej, spoločenskej, vedeckej a umeleckej scéne;

- potvrdenie úspechov a výsledkov študentov rodových štúdií (master/magisterského a doktorandského programu).

Článok 3

Vydavateľská činnosť ústavu zahŕňa:

- vydávanie študijných materiálov v oblasti rodovej rovnosti;
- vydávanie výsledkov výskumu v oblasti rodovej rovnosti;
- vydávanie príručiek, brožúr a zbierok prác v oblasti rodovej rovnosti;
- vydávanie prác v oblasti súčasnej tvorby žien;
- vydávanie dizertačných a magisterských prác na tému rodovej rovnosti;
- vydávanie prác v oblasti historických úspechov žien na tému rodovej rovnosti.

Článok 4

Okrem zverejnenia publikácií z článku 3 týchto pravidiel ústav môže vydávať aj iné publikácie z oblastí, ktoré sú relevantné pre základnú činnosť ústavu.

Všetky publikácie môže ústav vydávať samostatne alebo v spolupráci /spoluvydavateľstve s vydavateľskými podnikmi, fondáciami, združeniami, fakultami, vedeckými organizáciami a inými organizáciami, ako aj fyzickými osobami v súlade s ustanoveniami týchto pravidiel.

V prípade uvedenom v odseku 2 tohto článku sa vzájomné vzťahy účastníkov uverejňovania publikácií riadia zmluvou, ktorou sa určujú vzájomné práva a záväzky každej zazmluvnenej strany, a spôsoby konania.

Článok 5

Publikácie ustálené v článku 3 týchto pravidiel sa zverejňujú v tlačovej alebo elektronickej forme (webová stránka ústavu) v srbskom jazyku v cyrilike.

V osobitných prípadoch publikácie môžu byť zverejnené aj v iných jazykoch a tlačené zodpovedajúcim písmom.

Ústav pre rovnosť pohlaví nezverejňuje rukopisy, ktoré obsahujú nenávisťné výroky, denné politické záznamy, nábožensko-extrémistické alebo iné ideologické a dogmatické témy a podobný obsah.

III. EDÍCIE V RÁMCI VYDAVATEĽSKEJ ČINNOSTI

Edícia Rosika Schwimmerová

Vydávanie študijných materiálov v oblasti rodovej rovnosti

Článok 6

Vydávanie študijných materiálov v oblasti rodovej rovnosti sa zverejňuje v edícii Rosiky Schwimmerovej. Táto edícia obsahuje štúdie a práce, ktoré analyzujú zákony, stratégie a politiky v oblasti rodovej rovnosti.

Publikuje sa v textovej podobe na tlačenej a elektronickej médiách a má záznam CIP (Cataloging in Publications) vrátane medzinárodného štandardného čísla knihy ISBN (International Standard Book Number) s čiarovým kódom ako jeho neodeliteľná súčasť.

Edícia Mileva Marićová Einsteinová

Vydávanie výsledkov výskumu v oblasti rodovej rovnosti

Článok 7

Výsledky výskumu v oblasti rodovej rovnosti sa zverejňujú v edícii Mileva Marićová Einsteinová. Táto edícia zaznamenáva výsledky výskumných činností a odporúčaní potrebných na vytvorenie nových praktických politik alebo na inováciu opatrení pozitívnej akcie pre konkrétnu sociálnu skupinu.

Publikuje sa v textovej podobe na tlačenej a elektronickej médiách a má záznam CIP (Cataloging in Publications) vrátane Medzinárodného štandardného čísla knihy (ISBN) (International Standard Book Number) s čiarovým kódom ako jeho neodeliteľná súčasť.

Edícia Clara Zetkinová

Vydávanie príručiek, brožúr a zbierok prác v oblasti rodovej rovnosti

Článok 8

Príručky, brožúry a zbierky prác v oblasti rodovej rovnosti sa zverejňujú v edícii Clara Zetkinová. Venuje sa vzdelávacím programom inštitútu a obsahuje príručky, brožúry a iné vzdelávacie materiály.

Publikuje sa v textovej podobe na tlačenej a elektronickej médiách a má záznam CIP (Cataloging in Publications) vrátane Medzinárodného štandardného čísla knihy (ISBN) (International Standard Book Number) s čiarovým kódom ako jeho neodeliteľná súčasť.

Edícia Milena Pavlović Barili

Vydávanie prác v oblasti súčasnej tvorby žien

Článok 9

Práce v oblasti tvorby súčasných žien a historicky dôležitých žien sa publikujú v edícii Milena Pavlović Barili. Toto vydanie svedčí o prítomnosti a úspechoch tak súčasných žien na spoločenskej a umeleckej scéne ako aj v dejinách civilizácie.

Publikuje sa v textovej podobe na tlačenej a elektronickej médiách a má záznam CIP (Cataloging in Publication) vrátane Medzinárodného štandardného čísla knihy ISBN (International Standard Book Number) s čiarovým kódom ako jeho neodeliteľná súčasť.

Edícia Rosa Luxemburgová

Vydávanie dizertačných a magisterských prác na tému rodovej rovnosti

Článok 10

Publikácie v rámci edície Rosa Luxemburg zahŕňajú doktorandské a magisterské práce na tému rovnosti pohlaví s cieľom predstaviť a afirmovať odborníkov a odborníčky zaoberajúcich sa rodovou politikou. Týmto spôsobom sa propagujú autorské vedecké a odborné práce Univerzitetného centra interdisciplinárnych a multidisciplinárnych štúdií a výskumu – UCIMSV, kde sa realizuje magisterské, špecializačné a doktorandské akademické štúdium, ako aj príprava záverečných prác a doktorandských dizertačných prác študentmi interdisciplinárnych a multidisciplinárnych vedných, prípadne umeleckých odborov.

Publikuje sa v textovej podobe na tlačenej a elektronickej médiách a má záznam CIP (Cataloging in Publication) vrátane Medzinárodného štandardného čísla knihy ISBN (International Standard Book Number) s čiarovým kódom ako jeho neodeliteľná súčasť.

IV. SPÔSOB VYDÁVANIA PUBLIKÁCIÍ

Článok 11

Vydávanie publikácií sa uskutočňuje na základe finančného plánu a ročného pracovného programu ústavu, ktorý určuje počet publikácií na nasledujúci kalendárny rok.

Výber diel na publikovanie v rámci vydavateľskej činnosti ústavu sa uskutočňuje prostredníctvom Verejného súbehu pre vydávanie prác v oblasti rodovej rovnosti (ďalej: súbeh).

Súbeh sa zverejňuje v Úradnom vestníku APV a na webovej stránke <https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/>

V. PRÁVO A PODMIENKY ÚČASTI

Článok 12

Právo účasti na súbehu majú kandidáti, ktorí majú originálnu prácu na tému z oblasti rodovej rovnosti.

Kandidáti môžu prihlásiť len jedno pôvodné dielo a sú zodpovední za pravosť obsahu rukopisu, ktorý odovzdajú.

VI. DOKUMENTÁCIA**Článok 13**

Povinná dokumentácia, ktorá sa odovzdáva:

1. vyplnená a podpísaná prihláška (vyplnená elektronicky a stiahnutá z webovej stránky ústavu <https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/>),
2. autorský rukopis vo wordovom dokumente (na CD) pod názvom: Publikáčna činnosť_súbeh_(meno autora) – nie viac ako 150 strán,
3. tri podpísané originálne posudky od odborníkov v oblasti témy, o ktorú sa autor hlási,
4. životopis s bibliografiou (ak autor doteraz publikoval diela) na jednej až dvoch stranách formátu A4,
5. zhrnutie rukopisu v srbčine na jednej až dvoch stranách formátu A4,
6. zhrnutie rukopisu v angličtine (abstrakt) na jednej strane formátu A4,
7. doklad o obhájenej doktorandskej/diplomovej práci (fotokópia) – ak sa autor hlási s prácou v tejto kategórii.

Recenzie rukopisov autorskej práce majú obsahovať:

- meno a priezvisko recenzenta a jeho vedecká hodnosť;
- meno autora/autorky a názov rukopisu;
- krátky opis obsahu rukopisu;
- explicitné hodnotenie obsahu príslušnej témy daným rukopisom;
- explicitné hodnotenie vedeckého a odborného rozsahu rukopisu;
- odporúčanie na tlačenie rukopisov;

Členom komisie pre obhajobu (vrátane školiteľa) môže byť len jeden z oponentov, ak ide o doktorandskú alebo diplomovú prácu, o ktorú autor súťaží.

Článok 14

Témy prác, ktoré sa hodnotia:

- Diela, ktoré vznikli v rámci výskumných projektov vo Vojvodine, v krajine alebo vo svete a ktorých témy súvisia s problematikou rodovej rovnosti a rodových štúdií;
- Práce vytvorené v rámci programových aktivít ústavu;
- Preklady už publikovaných kníh alebo zborníkov prác, ktoré získali vedecké overenie v iných oblastiach, najmä diela z regiónu;
- Diela z pokladnice dedičstva ženského hnutia a aktivizmu vo Vojvodine;
- Práce v oblasti súčasnej tvorby žien.

Článok 15

Spôsob a lehota podávania prihlášok:

Autori publikácie sú povinní odovzdať rukopis ústavu vo formáte uvedenom v povinnej dokumentácii súbehu v určenom termíne súbehu.

Dokumentácia k prihláške na súbeh sa predkladá v jednom vyhotovení. Dokumentácia podaná na súbeh sa nevracia.

