



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 11. februára 2025 Číslo 8 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

162.

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 vynáša

**PRAVIDLÁ
PRIDELENIA ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV
POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA,
PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN –
NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV NA FINANCOVANIE
A SPOLUFINANCOVANIE PROGRAMOV A PROJEKTOV NA
ZVYŠOVANIE KVALITY ZÁKLADNÉHO A STREDNÉHO
VZDELÁVANIA – PODPORU A ZVYŠOVANIE BEZPEČNOSTI
ŽIAKOV ZÁKLADNÝCH A STREDNÝCH ŠKÔL
NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY V ROKU 2025**

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Tieto pravidlá určujú spôsob, podmienky a kritériá pridelovania rozpočtových prostriedkov (ďalej len: prostriedky) na financovanie a spolufinancovanie programov a projektov, ktoré podporujú a zlepšujú bezpečnosť žiakov základných a stredných škôl na území AP Vojvodiny v roku 2025 v súlade s dotáciami 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 celkovo plánovaných 5 000 000,00 dinárov, z

toho 3 500 000,00 dinárov pre základné školy a 1 500 000,00 dinárov pre stredné školy.

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, zverejňujú 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.

Nárok na pridelenie finančných prostriedkov

Článok 3

Právo na pridelenie prostriedkov majú inštitúcie základného a stredného vzdelávania a na území AP Vojvodiny, ktorých zriaďovateľom je Srbská republika, autonómna pokrajina alebo jednotka lokálnej samosprávy (ďalej len: používatelia).

Uvedené prostriedky sú určené na financovanie a spolufinancovanie programov a projektov, ktoré podporujú a zlepšujú bezpečnosť žiakov základných a stredných škôl na území AP Vojvodiny, najmä na financovanie a spolufinancovanie:

1. projektov/programov, ktoré ovplyvňujú zvyšovanie vedomostí a zručností u detí a mládeže v oblasti ochrany pred zneužívaním psychoaktívnych látok, ochrany pred násilím, zneužívaním a zanedbávaním a inými formami rizikového správania, praktické školské dielne a externé ochranné siete (žiaci, učitelia, rodičia a členovia externej záchrannéj siete);
2. projektov/programov, ktoré prispievajú k zvyšovaniu vedomostí a zručností učiteľov a rodičov v oblasti ochrany detí pred zneužívaním psychoaktívnych látok, ochrany pred násilím, zneužívaním a zanedbávaním a inými formami rizikového správania, vrátane projektov výmeny príkladov osvedčených postupov v oblasti zvyšovania bezpečnosti žiakov (rodičia, učitelia a externá záchranná sieť);
3. projektov/programov, ktoré prispievajú k rozvoju a rešpektovaniu rasovej, národnej, kultúrnej, jazykovej, náboženskej, rodovej,

pohlavnej a vekovej rovnosti, tolerancie a rešpektovania rozmanitosti.

Prihlasovanie 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 30 dní odo dňa zverejnenia súbehu.

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

Dokumentáciu, ktorá sa predkladá spolu s prihláškou na súbeh, pokračinský sekretariát určí v súbehu.

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.

Súbeh je otvorený od 12. februára 2025 do 14. marca 2025.

Komisia na uskutočnenie súbehu

Článok 5

Pokrajinský tajomník príslušný pre úkony vzdelávania (ďalej len: pokračinský 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) je zamestnancom alebo členom orgánu užívateľa, zúčastňujúceho sa súbehu alebo akejkoľvek 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.

