



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 26. marca 2025 Číslo 16 Ročník LXXVI	Ročné predplatné: 15.000 dinárov. - Reklamačná lehota 15 dní. - Redakcia a administrácia: - Nový Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8397 COBISS.SR-ID 17394434 E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
--	--	--

VŠEOBECNÁ ČASŤ

315.

Podľa článku 1 Uznesenia o zriadení ocenenia pre nadané deti, žiakov a mládež (Úradný vestník APV č. 6/97), čl. 16 a 24 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 – iný predpis, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 a 38/21) a čl. 7 Uznesenia o odmeňovaní nadaných žiakov základných a stredných škôl (Úradný vestník APV č. 17/05), pokrajinský tajomník športu a mládeže vynáša

PRÁVIDLÁ O KRITÉRIÁCH A SPÔSOBE ODMEŇOVANIA NADANÝCH ŽIAKOV

Článok 1

Pravidlá o kritériách a spôsobe odmeňovania nadaných žiakov (ďalej: pravidlá) určujú kritériá a spôsob odmeňovania nadaných žiakov základných a stredných škôl s bydliskom v AP Vojvodine, ktorí získali prvé miesto v republikovej súťaži v nasledujúcich oblastiach:

1. **Veda** – matematika, informatika, fyzika, dejepis, biológia, zemepis a chémia.
2. **Umenie** – hudba, výtvarná kultúra.
3. **Technika** – technické vzdelávanie.
4. **Jazyky** – srbský jazyk, srbský jazyk ako nematerinský jazyk, jazyka národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré sa úradne používajú v AP Vojvodine, cudzie jazyky.

Pravidlá tiež určujú spôsob odmeňovania mentora nadaného žiaka, ktorý získal ocenenie.

Článok 2

Všetky podstatné mená, ktoré sa v týchto pravidlách používajú v mužskom rode, a majú aj ženský rod, rozumejú a súčasne zahŕňajú rovnaké podstatné mená v ženskom rode.

Článok 3

Návrhy na odmeňovanie nadaných žiakov a ich mentorov predkladajú výchovno-vzdelávacie inštitúcie, t. j. základné a stredné školy z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (navrhovateľia).

Návrhy z odseku 1 tohto článku sa predkladajú na Pokrajinský sekretariát športu a mládeže najneskôr do 30. októbra bežného roka na formulári dostupnom na webovej stránke Pokrajinského sekretariátu športu a mládeže v rámci súbehovej dokumentácie.

K návrhu je potrebné priložiť doklady o kandidátovi a dôkazy o výsledkoch dosiahnutých v celoštátnej súťaži.

K návrhu je potrebné priložiť doklady o dosiahnutých výsledkoch na reprezentatívnych súťažiach v zahraničí a ďalšie dôležité údaje o žiakovi (ocenenia, uznania, aktivity, výskumné práce, angažmán).

Článok 4

Komisia, ktorú vymenuje pokrajinský tajomník športu a mládeže, posudzuje návrhy kandidátov v súlade s kritériami stanovenými v týchto pravidlách a predkladá návrh na rozhodnutie o odmenení.

Komisia pracuje na zasadnutiach, na ktorých musí byť prítomná viac ako polovica členov komisie.

O výbere žiakov rozhodnú členovia komisie väčšinou hlasov prítomných členov komisie.

Komisia môže navrhnúť neudelenie odmeny v určitej oblasti.

O práci komisie sa spisuje zápisnica.

Ak si to vyžadujú naliehavé alebo iné okolnosti, rokovanie komisie sa môže uskutočniť telefonicky alebo elektronickou poštou (e-mailom). Za prijaté sa bude považovať navrhované rozhodnutie, ak sa zaň vyjadrí väčšina členov komisie telefonicky alebo e-mailom.

Článok 5

Komisia hodnotí súťaže zaradené do kalendára súťaží a prehliadok pre žiakov základných a stredných škôl na aktuálny školský rok – schváleného príslušným ministerstvom; súťaže prvého stupňa podľa noriem pre hodnotenie hudobných súťaží v oblasti hudobného a baletného umenia na aktuálny školský rok – schválených príslušným ministerstvom, ako aj súťaže, prehliadky alebo podujatia, ktoré komisia určí ako mimoriadne dôležité pre rozvoj vedy, umenia, techniky a jazyka.

Článok 6

Základné kritériá pre udelenie odmien sú:

- aby kandidát získal **prvé miesto v celoštátnej súťaži** v jednej z oblastí, za ktoré sa cena udeľuje, a
- aby **kandidát mal bydlisko na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny**.