Spôsob a miesto podania prihlášky určuje súbeh.

VII. VYDAVATEĽSKÁ RADA**Článok 16**

Výber prác na zverejnenie, doručených na súbeh, vykonáva Vydavateľská rada (ďalej len: rada).

Členov rady navrhuje riaditeľ ústavu na obdobie jedného roka, resp. pre súbehovú lehotu.

Riaditeľ ústavu je povinný prihladiť na rodovú štruktúru rady.

Článok 17

Rada sa skladá z 3 členov/niek:

1. Predstavitel' telesa pre rodovú rovnosť z pokrajinskej alebo lokálnej úrovne v súlade s článkami 62 a 63 zákona o rodovej rovnosti (Úradný vestník RS č. 52/2021),
2. Autor/ka publikovaného diela z vydavateľskej produkcie ústavu,
3. Zástupca/kyňa občianskeho združenia, ktoré sa zaoberá presadzovaním práv žien.

Členovia rady nesmú byť v rodinných, finančných alebo mentorských vzťahoch s kandidátmi, o ktorých práci sa rozhoduje.

Členovia rady, ktorí uskutočňujú súbeh, nemôžu byť súčasne účastníkmi súbehu.

Riaditeľ ústavu má právo vyniesť Rozhodnutie o určení a výške odmeny za prácu rady v súlade s finančným plánom a pracovným programom ústavu, resp. s poskytnutými rozpočtovými prostriedkami.

Článok 18

Rada je povinná uskutočniť prvé ustanovujúce zasadnutie najneskôr do 7 dní odo dňa vymenovania a ústav je povinný na tom istom zasadnutí odovzdať členom rady doručené práce na súbeh.

Členovia rady si na prvom zasadnutí zvolia predsedu rady.

Predseda rady má tieto záväzky:

- riadi prácu rady, pripravuje a vedie jej zasadnutia,
- predsedá zasadnutiam rady a určuje ich rokovací program,
- podpisuje akty, ktoré vynáša rada,
- predloží ústavu najneskôr do 30 dní odo dňa ustanovujúceho zasadnutia súhrnnú správu o práci rady a záverečný návrh na uverejnenie príspevkov,
- zabezpečuje vykonávanie týchto pravidiel.

Rada je za svoju prácu priamo zodpovedná riaditeľovi ústavu.

Zápisnicu a evidenciu dochádzky, prípravu materiálov na zasadnutia, ako aj všetky ostatné administratívne a technické úlohy spojené s výkonom rozhodnutí rady vykonáva zamestnanec ústavu.

Článok 19

Povinnosti členov rady sú:

- prijať rokovací poriadok na prvom zasadnutí,
- o svojej práci zostaviť jednotlivé správy a predložiť ich predsedovi rady a ústavu;

Konečné rozhodnutie o výbere publikácií na zverejnenie vynáša riaditeľ ústavu so súhlasom správnej rady.

VIII. ÚČEL PROSTRIEDKOV**Článok 20**

Prostriedky na vydavateľskú činnosť zabezpečené rozpočtom AP Vojvodiny sa používajú na:

- autorské honoráre;
- prevádzkové náklady Vydavateľskej rady;
- náklady na tlač;
- náklady na odborné služby súvisiace s vydávaním (zalomenie textu, jazyková úprava, dizajn publikácie, prepis textu);
- náklady na poskytnutie katalógového záznamu publikácie (číslo CIP) a čísla ISBN s čiarovým kódom;
- iné náklady v súvislosti s vydávaním publikácií.

IX. ROZSAH A FORMA VYDANIA**Článok 21**

Rukopis musí byť vyhotovený v tlačenej podobe spolu so všetkými prílohami.

Rukopis podlieha povinnej lektúre. Lektora najíma ústav z radov odborníkov v oblasti jazyka, v ktorom bola publikácia pripravená.

Ústav poskytuje zalomenie textu a návrh na umelecký dizajn publikácie.

Autor má právo poskytnúť výtvarné riešenie publikácie sám a v takom prípade ústav nepokryje náklady na dizajn. Ak sa autor rozhodne pre túto možnosť, je povinný predložiť materiál/výtvarné riešenie pre tlač v súlade s technickými pokynmi, ktoré dostáva od ústavu, resp. tlačiarne.

Ústav pre rovnosť pohlaví tiež uverejňuje elektronické vydanie publikácie na svojej webovej stránke vo formáte PDF, prispôbené na čítanie na všetkých elektronických zariadeniach.

Článok 22

Vydávanie publikácií sa uskutočňuje na základe finančného plánu a ročného pracovného programu ústavu na nasledujúci kalendárny rok.

Článok 23

Všetky publikácie ústavu musia obsahovať štylizované platné logo ústavu a logo edície, v ktorej autor súťaží.

Ak ústav vydáva publikáciu v spolupráci s inou právnickou osobou, vyžaduje sa aj platná značka tejto právnickej osoby.

Článok 24

Publikácia musí obsahovať tiráž s týmito informáciami:

- meno/mená autora;
- názov publikácie;
- názov edície;
- meno vydavateľa: Pokrajinský ústav rovnosti pohlaví, Bulvár Mihajla Pupina 6, 21 000 Nový Sad;
- za vydavateľa: riaditeľka ústavu a meno inej právnickej osoby (ak existuje);
- mená a hodnoti recenzentov;
- meno a hodnosť redaktora (ak je určený);
- meno a hodnosť lektora vydania;
- meno prekladateľa (ak existuje);
- meno tvorcu obálky knihy;
- názov právnickej osoby alebo meno osoby, ktorá zalomila text;
- názov a sídlo tlačiarne;
- tiráž publikácie;
- miesto a rok tlačenia;
- vetu: „Finančné prostriedky na vydanie knihy sú poskytované z rozpočtu AP Vojvodiny“.

Ústav si vyhradzuje právo zbaviť sa zodpovednosti vymedzenej vetami v tiráži:

- „Obsah, analýzy, interpretácie a závery uvedené v tejto publikácii nemusia nevyhnutne odrážať názory vydavateľa. Vydavateľ nezodpovedá za všetok autorský materiál použitý v tejto publikácii.“
- „Používanie, kopírovanie a distribúcia obsahu tejto publikácie je povolené na neziskové účely a s príslušným označením názvu, resp. uznaním autorských práv a vydavateľa.“

Článok 25

Publikácia musí obsahovať záznam CIP, ktorého neoddeliteľnou súčasťou je medzinárodné číslo ISBN, s čiarovým kódom, resp. ISNN.

Ústav je povinný poskytnúť príslušné medzinárodné číslo (ISBN) a záznam CIP na zverejnenie.

X. DISTRIBÚCIA PUBLIKÁCIE

Článok 26

Publikácie ústavu sa financujú z rozpočtu AP Vojvodiny a nie sú určené na predaj.

Článok 27

Po dokončení tlače dostanú autori 30 % z celkového nákladu tlačenej publikácie. Ak existuje viac autorov, počet vyhotovení sa rozvrhuje podľa vzájomnej dohody.

Jeden výtlačok publikácie patrí recenzentom publikácie, ktorú im odovzdá autor.

Článok 28

V zmysle zákona o povinnom vyhotovení publikácie je ústav ako vydavateľ povinný doručiť povinné vyhotovenia knižnici Univerzitnej knižnici Svetozara Markovića, knižnici Matice srbskej, Mestskej knižnici v Novom Sade, ako aj elektronické vyhotovenie Matice srbskej v Novom Sade.

Článok 29

Zvyšný náklad publikácií je distribuovaný akademickej spoločnosti, vzdelávacím inštitúciám, mimovládnym organizáciám a iným zainteresovaným cieľovým skupinám v Srbskej republike, v regióne a širšie.

XI. AUTORSKÝ HONORÁR

Článok 30

Ak je ústav objednávateľom výskumných, študijných, prekladateľských a iných prác, patrí autorovi, teda skupine autorov práce na objednávku, autorský honorár.

Náklady na autorské honoráre a všetky ostatné otázky sú definované v zmluve s autorom/autorkou.

S autormi sa uzatvára autorská zmluva v súlade s týmito pravidlami, ktorá upravuje všetky práva a povinnosti.

Autor vydania má všetky autorské práva, ktoré im patria podľa zákona.

Článok 31

Autorovi alebo skupine autorov, ktorých práce sú zvolené súbehom, nepatrí autorský honorár.

Predložené rukopisy so sprievodnou dokumentáciou sa uchovávajú v archíve ústavu.

XII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 32

Zmeny a doplnky pravidiel sa vykonávajú spôsobom a podľa postupu stanoveného na vyesenie.

Toto pravidlá nadobúdajú účinnosť ôsmym dňom odo dňa jeho uverejnenia v Úradnom vestníku AP Vojvodiny a zverejňujú sa aj na internetovej stránke ústavu.

Vynesením týchto pravidiel zaniká platnosť Pravidiel o vydavateľskej činnosti Ústavu pre rovnosť pohlaví číslo (Úradný vestník APV číslo 8/2023).