Kritériá pridelenia prostriedkov na súbehu

Článok 7

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

Poradové číslo	Kritériá	Body
1	stupeň zapojenia vonkajšej ochrannej siete do programových aktivít;	0 – 30
2	miera zapojenia cieľovej skupiny (žiakov a rodičov), pre ktorú je program/projekt určený;	0 – 10
3	doterajšie skúsenosti v realizácii programov/projektov, ktoré prispievajú k zlepšeniu výchovno-vzdelávacej práce;	0 – 10
4	stupeň rozvoja jednotky lokálnej samosprávy, na území ktorej sa nachádza vzdelávacia ustanovizeň;	0 – 10
5	existencia iných zdrojov financovania programových aktivít alebo projektov;	0 – 10
6	úspešná realizácia pridelených finančných prostriedkov z rozpočtu AP Vojvodiny v predchádzajúcich rokoch s predloženou správou a dôkazmi o účele a legálnom využívaní rozpočtových prostriedkov.	0 – 10

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 pokračinskému tajomníkovi.

V prípade 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 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, investíciami alebo stálymi nákladmi 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.

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 pokračinského sekretariátu.

Uzatváranie zmlúv**Článok 10**

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

Vyplatenie pridelených prostriedkov**Článok 11**

Pridelené prostriedky sa vyplácajú po uzatvorení 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.

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

Číslo: 000414878 2025 09427 001 001 000 001

Nový Sad 11. 2. 2025

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Róbert Ótott

163.

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 článku 15 a 16 a čl. 24 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 – i. uznesenie 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 a 38/21), pokrajinský tajomník vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev

vynáša

**PRAVIDLÁ
PRIDELENIA ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV
POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA,
PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH
MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV NA
FINANCOVANIE A SPOLUFINANCOVANIE PROGRAMOV A
PROJEKTOV V OBLASTI ZÁKLADNÉHO A STREDNÉHO
VZDELÁVANIA A VÝCHOVY V AUTONÓMNEJ
POKRAJINE VOJVODINE 2025****Všeobecné ustanovenia****Článok 1**

Tieto pravidlá stanovujú spôsob, podmienky, priority a kritériá pridelovania rozpočtových prostriedkov (ďalej len: prostriedky) na financovanie a spolufinancovanie programov a projektov v oblasti základného a stredného vzdelávania a výchovy v Autonómnej pokrajine Vojvodine (ďalej: AP Vojvodina) v súlade s apropriaciami schválenými rozhodnutím o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v rámci osobitného oddielu Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy, národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (ďalej len: sekretariát).

Finančnou podporou, ktorá sa týmto súbhom prezentuje alebo chráni verejný záujem určený ustanoveniami článku 6, 7, 8 a 9. Zákona o základoch systému výchovy a vzdelania (vestník Službeni glasnik RS č. 88/2017, 27/2018 – iné zákony, 10/ 2019, 6/2020, 129/2021 a 92/2023).

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 uskutočnenie aktivít je naplánovaných celkom: 25 000 000,00 dinárov rozvrhnutých nasledovným spôsobom:

- 1) **Pre ustanovizne základného a stredného vzdelávania a regionálne centrá pre profesionálny rozvoj zamestnancov vo vzdelávaní**
 - a) pre programy a projekty základného vzdelávania – **15 150 000,00 dinárov,**

- b) pre programy a projekty stredoškolského vzdelávania –
5 237 000,00 dinárov,
- 2) pre združenia**
- a) pre programy a projekty na úrovni základného vzdelávania –
2 850 000, 00 dinárov,
- b) pre programy a projekty na úrovni stredoškolského vzdelávania
–1 763 000,00 dinárov.

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 a na aké účely, kritériá, podľa ktorých sa prihlášky na súbeh a na aké účely, kritériá, podľa ktorých sa prihlášky na súbeh, ako aj inú dokumentáciu preukazujúcu splnenie požiadaviek a kritérií na prihlášku na súbeh.

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.

Právo na pridelenie finančných prostriedkov

Článok 3

Právo na pridelenie prostriedkov majú ustanovizne základného a stredného vzdelávania a výchovy na území AP Vojvodiny založené Srbskou republikou, autonómnou pokrajinou alebo jednotkou lokálnej samosprávy, regionálnymi centrami pre profesionálny rozvoj zamestnancov vo vzdelávaní so sídlom na území AP Vojvodiny a združenia so sídlom na území AP Vojvodiny, ktoré ako jeden z cieľov združovania určili aktivity v oblasti vzdelávania (ďalej len: používatelia).