Článok 7

Ak je viacero kandidátov z určitého odboru, ktorí spĺňajú požiadavky predchádzajúceho článku, pri hodnotení kandidátov sa zohľadnia ďalšie kritériá:

- Žiaci v posledných ročníkoch základnej alebo strednej školy majú výhodu pred mladšími žiakmi;
- Dosiahnuté významné výsledky vo viacerých odboroch;
- Dosiahnuté významné výsledky na súťažiach v zahraničí;
- Úroveň súťaže v oblasti, za ktorú sa odmena udeľuje;
- Počet bodov získaných v súťaži, za ktoré sa udeľuje odmena;
- Všeobecný úspech v riadnom školení uchádzača;
- Kontinuita úspechov v súťažiach;
- Účasť na mimoškolských aktivitách.

Článok 8

Pri rozhodovaní o špeciálnom diplome bude uprednostnený žiak, ktorý dosiahol špičkové výsledky na súťažiach vo viacerých odboroch alebo dosiahol výnimočné výsledky na súťaži v zahraničí.

Článok 9

Návrh rozhodnutia o udelení odmeny je zverejnený na webovom sídle Pokrajinského sekretariátu športu a mládeže a je tiež elektronicky doručený školám, ktoré predložili návrhy.

Námietku proti návrhu rozhodnutia možno podať Pokrajinskému sekretariátu športu a mládeže do 15 dní odo dňa doručenia návrhu rozhodnutia navrhovateľom elektronicky.

Námietku zasiela výlučne navrhovateľ, na memorande školy, overenou riaditeľom školy, inak sa na ňu nebude brať ohľad.

Článok 10

Spolu s každou odmenou nadaného žiaka je odmenený aj jeho mentor.

Mentor je učiteľ predmetu alebo profesor, ktorý pripravuje nadaného žiaka na súťaže.

Mentor v zmysle tohto článku pravidiel môže byť len jeden. Ak mal odmenený žiak viac ako jedného mentora, komisia sa pred rozhodnutím o navrhovanom rozhodnutí poradí s riaditeľom školy o tom, ktorý z kandidátov na mentorov bude navrhnutý na odmenu.

Mentorovi sa udeľuje iba jedna odmena.

Článok 11

Prijatím týchto pravidiel zaniká účinnosť pravidiel o kritériách a metódach odmeňovania nadaných žiakov č. 2/23 a 38/24).

Článok 12

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť v deň uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

316.

Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev podľa čl. 15, 16 a 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), čl. 11, 22 a 23 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 (Úradný vestník APV č. 57/2024) v y n á š a

**PRAVIDLÁ
PRIDELENIA ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV
POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA,
PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN –
NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV NA ORGANIZOVANIE
REGIONÁLNEJ KVÍZOVEJ SÚŤAŽE KOEKO SA POZNÁME**

Všeobecné ustanovenia**Článok 1**

Tieto pravidlá upravujú spôsob, účel, postup, podmienky a ďalšie otázky dôležité pre pridelenie rozpočtových prostriedkov a ďalšie otázky dôležité pre financovanie alebo spolufinancovanie organizácie regionálnych súťaží podprojektu Koľko sa poznáme – kvízovú súťaž o kultúre a dejinách národnostných spoločenstiev Vojvodiny, v súlade s uznesením o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025, v rámci osobitného oddelenia Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy, národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (ďalej len: sekretariát).

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

Účel a právo na pridelenie prostriedkov**Článok 2**

Právo na získanie rozpočtových prostriedkov majú priami a nepriami používatelia rozpočtu z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (vzdelávacie a kultúrne inštitúcie, jednotky miestnej samosprávy atď.).

Finančné prostriedky sú určené na financovanie alebo spolufinancovanie organizácie regionálnych kvízových súťaží v rámci podprojektu Koľko sa poznáme – kvízovej súťaže o kultúre a dejinách národnostných spoločenstiev Vojvodiny.

Organizácia regionálnych kvízových súťaží uvedených v odseku 2 zahŕňa koordináciu a zabezpečenie potrebných zdrojov na realizáciu jednotlivých regionálnych súťaží, a to:

- Uzavretý objekt na organizáciu súťaže;
- Ozvučenie;
- Osvetlenie;
- Technickú službu na účely súťaže;
- Bezpečnostná služba a personál na udržiavanie hygieny v objekte;
- Občerstvenie pre účastníkov;
- iné.