Číslo: 100/2025
Dátum: 30. 1. 2025

Aleksandar Jovanović
PRESEDA SPRÁVNEJ RADY
POKRAJINSKÉHO ÚSTAVU PRE ROVNOSŤ POHLAVÍ

Podľa čl. 16, 24 a 33 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14 a 54/14 – i. uzne-

senie, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 a 38/21), čl. 11 a 23 odsek 4 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2025 (Úradný vestník APV číslo 57/24), a v súvislosti s článkom 4 odsek 3 Zákona o vykonávaní poradenských a odborných prác v oblasti poľnohospodárstva (vestník Službeni glasnik RS číslo 30/10) a Pokrajinského parlamentného uznesenia o Programe podpory poľnohospodárskych odborných a poradenských služieb pri vykonávaní poradenských a predpovedno-spravodajských prác v ochrane rastlín v AP Vojvodine na rok 2025 (Úradný vestník APV č. 57/2024) a v súvislosti s opatrením 306 Podpora poskytovania poradenstva a informácií poľnohospodárskym výrobcam, združeniam, družstvám a iným právnickým osobám v poľnohospodárstve Programu podpory realizácie poľnohospodárskej politiky a politiky rozvoja vidieka na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou Pokrajinského parlamentného uznesenia o programe podpory implementácie poľnohospodárskej politiky a politiky rozvoja vidieka pre územie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 (Úradný vestník APV číslo 57/24) a bodom II, podbodom 1.2. Pokrajinského parlamentného uznesenia o programe ochrany, rozvoja a využívania poľnohospodárskej pôdy na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2025 (Úradný vestník APV číslo 57/2024), pokrajinský tajomník pre poľnohospodárstvo, vodohospodárstvo a lesníctvo (ďalej len: pokrajinský tajomník) v y n á š a

PRAVIDLÁ VEREJNEJ VÝZVY NA ÚČASŤ PRÁVNICKÝCH OSÔB VO VYKONÁVANÍ PORADENSKÝCH A PREDPOVEDNO- SPRAVODAJSKÝCH PRÁČACH V OCHRANE RASTLÍN NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY V ROKU 2025

Článok 1

Pravidlami o pridelovaní finančných prostriedkov právnickým osobám z oblasti AP Vojvodiny na účasť na vykonávaní poradenských a predpovedno-spravodajských prác v ochrane rastlín v roku 2025 (ďalej: **pravidlá**) predpisuje sa výška a spôsob prideľovania prostriedkov, účel prostriedkov, postup pri prideľovaní prostriedkov a ďalšie otázky súvisiace s prideľovaním prostriedkov.

Výška a spôsob pridelenia prostriedkov

Článok 2

Celková výška nenávratných prostriedkov na výkon poradenských služieb v rámci Verejnej výzvy na Základný program poradenských služieb vynaša spolu 105 000 000,00 dinárov.

Žiadateľ môže podať len jednu žiadosť v rámci verejnej výzvy na práce v rámci Základného programu poradenských prác.

Celková výška nenávratných prostriedkov udelených na vykonávanie predpovedno-spravodajských prác v ochrane rastlín v rámci verejnej výzvy je 87 807 000,00 dinárov.

Finančné prostriedky sa prideľujú prostredníctvom verejnej výzvy, ktorá bude zverejnená na oficiálnej webovej stránke pokrajinského sekretariátu.

Žiadateľ môže podať len jednu žiadosť v rámci Verejnej výzvy na vykonávanie predpovedno-spravodajských prác v ochrane rastlín na práce vykonávané na úrovni regionálneho strediska. PSS Poľnohospodárska stanica Nový Sad ako koordinátor týchto záležitostí pre oblasť AP Vojvodiny a celú Srbskú republiku sa uchádza o verejnú výzvu na koordináciu a organizáciu práce celého systému Predpovedno-spravodajskej služby v ochrane rastlín pre oblasť AP Vojvodiny.

Účel nenávratných finančných prostriedkov

Článok 3

Nenávratné finančné prostriedky poskytnuté v rámci verejnej výzvy sú určené na:

a) Vykonávanie poradenskej činnosti pre Základný program poradenскеj práce a

b) Vykonávanie predpovedno-spravodajských prác v ochrane rastlín v rámci regionálnych stredísk a na koordináciu a organizovanie práce celého systému Predpovedno-spravodajskej služby v ochrane rastlín pre oblasť AP Vojvodiny.

Vyššie uvedené úlohy budú realizovať právnické osoby z oblasti AP Vojvodiny, ktoré spĺňajú požiadavky v súlade so zákonom o výkone poradenskej služby v oblasti poľnohospodárstva, ktoré by mali poskytovať systémovú podporu poľnohospodárskym výrobcam pri vykonávaní poľnohospodárskych činností a ktoré by mali prispievať k rozvoju poľnohospodárstva, k zachovaniu zdravia ľudí a zvierat, k znižovaniu znečistenia a prispievať k vyššiemu rozvoju vidieka v AP Vojvodine. Taktiež umožniť jednoduchší, rýchlejší a kvalitnejší prenos informácií a poznatkov dôležitých pre poľnohospodárskych výrobcov a prispieť k lepšej ochrane hospodársky významných plodín pred škodlivými organizmami, ktoré môžu ohroziť ich produkciu.

Právo účasti na verejnej výzve

Článok 4

Právo účasti a príjemcovia prostriedkov sú obchodné spoločnosti, ktoré sú zaradené medzi mikro a malé právnické osoby, v súlade so Zákonom o obchodných spoločnostiach (vestník Úradný vestník RS č. 36/2011, 99/2011, 83/2014, 5/2015, 44/2018, 95/2018 a 91/2019) ako aj Výskumnno-vývojový ústav Tamiš Pančevo a Enologická stanica Vršac, ktoré sa podieľajú na vykonávaní poradenských a predpovedno-spravodajských prác v ochrane rastlín v súlade so Zákonom o vykonávaní poradenských prác v oblasti poľnohospodárstva (vestník Službeni glasnik RS č. 30/2010) a ktoré boli zriadené vládou Srbskej republiky a ktoré sú z oblasti AP Vojvodiny.

Podmienky pre účasť na verejnej výzve

Článok 5

1. Žiadateľ musí mať sídlo na území jednotky lokálnej samosprávy v AP Vojvodine;
2. Žiadateľ musí byť zapísaný v Registri hospodárskych subjektov;
3. Žiadateľ musí byť ustanovený vládou Srbskej republiky;
4. Žiadateľ musí predložiť kompletnú dokumentáciu uvedenú vo VEREJNEJ VÝZVE.

Prihláška na verejnú výzvu

Článok 6

Prihlášky na verejnú výzvu sa podávajú na formulároch uvedených v prílohe verejnej výzvy.

V prílohách k verejnej výzve sú aj modely na definovanie pracovných programov na rok 2025 na vykonávanie poradenských, ako aj predpovedno-spravodajských prác v ochrane rastlín pre regionálne strediská a pokrajinské stredisko PSS. Všetky vyššie uvedené formuláre a dokumenty sú k dispozícii na webovej stránke sekretariátu a dajú sa z nej stiahnuť v elektronickej podobe, ako aj tieto pravidlá, a tvoria neoddeliteľnú súčasť verejnej výzvy.

v rámci formulára žiadosti sa vnášajú údaje: o žiadateľovi – názov a sídlo žiadateľa, údaje o zodpovednej osobe žiadateľa, t.j. osobe oprávnenej podať žiadosť a uzavrieť zmluvu o čerpaní stimulov; kontaktné údaje; telefón, fax, emailová adresa, DIČ, rodné číslo, údaje o trezorovom podúčte.

súčasťou prihlášky je aj vyhlásenie o vlastníctve potrebného vybavenia na účasť na poradenskej alebo predpovedno-spravodajskej činnosti v ochrane rastlín.

Rozhodovanie o pridelení nenávratných finančných prostriedkov

Článok 7

Komisia pre posudzovanie prihlášok (ďalej len: **komisia**), vymenova-

na pokrajinským tajomníkom, posúdi podané žiadosti a vydá zápisnicu s návrhom rozhodnutia o pridelení finančných prostriedkov.

Komisia určí zoznam žiadateľov, ktorí spĺňajú požiadavky na základe predloženej dokumentácie, v súlade s podmienkami určenými vo verejnej výzve a pravidlách.

Do zápisnice sa zapisuje:

- celkový počet žiadostí predložených s prezentáciou účasti v programoch na vykonávanie poradenskej činnosti a na účasť na vykonávaní predpovedno-spravodajských prác v ochrane rastlín s požadovanými finančnými prostriedkami,
- neprijateľné žiadosti.

Súčasne so zápisnicou komisia vynáša aj návrh rozhodnutia o udelení prostriedkov na VEREJNÚ VÝZVU.

Navrhované rozhodnutie o pridelení prostriedkov na základe VEREJNEJ VÝZVY určuje jednotlivé výšky finančných prostriedkov na žiadateľa, ktorému boli finančné prostriedky schválené.

Ak žiadateľom finančné prostriedky neschvália, uvádzajú sa dôvody zamietnutia.

Rozhodnutie o pridelení finančných prostriedkov vynáša pokrajinský tajomník na základe návrhu komisie.

Rozhodnutie o pridelení finančných prostriedkov na verejný súbeh sa zverejňuje na oficiálnej webovej stránke pokrajinského sekretariátu: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo požiadať žiadateľa o dodatočnú dokumentáciu, ako aj požiadať o poľnohospodársku inšpekciu Ministerstva poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva s cieľom kontroly realizácie predmetu zmluvy.

Zmluva o pridelenie prostriedkov

Článok 8

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

Výplata nenávratných prostriedkov

Článok 9

Nenávratné prostriedky sa vyplácajú vopred alebo štvrtťorčne v súlade s ustanoveniami zmluvy, po podpise zmluvy a v súlade s prílevom finančných prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny.