Na združenia, ktoré sa zúčastňujú na tomto súbehu, sa uplatňujú ustanovenia o fondoch na podporu programov alebo chýbajúcej časti prostriedkov na financovanie programov verejného záujmu realizovaných združeniami (vestník Službeni glasnik RS č. 16/2018).

Pri prideľovaní finančných prostriedkov združeniam sa postupuje v súlade s ustanoveniami Pokynov o povinnosti vymedziť súvislosť medzi stanoveným verejným záujmom a financovaním programov realizovaných združeniami (Úradný vestník APV č. 1 – 2020).

Prihlasovanie na súbeh

Článok 4

Prihláška na súbeh sa podáva na jednotnom formulári, ktorý je zverejnený na webovej stránke sekretariátu v lehote, ktorá spravdla nemôže byť kratšia ako 30 dní odo dňa zverejnenia súbehu.

Jedna právnická osoba môže predložiť až dve prihlášky

Súbeh je otvorený od 12. februára 2025 do 14. marca 2025.

Článok 5

S prihláškou na súbeh združenia predkladajú nasledovnú dokumentáciu:

- fotokópia rozhodnutia o zápise do registra v agentúre obchodných registrov pre združenia;
- fotokópia potvrdenia o daňovom identifikačnom čísle;
- fotokópiu výpisu zo štatútu združenia alebo zakladateľského aktu (v ktorom sa stanovuje, že ciele združenia sú realizované v oblasti špecifikovanej v súbehu) združením;
- Sekretariát z úradnej povinnosti získa informácie o skutočnostiach uvedených v bodoch 1 a 2 tohto článku, pokiaľ strana výslovne neuvádza, že informácie získa sama.

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.

Dokumentácia podaná na súbeh sa nevracia.

Komisia na uskutočnenie súbehu

Článok 6

Pokrajinský tajomník príslušný pre úkony vzdelávania (ďalej len: pokrajinský tajomník) zriaďuje Komisiu na vykonávanie výberového konania na prideľovanie prostriedkov na programy a projekty v oblasti základného a stredného vzdelávania (ďalej len: komisia).

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 vylúčený 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 7

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.

Článok 8

Pri posudzovaní prihlášok na súbeh, komisia zohľadní programy a projekty v oblasti základného a stredného vzdelávania a výchovy, ktoré sa týkajú:

- Modernizácia výchovno-vzdelávacej práce

- modernizácia vyučovacieho procesu prostredníctvom inovácií a kreativity všetkých zúčastnených, odborný rozvoj pedagogických zamestnancov, mediálna popularizácia vzdelávania s cieľom vyzdvihnúť dobré príklady z praxe a moderné trendy vo vzdelávaní
- Prispôsobenie vzdelávania potrebám trhu práce
- zlepšenie podnikateľského ducha, rozvoj praktických a životných zručností;
- profesionálna orientácia a kariérové poradenstvo, zvyšovanie kvality odbornej praxe.
- Pestovanie multikultúrnosti/interkultúrnosti a tradície, materinského jazyka príslušníkov národnostných menšín – národnostných spoločností
- vytváranie podmienok, aby sa žiaci príslušníci rôznych národnostných spoločností lepšie
- navzájom spoznávali a získali ďalšie poznatky o histórii, kultúre a ďalších
- dôležitých faktoch o koexistencii, posilnení dôvery medzi etnikami.
- Podporovanie inkluzívneho vzdelávania a predchádzanie predčasnému ukončeniu formálneho vzdelávania
- spoločenské začlenenie a rozvoj žiakov (s vývojovým postihnutím, špecifickými poruchami učenia a žiakov zo sociálne citlivých skupín), ako aj predchádzanie predčasnému opusteniu formálneho vzdelávania;
- podpora žiakov s výnimočnými schopnosťami, rozvoj talentov v súlade s ich výchovno-vzdelávacími potrebami (prispôbením spôsobov a podmienok práce, obohacovaním a rozširovaním učebného obsahu, sťažovaniami žiakov neorganizovanými Ministerstvom školstva, vedy a technologického rozvoja (medziregionálne, medzinárodné).
- Podpora mimoškolských aktivít
- usporiadané a odborné usmerňovanie voľného času žiakov v mimoškolských obdobiach a počas školských prázdnin prostredníctvom vzdelávacích táborov, stretnutí žiakov, sekcií, športových, vedeckých a technických, kultúrnych a iných obsahov).