Prijímateľ finančných prostriedkov sa zaväzuje na konci poradenskej činnosti a prognózy spravodajských prác v ochrane rastlín do 15. februára 2026 predložiť správu, ktorá bude obsahovať popisnú správu o činnosti vykonanej v roku 2025 s finančným zdôvodnením vynaloženia finančných prostriedkov v súlade s ustanoveniami zmluvy.

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo žiadať si dodatočnú dokumentáciu od podávateľa prihlášky. Pokrajinský sekretariát môže tiež požiadať poľnohospodársku inšpekciu Ministerstva pôdohospodárstva, lesného a vodného hospodárstva o kontrolu plnenia predmetu zmluvy.

Vo chvíli vyplatenia finančných prostriedkov nesmie byť zablokovaný účet užívateľa prostriedkov.

Povinnosti užívateľa prostriedkov

Článok 10

Prijímateľ nenávratných prostriedkov verejnou výzvou je povinný predložiť správu o vykonaných poradenských a predpovedných prácach v ochrane rastlín v súlade s ustanoveniami zmluvy a viesť dokumentáciu súvisiacu s realizáciou zmluvy v súlade so zákonom.

Sledovanie realizácie zmluvy

Článok 11

Administratívnu kontrolu alebo plnenie záväzkov vyplývajúcich

zo zmluvy monitoruje a kontroluje rezortný sektor pokrajinského sekretariátu.

Záverečné ustanovenia

Článok 12

Pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom uverejnenia v Úradnom vestníku APV.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT POĽNOHOSPODÁRSTVA, VODNÉHO HOSPODÁRSTVA A LESNÍCTVA

Číslo: 000344138 2025 09419 001 001 000 001 04 007

Dňa: 3. 2. 2025

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Vladimír Galić

129.

POKYNY NA VÝKON PORADENSKEJ ČINNOSTI NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY V ROKU 2025

Poradenské služby sú vykonávané v súlade s Programom podpory poľnohospodárskych odborných a poradenských služieb pri výkone poradenských a predpovedno-spravodajských služieb pri ochrane rastlín v AP Vojvodine na rok 2025 (Úradný vestník APV 57/2024) a v súlade s opatrením 306, Programu podpory implementácie poľnohospodárskej a politiky vidieckeho rozvoja pre územie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2025 a bodu 2.7. Podpora poskytovania poradenstva a informácií poľnohospodárskym výrobcami, združeniami, družstvami a iným právnickým osobám v poľnohospodárstve (Úradný vestník APV 57/2024).

Poradenské služby v roku 2025 môžu vykonávať: poľnohospodárske odborné služby, poľnohospodárske poradenské a odborné služby z AP Vojvodiny, Výskumno-vývojový ústav Tamiš d.o.o. Pančevo a Enologická stanica d.o.o. Vršac.

Skratky používané v Pokynoch na výkon poradenskej činnosti v roku 2025 na území AP Vojvodiny:

5. **Pokyny** – Pokyny na výkon poradenských činností v roku 2025 na území AP Vojvodiny
6. **Pokrajinský sekretariát** – Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodohospodárstva a lesníctva
7. **Ministerstvo** – Ministerstvo poľnohospodárstva, lesníctva a vodohospodárstva;
8. **PSP** – predpovedno-spravodajské práce pri ochrane rastlín
9. **PPS APV** – Poľnohospodárska poradenská služba APV, ktorá pozostáva z: poľnohospodárskej odbornej služby, poľnohospodárskej poradenskej a odbornej služby z AP Vojvodiny, Výskumno-vývojového ústavu Tamiš d.o.o. Pančevo a Enologickej stanice d.o.o. Vršac, a ktoré sa podieľajú na výkone poradenských služieb s určitým počtom poradcov,
10. **PSP APV** – Predpovedno-spravodajská služba pri ochrane rastlín APV
11. **FADN systém** – Systém účtovných údajov o poľnohospodárskych gazdovstvách v Srbskej republike
12. **AgroSens APV** – digitálna platforma vyvinutá Ústavom BioSens z Nového Sadu na účely elektronického spracovania a monitorovania súbehov vypísaných pokrajinským sekretariátom
13. **VEREJNÁ VÝZVA** – Verejná výzva na účasť právnických osôb na výkone poradenskej a predpovedno-spravodajskej činnosti pri ochrane rastlín v AP Vojvodine v roku 2025,
14. **Základný program** – Základný program poradenskej práce
15. **Špeciálny program** – Špeciálny program poradenskej práce.

ČASOVÝ RÁMEC VYKONÁVANIA PRÁČ

PSS APV vykonáva poradenské práce v období od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025 priebežne, v súlade s uvedenými programami, týmto Pokynom

a Pracovnými programami každej jednotlivej služby, ktorá je súčasťou PSS APV, ktoré boli predložené spolu so žiadosťou do VEREJNEJ VÝZVY.

ZÁKLADNÝ PROGRAM

Základným programom je program poradenskej práce, kde je podpora poskytovaná rôznymi metódami poradenskej práce: poľnohospodárskym výrobcom, združeniam, asociáciám a družstvám a všetkým zainteresovaným osobám zaoberajúcim sa poľnohospodárstvom s cieľom lepšieho hospodárenia na svojich gazdovstvách, dosahovania vysokých výnosov a zlepšovania svojej produkcie. Poskytovaním poradenských prác sa tak výrazne prispieva k zachovaniu a rozvoju poľnohospodárstva, k ochrane prírodného prostredia a k rozvoju vidieka v oblasti AP Vojvodiny.

Úlohy, ktoré bude PSS APV vykonávať v roku 2025, ktoré je potrebné zdôrazniť, sa vzťahujú na:

- Odber vzoriek pôdy určitého počtu poľnohospodárskych výrobcov, ktorí sa prihlásia na verejnú výzvu na odber vzoriek poľnohospodárskej pôdy zo svojich pozemkov na aplikáciu variabilného hnojenia v súlade s výsledkami analýzy odberatých vzoriek pôdy a monitorovaním všetkých výrobných krokov prostredníctvom elektronického registra (knihy) polí (v rámci Geoportálu pokrajinského sekretariátu).
- Oboznámenie sa s konzervačným obrábaním pôdy a regeneračnou praxou prostredníctvom zberu určitých parametrov z určitého počtu gazdovstiev, na ktorých by sa sledovali účinky tohto druhu obrábania pôdy a praxe.
- Nadviazanie užšej spolupráce a poskytovanie podpory ženám majiteľkám poľnohospodárskych gazdovstiev alebo tým, ktoré by sa mohli zapojiť do niektorých druhov poľnohospodárskej výroby prostredníctvom základných alebo doplnkových činností; oboznámením sa s pozitívnymi príkladmi spolupráce s poradcami a dosiahnutými výsledkami a dodatočnou motiváciou poradcov pre tento druh práce a spolupráce.
- Edukácia poľnohospodárskych výrobcov o postupoch správnej likvidácie obalov od pesticídov po aplikácii chemických prostriedkov, ktoré sú chemicky klasifikované ako nebezpečný odpad a prepojenie poľnohospodárov s oficiálnymi prevádzkovateľmi zaoberajúcimi sa zberom obalov od pesticídov.
- Obstarávanie, skladovanie a riadená distribúcia prípravkov na deratizáciu v teréne zastrešované právnickými osobami podieľajúcimi sa na poradenskej činnosti v oblasti poľnohospodárstva.

Na splnenie týchto úloh je každá služba, ktorá je súčasťou PSS APV, povinná zaslať alebo zverejniť verejnú výzvu pre oblasť svojej pôsobnosti na aplikáciu záujmom, ktorí by mali bezplatný odber vzoriek pôdy z určitých pozemkov za účelom aplikácie variabilného spôsobu hnojenia s cieľom ekonomickej úspory, monitorovania úrodnosti využívanej poľnohospodárskej pôdy; a zároveň by tým bola monitorovaná aplikácia pesticídov a všetky tieto výrobné kroky v rámci aplikácie Geo-Portálu pokrajinského sekretariátu s cieľom dosiahnuť kontrolovanú výrobu so zníženým počtom ošetrovanej ochrany prírody. Takto by boli monitorované a realizované aj experimenty, ktoré sú realizované v rámci právnických osôb, ktoré sa podieľajú na výkone poradenskej činnosti v roku 2025. Právnické osoby podieľajúce sa na poradenskej činnosti sú povinné informovať zástupcov obcí a osád o pripravovaných aktivitách spojených so zberom obalov z pesticídov a lokalizovať miesta, kde sa budú odpady z obalov zhromažďovať a informovať o tom výrobcov v oblasti ich pôsobnosti.

Aby sa zvýšila angažovanosť žien v poľnohospodárstve, je potrebné určiť oblasti a témy záujmu žien žijúcich na vidieku prostredníctvom prieskumov, ktoré by poradcovia zasielali na čo najviac adres alebo prostredníctvom verejných výziev; a poradcovia, ktorí mali dobrú spoluprácu v uplynulých rokoch alebo v roku 2025 so ženami zaoberajúcimi sa poľnohospodárstvom, sa môžu prihlásiť na súbeh a výsledky práce takýchto gazdovstiev prezentovať ako pozitívny príklad podpory a svojej spolupráce s tými gazdovstvami.

Pokrajinský sekretariát z dôvodu veľkého zamorenia hlodavcov v minulom roku formou verejného obstarávania zakúpi prípravky na de-

ratizáciu, ktoré budú uskladnené na jednom alebo viacerých miestach (v PSS APV, kde sú na to podmienky, vyhovujúci skladovací priestor). V koordinácii s Poľnohospodárskou fakultou z Nového Sadu a PSS APV budú tieto prípravky distribuované v teréne počas roka za pomoci poradcov v obdobiach, keď populácia hlodavcov v určitých oblastiach dosiahne kritický počet. Koncovým používateľom je RPG.

POZNÁMKY: Podrobné vysvetlenia v nevyhnutnom rozsahu súvisiace s vyššie uvedenými úlohami budú každej službe zaslané po prijatí Prihlášky do VEREJNEJ VÝZVY a Rozhodnutí o rozdelení finančných prostriedkov v rámci VEREJNEJ VÝZVY.

V rámci Základného programu poradcovia sú povinní:

1. Spolupracovať s partnerskými gazdovstvami

Poradcovia sú povinní nadviazať spoluprácu s 23-40 partnerskými gazdovstvami na poradu.

Vďaka tejto spolupráci budú mať výrobcovia – majitelia partnerských gazdovstiev možnosť získať poradenstvo a pomoc súvisiacu s ich produkciou počas roka, kedykoľvek to bude potrebné (v priamom kontakte s výrobcom – návštevou gazdovstva minimálne 3x ročne). V rozsahu, v akom bola spolupráca s partnerskými gazdovstvami nadviazaná v predchádzajúcom roku, je potrebné aktualizovať údaje v Základnej karte partnerského poľnohospodárskeho gazdovstva na rok 2025, ako aj pravidelne zadávať údaje o realizovaných aktivitách a radách poskytovaných v softvérovej aplikácii. Ak partnerské gazdovstvo spolupracuje s poradenskou službou dlhšie ako 3 roky, je potrebné ju nahradiť zavedením a nadviazaním spolupráce s novým gazdovstvom.

Výrobcovia – majitelia partnerských gazdovstiev budú informovaní a školení o dôležitosti sledovateľnosti výroby a budú mať možnosť viesť evidenciu prostredníctvom knihy polí o svojej výrobe, kde dostanú rady a odporúčania týkajúce sa ochrany ich úrody pred škodlivými organizmami, ktoré môžu ohroziť ich výrobu a kde sa budú výrobcovia riadiť pokynmi od PSS APV a PSS APV. Partnerské gazdovstvá budú smerované k racionálnemu aplikovaniu pesticídov vo výrobe na ochranu plodín a živín (hnojivá) a budú mať možnosť požiadať prostredníctvom Verejnej výzvy o bezplatnú analýzu pôdy a aplikáciu variabilného spôsobu hnojenia svojich pozemkov tak, aby produkty, ktoré vyrábajú, boli bez zvyškov pesticídov (zdravotne nezávadné) a prispeli k ochrane prírodných zdrojov a životného prostredia. Títo výrobcovia budú dôkladne informovaní a vyškolení na bezpečnú aplikáciu pesticídov a manipuláciu s obalmi po ukončení postreku plodín (odpad z obalov pesticídov) a ďalšie opatrenia a informácie, ktoré budú potrebovať a o ktoré títo výrobcovia prejavia záujem alebo potrebu. Počas roka je možné využívať všetky typy komunikácie s partnerskými gazdovstvami za účelom výmeny informácií a podpory.

Na úrovni každej služby z PSS APV na 5 gazdovstvách budú sledované parametre súvisiace s konzervačným obrábaním pôdy a regeneračnými výrobnými postupmi v súlade s následne dodanými pokynmi.

Poradcovia v oblasti chovu hospodárskych zvierat okrem pomoci a rád, ktoré poskytujú v súvislosti so živočíšnou výrobou, monitorujú environmentálne podmienky chovu hospodárskych zvierat na svojich gazdovstvách a pozeraním sa na existujúci stav a hygienu dávajú farmárom odporúčania na ich zlepšenie. Taktiež na 5 svojich gazdovstvách budú zbierať údaje potrebné na kalkuláciu produkcie mlieka.

2. Spolupracovať s inými gazdovstvami

Spolupráca s inými gazdovstvami znamená riešenie individuálnych problémov alebo potrieb výrobcov, ktorí sa sporadicky obracajú o pomoc a podporu, či už ide o technológiu výroby, získavanie subvencií od pokrajinského sekretariátu alebo zisťovanie faktického stavu s gazdovstvami, ktoré sa uchádzali o subvencie, pokrajinského sekretariátu alebo informovanie výrobcov o rôznych úrovniach pridelovania subvencií.

Spolupráca sa uskutočňuje prostredníctvom všetkých typov kontaktov: telefonicky, e-mailom, prostredníctvom sociálnych skupín alebo priamym kontaktom s výrobcom (príchodom výrobcu do PSS/PPSS alebo IRI Tamiš alebo návštevou poradcu na gazdovstve). V priebehu roka je potrebné nadviazať kontakt a spoluprácu s minimálne 70 ďalšími gazdovstvami.

3. Monitorovať a zbierať účtovné údaje

Agroekonómovia a poradcovia iných profilov pomôžu výrobcovi a

iným subjektom v prípade potreby s informáciami dôležitými pre získanie rôznych subvencií a prihlasovanie sa do výberových konaní na stimuly pokrajinského sekretariátu, tlmočenie zákonov, nariadení, pravidiel a iné. Agroekonómovia sa budú podieľať na **monitorovaní a zbere účtovných údajov** na minimálne 10 gazdovstvách a v prípade potreby na príprave určitých analýz po dohode s pokrajinským sekretariátom a Strediskom pre zdokonaľovanie a v prípade potreby sa budú podieľať na príprave podnikateľských plánov.

Zber účtovných údajov z určitého počtu poľnohospodárskych gazdovstiev – FADN systém sa uskutočňuje podľa plánu a termínov definovaných v spolupráci s Ministerstvom poľnohospodárstva a národnou koordinačnou skupinou poverenou zberom účtovných údajov. Tieto práce vykonávajú konzultanti alebo vyškolení odborníci, ktorí majú certifikát alebo sú vo fáze školenia na získanie certifikátu. Počet monitorovaných FADN gazdovstiev je definovaný na úrovni každej služby na začiatku roka a poradcovia a ďalšie osoby, ktoré sa podieľajú na zbere účtovných údajov, **môžu zbierať účtovné údaje zo 4 až 14 alebo viacerých poľnohospodárskych gazdovstiev, a to tak, že aspoň raz za štvrtý rok navštívia poľnohospodárske gazdovstvo, ktoré súhlasilo s**

účastou v systéme FADN od poľnohospodárskych výrobcov a zozbierajú potrebné účtovné a iné údaje súvisiace s poľnohospodárskym gazdovstvom za rok výroby 2024. **V roku 2025 sa plánuje zber účtovných údajov pre oblasť Vojvodiny podľa metodiky FADN s celkovým počtom 530 gazdovstiev.** Tento počet môže byť na konci roka podľa potreby nižší alebo vyšší a na úrovni národného tímu sa rozhodne o prijatí menšieho počtu alebo o zvýšení počtu gazdovstiev vo vzorke v súlade so zvýšením počtu gazdovstiev v celkovej vzorke alebo z určitých objektívnych dôvodov (odstúpenie poľnohospodárskych výrobcov z účasti v systéme FADN alebo odchod poradcu a i.).

Všetci účastníci FADN sú povinní zúčastňovať sa vzdelávania v tejto oblasti a dodržiavať termíny definované plánom činnosti FADN na rok 2025. Koordinátori FADN sú povinní odovzdať všetky dôležité informácie ostatným účastníkom FADN zo svojho oddelenia, koordinovať prácu všetkých účastníkov FADN v rámci svojho oddelenia a pred oficiálnym začiatkom validácie zadaných údajov v softvéri skontrolovať zadané údaje v softvérovej aplikácii. Účastníci týchto aktivít zodpovedajú za výkon aktivít FADN pokrajinskému sekretariátu a Ministerstvu poľnohospodárstva.

TAB. 1 Prehľad právnických osôb a plánovaný počet FADN gazdovstiev, ktoré budú v roku 2025 monitorované

PPS Nový Sad	PPS Vršac	PPS Báčska Topola	PPS Ruma	PPS Sombor	IRI Tamiš Pančevo	PPS Senta	PPOS Subotica	PPOS Vrbas	PPS Zreňanin	PPS Kikinda	PPS Srijemska Mitrovica
42	48	32	62	38	60	42	46	36	42	42	40

4. Poskytovať poradenstvo a podporu poľnohospodárskym výrobcam, ktorí sa zaoberajú organickou a integračnou výrobou

Konzultanti špecializovaní na tieto oblasti v prípade potreby poskytnú pomoc a podporu zainteresovaným výrobcam v oblasti organickej a integračnej výroby.

5. **Podporovať väčšiu účasť žien a mládeže v poľnohospodárskej výrobe zaznamenávaním potrieb a poskytovaním pomoci a podpory pri organizovaní:** poľnohospodárskej výroby, kultúrnych podujatí, súťaží, jarmokov a pod. a pomáhajú im pri dosahovaní cieľov súvisiacich s ich produkciou, zapojenie sa do agroturizmu či pestovania a zachovávanie tradícií a kultúrneho dedičstva.

V záujme zvýšenia participácie žien na poľnohospodárskej výrobe a ich významu pre rozvoj vidieckych komunít budú osobitne propagované pozitívne príklady spolupráce poradcov a dosiahnutých dobrých výsledkov takýchto gazdovstiev.