Kritériá pridelenia prostriedkov na súbehu

Článok 9

Poraďové číslo	Kritériá	Body
1	Ciele a aktivity programu/projektu sú v súlade s prioritami súbehu;	0 – 30
2	Ciele programu/projektu sú jasné, konkrétne a dosiahnuteľné;	0 – 10
3	Aktivity sú reálne a primerané na dosiahnutie cieľov;	0 – 10
4	Uplatnený je inovačný prístup pri plánovaní aktivít, ktorými sa prenášajú vedomosti a skúsenosti škôl a občianskych združení do širšej komunity	0 – 10
6	Zviditeľnenie programu/projektu;	0 – 10
7	Udržateľnosť výsledkov programu/projektu;	0 – 10
8	Zapojenie partnerských inštitúcií do vykonávania programu / projektu	0 – 10
9	Predchádzajúce skúsenosti s realizáciou programov/projektov, ktoré prispievajú k zlepšeniu výchovno-vzdelávacej práce.	0 – 10

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov súbehu

Článok 10

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

Článok 11

Pokrajinský tajomník posúdi návrh komisie a pripraví predbežný návrh na rozdelenie finančných prostriedkov, ktorý je zverejnený na webovej stránke sekretariátu.

Na združenia, ktoré sa zúčastňujú na tomto súbehu, sa uplatňujú Nariadenia o prostriedkoch na podporu programov alebo chýbajúcej časti prostriedkov na financovanie programov verejného záujmu realizovaných združeniami (vestník Službení glasník RS č. 16/2018), majú právo namietat' do ôsmich dní odo dňa zverejnenia predbežného návrhu na rozdelenie finančných prostriedkov.

O námietke rozhodnutím rozhodne tajomník do 15 dní po dni prijatia námietky.

Pokrajinský tajomník do 30 dní od uplynutia lehoty na podanie sťaž-

ností rozhodne o pridelení finančných prostriedkov prijímateľom rozhodnutím.

Rozhodnutie z odseku 4 tohto článku je konečné.

Výsledky súbehu sa uverejňujú na webovej stránke sekretariátu.

Uzavieranie zmlúv

Článok 12

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

Občianske združenia sú povinné pred uzavretím zmlúvy predložiť sekretariátu vyhlásenie o tom, že finančné prostriedky na realizáciu schváleného programu alebo projektu už nie sú zabezpečené iným spôsobom, ako aj vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov.

Vyplatenie pridelených prostriedkov

Článok 13

Pridelené prostriedky sa vyplácajú po uzavretí zmlúvy 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 14**

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 stratí právo podať prihlášku na ďalšiu výzvu.

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.

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 15**

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 16**

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 zanikajú Pravidlá o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na spolufinancovanie programov a projektov v oblasti základného a stredného vzdelávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APV č. 7/14 a 5/2024).

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

Číslo: 000405250 2025 09427 001 001 000 001

Nový Sad 11. 2. 2025

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Róbert Ótott

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. 54/15 a 29/17).

O B S A H

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

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

162. Pravidlá pridelenia prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev podľa Súbehu na financovanie a spolufinancovanie programov a projektov na zvyšovanie kvality základného a stredného vzdelávania – podporu a zvyšovanie bezpečnosti žiakov základných a stredných škôl na území AP Vojvodiny v roku 2025 205
162. Pravidlá pridelenia rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na financovanie a spolufinancovanie programov a projektov v oblasti základnej a stredoškolskej výchovy a vzdelávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine na rok 2025 207

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