6. **Nabádať poľnohospodárskych výrobcov, aby sa zapájali do združení, asociácií alebo družstiev a pomáhať im pri príprave potrebnej dokumentácie.**

V roku 2025 sa budú poradcovia aktívne podieľať s poľnohospodárskymi družstvami, združeniami a asociáciami poľnohospodárskych výrobcov na informovaní všetkých členov o možných spôsoboch nakladania s obalmi pesticídov a spájaní združení, družstiev a asociácií s prevádzkovateľmi, ktorí preberajú a prepravujú obaly od pesticídov na miesto určenia. **Každý poradca by mal počas roka kolektívne spolupracovať minimálne s 5 takýmito subjektmi (s minimálne 3 návštevami v združení alebo PPS/PPOS).** Kartu pre poľnohospodárske družstvá, združenia, asociácie poľnohospodárskych výrobcov a ďalšie skupiny, s ktorými sa spolupracuje počas roka 2025, je potrebné aktualizovať o údaje za rok 2025.

Venovať osobitnú pozornosť ženským združeniam a na základe prieskumu zaznamenávať oblasť záujmu a potrebu edukácie a v softvéri na sledovanie poradenskej činnosti zaznamenávať edukácie, na ktorých sa ženy zúčastnili, a na základe realizovaných prieskumov pre oblasti záujmu žien pracujúcich v poľnohospodárstve pripravovať témy edukácie.

7. **Vzdelávať poľnohospodárskych výrobcov a sprostredkovať dôležité informácie prostredníctvom organizovaných prednášok a workshopov v zime alebo počas celého roka**

Edukácia sa poskytuje v rôznych oblastiach, ako napr. zaoberanie sa balením pesticídov, ekologická výroba a súčasné IPARD opatrenia, bez-

pečná aplikácia pesticídov, dôležitosť sledovateľnosti výroby a vedenie záznamov o všetkých krokoch rastlinnej výroby, význame zachovania úrodnosti pôdy, správnych výrobných postupoch a význame udržiavania ekologickej rovnováhy v životnom prostredí, význame striedania plodín, ochrana včiel pred otravami, odolnosť burín voči herbicidom a antirezistentné stratégie a ďalšie veci, ktoré poradca považuje za potrebné prezentovať zo svojho odboru a témy, o ktoré výrobcovia a ženy a mladí ľudia na vidieku prejavujú záujem alebo potrebu. **Pri prihlasovaní sa na VEREJNÚ VÝZVU z uvedených alebo iných tém na základe pozorovaného záujmu výrobcov z predchádzajúceho ročníka alebo na základe prieskumu vybrať minimálne 4 témy ako prioritné – povinné témy na prednášky a 2 témy na workshopy.**

Prednášky – Každý poradca je povinný absolvovať minimálne 10 prednášok (samostatne alebo s kolegami z PPS). V rámci PPS APV v službách, kde sú dvaja alebo viacerí poradcovia rovnakého profilu, môžu spolu prednášať aj dvaja poradcovia rovnakého profilu (ale s rôznymi témami). **Prednášky sú organizované v rôznych obývaných oblastiach z oblastí ich pôsobnosti.** Prednášku, ak sú na to vhodné podmienky a špecifickú potrebu, je možné zorganizovať aj vo vlastných priestoroch.

Prednášky sa organizujú a konajú pre minimálne 10 záujemcov, pričom celkový počet prednášok na poradcu nie je obmedzený a závisí od situácie v teréne a potrieb poľnohospodárskych výrobcov. Ak existujú špecifické podmienky, prednášky môžu byť organizované prostredníctvom videotelefónnej platformy (Zoom alebo podobne) alebo pomocou nahratých materiálov, ktoré možno poslať partnerským gazdovstvám a záujemcom prostredníctvom e-mailu; môžu byť prehrávané na špeciálnych kanáloch na to určených alebo zverejnené na portáli PPS APV, vlastnej webovej stránke, v RTV Vojvodiny alebo v rozhlase a televízii v jej pôsobnosti. **Každý poradca by mal mať 6 rôznych tém, z toho 2 zo skupiny tém nahlásených ako povinné na úrovni celej služby.** Téma týkajúca sa opatrení IPARD je dôležitá a určite by mala byť súčasťou prednášok. Pri plánovaní prednášok by sa malo snažiť usporiadať prednášky na čo najviac obývaných miestach.

Workshopy – sa realizujú s vybranou zainteresovanou skupinou poľnohospodárskych výrobcov prostredníctvom interaktívnej práce. **Počet workshopov je minimálne 7 ročne na poradcu** a počet a témy workshopov budú závisieť od podmienok v teréne a potrieb a záujmov poľnohospodárskych výrobcov. **Workshop je organizovaný pre minimálne 5 výrobcov z rovnakých alebo rôznych oblastí výroby.** Na jednom workshope sa môžu zúčastniť dvaja poradcovia rovnakého profilu, pokiaľ prezentujú rôzne témy. Workshopy je možné realizovať v obývaných oblastiach v regióne, ktorý poradca zastrešuje, buď v priesto-

roch služby, alebo v prípade potreby prostredníctvom zoom platformy. **Poradcovia pre mechanizáciu a poradcovia pre ochranu rastlín a poľnohospodári sú povinní absolvovať 1 workshop na tému: bezpečné používanie postrekačov a narábanie s odpadom z obalov pesticídov.** Workshopy môžu organizovať maximálne traja poradcovia rôznych profesií súčasne, pričom workshopy trvajú viac ako 4 hodiny a v ktorých každý poradca pokrýva rôzne oblasti (segmenty) práce.

Tribúny – sú organizované podľa potreby s cieľom poskytnúť odborné vysvetlenia a odbornú pomoc zainteresovaným poľnohospodárskym výrobcam pri uplatňovaní práva na využívanie rôznych druhov stimulov z rôznych zdrojov v súlade so zákonom upravujúcim stimuly v poľnohospodárstve a rozvoji vidieka alebo na podporu určitých výsledkov alebo analýz a i. na žiadosť pokrajinského sekretariátu. Tribúny sú organizované pre veľký počet poľnohospodárskych výrobcov (20 a viac). Organizácia tribún a ich počet bude počas roka na úrovni PPS/PPOS APV závisieť od podmienok a potrieb výrobcov a pokrajinského sekretariátu. Tribúny sú organizované samostatne alebo v spolupráci s lokálnou samosprávou alebo inou inštitúciou.

Školenie výrobcov používateľov IPARD opatrení v trvaní 50 hodín sa organizuje pre

výrobcov na ich žiadosť podľa metodiky predpísanej ministerstvom poľnohospodárstva.

8. Podieľať sa na aplikovanom výskume (systémom experimentov) s cieľom

sledovania alebo zisťovania určitých skutočností alebo riešenia konkrétnych problémov v: rastlinnej a živočíšnej výrobe, aplikácii agrotechnických opatrení, potlačaní škodlivých organizmov. Na vzorových pozemkoch služieb, ktoré tvoria PPS APV, sa 1 až 2-krát do roka organizuje stretnutie veľkého počtu poľnohospodárov v rámci DNÍ POLÍ, počas ktorých sú poľnohospodárskym výrobcam prezentované výrobky: odrodových, chemických, agrotechnických a iných pokusov vykonaných v priebehu roka.

9. Odporúčania a oznamy: poradcovia, ktorí sa zúčastňujú v poradenských službách, sú povinní poskytovať odporúčania a oznamy prostredníctvom dostupných prostriedkov verejného informovania: novín, rozhlasu a televízie, portálov alebo iným spôsobom, aby čo najviac výrobcov malo možnosť využiť tieto informácie. Taktiež sú povinní pripraviť 6-10 textov do relácie **Zelená predpoveď (Zelená prognóza)**, ktorá sa vysiela na RTV Vojvodiny, týkajúcich sa aktuálnych problémov a oblastí pôsobenia poradcov.

10. Zúčastňovať sa na odbornom vzdelávaní pre poradcov v súlade s Programom edukácie plánovaným na rok 2025 a prijatým Pokrajinským sekretariátom, ale môžu sa zúčastňovať aj na edukáciách organizovaných ministerstvom poľnohospodárstva a organizáciami, ktoré realizujú projekty (FAO, Svetová banka, GIZ a iné organizácie); a pokiaľ sa organizujú edukácie na aktuálne témy, môžu sa na nich zúčastniť aj poradcovia, no body môžu nadobudnúť len za školenia, ktoré sa realizujú podľa programov pokrajinského sekretariátu alebo ministerstva poľnohospodárstva.

11. V prípade potreby sa podieľať na odbere vzoriek pre laboratórne

skúmanie určitých parametrov dôležitých pre kvalitu a bezpečnosť poľnohospodárskych produktov a produktov získaných spracovaním, ako aj zhromažďovanie iných parametrov dôležitých pre realizáciu určitých úloh podľa pokynov prijatých od pokrajinského sekretariátu (pokiaľ na to existujú podmienky).

12. Zisťovať ceny poľnohospodárskych produktov a poľnohospodárskych vstupov v rámci zavedeného systému trhových informácií – STIPS. Ceny poľnohospodárskych produktov a vstupov sa sledujú počas celého roka a na tomto sledovaní sa podieľajú minimálne 2 osoby: **poradcovia alebo odborníci zamestnaní právnickou osobou, ktorí tieto zozbierané údaje vkladajú do softvéru STIPS v piatok, teda do pondelka do 10. hodiny každý týždeň od začiatku do konca roka.** Povinnosť zbierať údaje pre STIPS má: PPS Poľnohospodárska stanica Nový Sad, PPS Subotica, PPS Zreňanin, PPS Kikinda, Výskumný a vývojový ústav Tamiš Pančevo, PPS Sombor a PPS Sremska Mitrovica a uvedené služby sú za výkon týchto činností

zodpovedné pokrajinskému sekretariátu a ministerstvu poľnohospodárstva.

13. Monitoring prác v poľnohospodárstve (EUROSTAT) a hodnotenie úrody poľnohospodárskych plodín a ovocných plodín sa bude vykonávať v období od 1. marca do 30. novembra 2025; spôsobom a v lehotách ustanovených Republikovým štatistickým ústavom Srbskej republiky. Na monitorovaní prác pre EUROSTAT sa podieľa poľnohospodár a ovocinár, alebo ak právnická osoba nezamestnáva osobu týchto profilov, **údaje bude zbierať poradca alebo odborník určený riaditeľom v rámci PPS/PPOS APV. Pri prihláske v rámci pracovného programu treba uviesť, ktorí poradcovia a odborníci sa budú podieľať na plnení týchto úloh. Potrebne údaje je potrebné zadať do webovej aplikácie RŠÚ každý utorok do 12. hodiny v uvedenom období roka.**

14. Monitorovanie výrobcov, ktorí požiadali o stimuly pokrajinského sekretariátu – MONITOROVANIE SÚBEHOV

Účastníci Základného programu sú povinní sledovať súbegy vypísané pokrajinským sekretariátom.

Monitorovanie môže byť nulové, pravidelné alebo mimoriadne.

Pri nulovom monitorovaní („nulová kontrola“) poradca pred podaním prihlášky zisťuje skutkový stav zistený na mieste. Vytvorí o tom fotodokumentáciu a nahrá ju na platformu AgroSens APV. Ak na mieste investície nájde rovnakú alebo podobnú investíciu, zapíše to ako poznámku do políčka Komentár.

Pravidelný monitoring („záverečná kontrola“) sa začína vydaním príkazu vykonávateľom pokrajinského sekretariátu prostredníctvom platformy ArgoSens APV. Vykonávateľ pokrajinského sekretariátu zapíše číslo parcely, užívateľské údaje a údaje o investícii, napríklad miesto investície, popis investície, rok výroby, sériové číslo a ďalšie podstatné informácie o investícii, ako je množstvo alebo plocha a podobne, podľa prvkov účtu a špecifikácie (vykonávateľ môže zaslať účet a špecifikáciu). Poradca je povinný po prijatí objednávky zavolať užívateľovi, aby zistil, či je predmetná investícia nainštalovaná alebo nie. Ak predmetná investícia nebola nainštalovaná, môže poskytnúť užívateľovi dodatočnú lehotu piatich dní na vykonanie inštalácie; a ak užívateľ oznámi poradcovi, že inštaláciu nevykoná ani v dodatočnej lehote, poradca bude informovať pokrajinský sekretariát. Poradca alebo osoba poverená kontrolou a monitorovaním súbehu je povinná do 15 dní navštíviť užívateľa a vyhotoviť prehľadnú fotodokumentáciu na určenom mieste investície k predmetu investície, kde bude investícia dobre viditeľná a najmä je potrebné jasne vidieť: sériové číslo (ak existuje), farba stroja, množstvo (napr. všetky napájadlá, všetky skleníky, ID každého zvierťa a iné). Ak investícia zahŕňa viacero parciel, je potrebné nafotiť investíciu na každom pozemku, a ak je predmetom investície skleník alebo sieť proti krupobitiu alebo pestovanie viacročných rastlín alebo oplotenie alebo závlahové systémy v ranger, stredový otočný, rohový a lineárny; pozemok, ktorý je predmetom investície, má byť odfotený zo všetkých štyroch medziľahlých bodov pozemku. Ak sú predmetom investície pripojené stroje a zariadenia, ktoré nie sú nainštalované na pozemkoch (tyfón, závlahové čerpadlo, závlahová jednotka), investíciu je možné odfotiť v hospodárskej časti dvoru. Fotodokumentácia pozostávajúca z minimálne piatich (5) fotografií sa nahráva na platformu AgroSens APV a následne je poradca povinný vyplniť formulár v platforme Agrosens v plnom rozsahu s plnou hmotnou a trestnou zodpovednosťou. Tlačivo elektronicky podpisuje poradca a riaditeľ právnickej osoby poradcu, ktorý kontrolu vykonal. Poradca môže tiež zadávať aj poznámky do okna s názvom Komentár.

Mimoriadny monitoring sa začína vydaním príkazu na sledovanie užívateľov, ktorí mali pravidelný monitoring v skoršom období, ale neuplynulo obdobie monitorovania investície. Mimoriadne monitorovanie sa začína vydaním príkazu pokrajinským sekretariátom prostredníctvom platformy ArgoSens APV s tým, že k príkazu môžu byť priložené podrobnejšie pokyny týkajúce sa podstatných prvkov monitorovania, ktoré sú zasielané zodpovednej osobe v každej službe v rámci PPS APV. Ak pokrajinský sekretariát nedá konkrétne pokyny týkajúce sa mimoriadneho monitorovania, poradca je povinný vyhotoviť fotodokumentáciu a urobiť pripomienku spôsobom opísaným pre pravidelné monitorovanie.

V rámci Základného programu sú účastníci týchto prác tiež povinní poskytnúť prijímateľom, ktorí požiadali o motivačné prostriedky pokrajinského sekretariátu, zistenie skutkového stavu k predmetu požadovaných dotácií, ale v prípade potreby im aj poradiť, ako zlepšiť svoju produkciu tak, aby získané prostriedky boli čo najlepšie využité.

VŠEOBECNÉ POZNÁMKY

Poradcovia a účastníci realizácie programu zaznamenávajú všetky svoje aktivity do softvéru na sledovanie poradenskej práce. V softvéri je potrebné zadať čo najviac poznámok, súvisiacich so stavom gazdovstva (na prvom stretnutí s gazdovstvom a neskôr s výrobou, odrodami, klimatickými podmienkami, poskytnutými radami a odporúčaniami, aby si **každý poradca mohol na konci roka urobiť krátku analýzu výroby za svoje 3 gazdovstvá**. Pre všetky nové gazdovstvá a združenia je potrebné evidovať základné údaje v softvéri: meno, priezvisko, miesto a telefón a k vyplneniu Základnej karty gazdovstva alebo združenia a u existujúcich v rámci možností je potrebné aktualizovať údaje za rok 2025. To isté platí pre združenia, asociácie a družstvá, s ktorými sa spolupracuje alebo nadväzuje kontakt, ako aj pre partnerské gazdovstvá.

Ak sa ozve zainteresovaná skupina poľnohospodárskych výrobcov, možno pre nich v prípade potreby zorganizovať kurzy a zimné školy v trvaní 2-5 dní. Kurzov a zimných škôl sa môže zúčastniť 2-5 poradcov, keďže je potrebné pokryť všetky aspekty určitej poľnohospodárskej výroby a zimné školy sa organizujú pre minimálne 5 výrobcov.

Aplikovaný výskum prostredníctvom experimentov sa uskutočňuje za účelom overenia určitých skutočností v praxi alebo získania riešení konkrétnych problémov, ktoré vznikajú pri výrobe alebo spracovaní poľnohospodárskych produktov.

Zahŕňa to nastavenie: agrotechnické, chemické alebo iné experimenty súvisiace s rastlinnou, živočíšnou alebo inou výrobou. PPS/PPOS APV sa môže podieľať aj na organizovaní iných podujatí, ktoré propagujú poľnohospodársku výrobu, kultúro-historické dedičstvo alebo rozvoj vidieka v oblasti svojej pôsobnosti.

Každá PPS/PPOS je povinná počas zimných prednášok informovať poľnohospodárskych výrobcov zo svojho pôsobiska o povinnostiach vyplývajúcich z Pravidiel o spôsobe vykonávania periodickej kontroly zariadení na aplikáciu prípravkov na ochranu rastlín a o časovom období, v ktorom sa vykonáva, ako aj o spôsobe evidencie vykonanej periodickej kontroly zariadení na aplikáciu prípravkov na ochranu rastlín, o forme potvrdenia funkčnosti aplikačného zariadenia, spôsobe aplikácie značiek na aplikáciu prípravkov, ktoré sa používajú, u ktorých sa nevykonáva periodická kontrola. Všetky služby, ktoré tvoria PPS APV, organizujú a zúčastňujú sa predvážiacich dielní na kontrolu (testovanie) správ-

nosti postrekovačov a atomizérov. Tieto predvážacie dielne je možné organizovať, pokiaľ majú zamestnaného alebo angažovaného mechanika (alebo strojného inžiniera) a technika v spolupráci s kolegami ochráncami alebo poľnohospodármi z vlastnej alebo kolegami z inej služby, pokiaľ majú o to záujem poľnohospodárski výrobcovia a je k dispozícii vybavenie na tento účel alebo je dosiahnutá dohoda o využívaní zariadení inej PPS, PPOS alebo poľnohospodárskych škôl.

Každá PPS, PPOS, IRI Tamiš je povinná vypracovať minimálne 3 letáky a 1 brožúru (s témou zadanou na prednáškach a workshopoch), ktoré by mali byť pripravené v elektronickej verzii a zverejnené na Portáli poradenskej služby, z ktorých minimálne jeden leták alebo brožúra bude vytlačený v určitom náklade pre vlastné potreby a požiadavky poľnohospodárskych výrobcov.

Taktiež je každý účastník PPS/PPOS APV v programe povinný natočiť krátky film o svojej službe v trvaní 8-10 minút. Všetky činnosti, ako aj práva a povinnosti účastníkov pri realizácii programu budú vymedzené zmluvou a v prípade neplnenia dohodnutých záväzkov môže pokrajinský sekretariát požiadať o vrátenie finančných prostriedkov alebo zrušenie zmluvy.

V roku, v ktorom pokrajinský sekretariát určí niektoré nové práce, ktoré neboli definované v programe, a považuje ich za prioritné, sú účastníci realizácie Základného programu povinní ich realizovať, ako keby boli súčasťou programu.

V súlade s prijatými programami výkonu poradenskej činnosti a týmto pokynom je každá PPS/PPOS, IRI Tamiš a Enologická stanica, ak sa prihlási do VEREJNEJ VÝZVY na účasť v Základnom programe, povinná predložiť svoj pracovný program na rok 2025 pripravený v súlade s Ročným pracovným programom na rok 2025 (definovaný v Úradnom vestníku APV číslo 57/2024) a týmto pokynom, s vymedzenými položkami z Verejnej výzvy a návrhom potrebných finančných prostriedkov na realizáciu plánovaných prác. Všetky aktivity, ktoré sa majú realizovať v roku 2025 v rámci Pracovného programu na rok 2025, sú uvedené súhrnne na úrovni služieb pre všetkých účastníkov realizácie uvedených prác.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT POĽNOHOSPODÁRSTVA, VODOHOSPODÁRSTVA A LESNÍCTVA

Číslo: 000344138 2025 09419 001 001 000 001 04 015

Dňa: 3. 2. 2025

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Vladimír Galič

Poznámka:

V tomto Úradnom vestníku APV sa neuverejňuje osobitná a oznamovacia časť v súlade s článkom 5 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o uverejňovaní predpisov a iných aktov (Úradný vestník APV č. 54/14 a 29/17).

O B S A H

R. číslo	Predmet	Strana	R. číslo	Predmet	Strana
VŠEOBECNÁ ČASŤ					
POKRAJINSKÁ VLÁDA					
124.	Uznesenie o postupe voľby, kritériách výberu a realizácie projektov, ktoré financuje Správa kapitálových vkladov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2025	165	132.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Programu práce a k Finančnému plánu Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad na rok 2025	
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV			133.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Programu práce a k Finančnému plánu Kancelárie pre inklúziu Rómov na rok 2025	
125.	Pravidlá pridelenia rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na financovanie a spolufinancovanie obstarania vybavenia pre základné školy, ktoré majú status verejne uznávaných organizátorov aktivít formálneho základného vzdelávania dospelých na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025		134.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Programu práce Pokrajinského ústavu sociálnej ochrany na rok 2025	
126.	Pravidlá o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na financovanie a spolufinancovanie základných a stredných škôl v Autonómnej pokrajine Vojvodine, ktoré realizujú dvojazyčnú výučbu v roku 2025	167	135.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Programu práce a k Finančnému plánu Kreatívneho centra Hertelendy-Bajić Bočar na rok 2025	
POKRAJINSKÝ ÚSTAV PRE ROVNOSŤ POHLAVÍ			136.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Pravidlám zmenách Pravidiel o organizácii a systematizácii pracovných miest Kreatívneho centra Hertelend-Bajić Bočar	
127.	Pravidlá o vydavateľskej činnosti Ústavu pre rovnosť pohlaví	169	137.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Štatútu Domu zdravia Kovačica	
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT POENOHOSPODÁRSTVA, VODOHOSPODÁRSTVA A LESNÍCTVA			138.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Programu práce a k Finančnému plánu Vojvodinského symfonického orchestra na rok 2025	
128.	Pravidlá na realizáciu Verejnej výzvy na účasť právnických osôb na výkone poradenskej a predpovedno-spravodajskej činnosti v ochrane rastlín na území AP Vojvodiny		139.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Programu práce a k Finančnému plánu Srbského národného divadla na rok 2025;	
129.	Pokyny na vykonávanie poradenskej činnosti v roku 2025 na území AP Vojvodiny	172	140.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Programu práce a k Finančnému plánu Informačného strediska pre podnikateľskú štandardizáciu a certifikáciu na rok 2025	
OSOBITNÁ ČASŤ			141.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Programu práce a k Finančnému plánu Edukačného strediska pre školenie v profesionálnych a pracovných zručnostiach na rok 2025	
POKRAJINSKÁ VLÁDA			142.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Programu ochrany a k Finančnému plánu prírodných statkov Pokrajinského ústavu pre ochranu prírody na rok 2025	
130.	Rozhodnutie o oprávnení člena Pokrajinskej vlády a pokrajinského tajomníka pre urbanizmus a ochranu životného prostredia uzavrieť – v mene zakladateľa – zmluvu o predĺžení platnosti Kolektívnej zmluvy pre Verejný podnik územného plánovania a projektovania Ústav urbanizmu Vojvodiny, Nový Sad	175	143.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie predsedu a členov Správnej rady Fondu pre utečencov, vysídlené osoby a pre spoluprácu so Srbmi v regióne	
131.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Rozhodnutiu Rady Pokrajinského fondu pre rozvoj poľnohospodárstva o zosúladení kapitálu Pokrajinského fondu pre rozvoj poľnohospodárstva, číslo: 49/2025 z dňa 30. 1. 2025	177	144.	Rozhodnutie o menovaní predsedu a členov Správnej rady Fondu pre utečencov, vysídlené osoby a pre spoluprácu so Srbmi v regióne	
			POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT SOCIÁLNEJ POLITIKY, DEMOGRAFIE A ROVNOSTI POHLAVÍ		
			OZNAMOVACIA ČASŤ		
			POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT SOCIÁLNEJ POLITIKY, DEMOGRAFIE A ROVNOSTI POHLAVÍ		
			146.	Verejný oznam na pridelenie prostriedkov z rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2025 pre deti a rodinu – materský príplatok pre nezamestnané matky pre tretie alebo štvrté dieťa	
			147.	Verejný oznam na pridelenie prostriedkov z rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2025 pre deti a rodinu – spolufinancovanie nákladov na biomedicínsky asistované oplodnenie.	

R. číslo	Predmet	Strana
----------	---------	--------

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A
CESTOVNÉHO RUCHU**

148. Zmena II. verejného súbehu o pridelenie nenávratných prostriedkov mikro a malým obchodným spoločnostiam a podnikateľom na subvencovanie trov na obstaranie stálych alebo obežných prostriedkov v roku 2025

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT
POENOHOSPODÁRSTVA, VODOHOSPODÁRSTVA
A LESNÍCTVA**

149. Verejná výzva na účasť právnických osôb vo výkone poradenскеj a predpovedno-spravodajskej činnosti v ochrane rastlín na území AP Vojvodiny v roku 2025

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

150. Súbeh na financovanie a spolufinancovanie obstarania vybavenia pre základné školy, ktoré majú status verejne uznaných organizátorov aktivít formálneho vzdelávania dospelých na území AP Vojvodiny na rok 2025
151. Súbeh na financovanie a spolufinancovanie základných a stredných škôl v AP Vojvodine, ktoré uskutočňujú dvojjazyčnú výučbu v roku 2025
152. Súbeh na financovanie a spolufinancovanie rekonštrukcie, adaptácie, sanácie a investičnej a bežnej údržby objektov ustanovizní základného, stredného vzdelávania a výchovy, žiackeho štandardu a predškolských ustanovizní na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025

R. číslo	Predmet	Strana
----------	---------	--------

153. Súbeh o pridelenie rozpočtových prostriedkov orgánom a organizáciám v Autonómnej pokrajine Vojvodine, v ktorých práci sa úradne používajú jazyky a písma národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na rok 2025

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT ŠPORTU A MLÁDEŽE

154. Verejný súbeh na financovanie realizácie programu Fond pre talenty
155. Verejný súbeh na financovanie projektov podporujúcich zriadenie a posilnenie práce Kancelárie pre mladých
156. Verejný súbeh na financovanie projektov na podporu implementácie mládežníckej politiky
157. Verejný súbeh na financovanie osobitných programov – projektov výstavby, údržby a vybavovania športových objektov v AP Vojvodine
158. Verejný súbeh na financovanie osobitného programu, ktorý prispieva k rozvoju športu v AP Vojvodine
159. Verejný súbeh na financovanie osobitného programu organizácie a účasti na medzinárodných športových súťažiach významných pre AP Vojvodinu
160. Verejný súbeh na financovanie osobitného programu afirmácie školského a univerzitného športu v AP Vojvodine
161. Verejný súbeh na financovanie projektov s cieľom afirmácie žien v športe

VYHLÁSENIE STRATENÝCH DOKLADOV ZA NEPLATNÉ: 300 dinárov

Platba na účet č. 340-15329-18/smerovaná cez zberný účet 13/D.o.o. Magyar Szó Kft., Nový Sad, Vojvode Mišića č. 1

Text oznamu s potvrdením o zaplatení /vyhotovenie alebo fotokópia poukážky/ zaslať na adresu:

Úradný vestník APV, D.o.o. Magyar Szó Kft, Vojvode Mišića č. 1, Nový Sad

Vydáva: Pokrajinský sekretariát pre vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

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

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

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