Spôsob a výška pridelenia finančných prostriedkov**Článok 3**

Finančné prostriedky na organizáciu regionálnych kvízových súťaží sa pridávajú prostredníctvom verejného súbehu (ďalej len: súbeh), ktoré sa vypisujú najmenej raz ročne, v súlade s finančným plánom sekretariátu a na základe predložených prihlášok na súbeh.

Súbeh bude vypísaný 7. apríla 2025. Lehota podávania prihlášok je do 22. apríla 2025.

Súbeh je vypísaný na celkovú sumu 1 000 000,00 dinárov.

Súbeh obsahuje informácie o názve aktu, na základe ktorého sa súťaž vyhlasuje, výške celkových finančných prostriedkov plánovaných na pridelenie na jednu súťaž, kto sa môže do súťaže prihlásiť a na aké účely, období realizácie regionálnych súťaží, počte plánovaných regionálnych centier pre konanie súťaže, podmienkach, ktoré musia spĺňať žiadosti o účasť v súťaži, spôsobe a termíne podávania žiadostí o účasť v súťaži, ako aj dokumentáciu preukazujúcu splnenie podmienok na podanie žiadosti o účasť v súťaži.

Neoddeliteľnou súčasťou súťaže je zoznam prihlásených škôl – účastníkov kvízovej súťaže Koľko sa poznáme.

Zverejnenie súbehu**Článok 4**

Súbeh sa zverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na 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 súbehu a adresu webového sídla, na ktorom je zverejnený súbeh, sa môžu zverejniť aj v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré sa oficiálne používajú v práci orgánov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Prihláška na pridelenie prostriedkov**Článok 5**

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.

Postup a spracovanie prihlášky na pridelenie prostriedkov**Článok 6**

Prihlášky spracováva a rieši sekretariát.

Sekretariát z úradnej povinnosti určí, či je žiadateľ zapísaný v registri príslušného orgánu a či obsah žiadosti súvisí s účelom súbehu.

Sekretariát si vyhradzuje právo od žiadateľa podľa potreby žiadať dodatočnú dokumentáciu, údaje a informácie.

Prihlášky a pripojená dokumentácia sa žiadateľom nevracajú.

Komisia na pridelenie prostriedkov**Článok 7**

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriaďuje súbehovú komisiu (ďalej len: komisia) na uskutočnenie postupu prideľovania rozpočtových prostriedkov.

Rozhodnutie o vytvorení komisie určuje členov komisie, úlohy komisie, ako aj ďalšie otázky dôležité pre prácu a činnosť komisie.

Členmi komisie sú zástupcovia sekretariátu a môžu to byť aj odborníci z príslušnej oblasti v súlade so súbehom.

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 akéhokoľvek iného právnického subjektu akýmkoľvek spôsobom prepojeného 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.

Posúdenie prihlášok komisiou**Článok 8**

Po uplynutí lehoty na predkladanie prihlášok komisia začne posudzovať prihlášky.

Súbehová komisia rozhodnutím odmietne neúplné alebo nesprávne vyplnené prihlášky, respektíve prihlášky, ktoré nemali vyplnené všetky záväzné políčka, ako i prihlášky, ktoré neboli podpísané a opečiatkované a neboli včasné.

Komisia rozhodnutím zamietne aj neprijateľné prihlášky, a to:

5. prihlášky predložené neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré neboli plánované v súbehu;
6. prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom plánovaným účelom z článku 2 týchto pravidiel;
7. prihlášky od žiadateľov, ktorí nepredložili správu o výdavkoch a použití pridelených finančných prostriedkov za predchádzajúci rok, alebo u ktorých sa zo správy zistí, že tieto finančné prostriedky nevynaložili na žiadaný účel, ako aj prihlášky od žiadateľov, ktorí si nespĺnili svoje povinnosti v rámci predchádzajúcich výziev sekretariátu, pokiaľ ide o predloženie dôkazov o realizovaných aktivitách;
8. prihlášky od žiadateľov, ktorí nepredložili naratívnu/finančnú správu o realizácii financovaných alebo spolufinancovaných aktivít z predchádzajúceho roka v stanovených termínoch;
9. prihlášky, ktorých realizácia nie je možná počas bežného rozpočtového roka.

Proti zamietavému rozhodnutiu má žiadateľ právo podať odvolanie a to do 8 dní odo dňa doručenia rozhodnutia. O odvolaní, ktoré musí byť zdôvodnené, rozhodne sekretariát do 15 dní od jeho doručenia.

Článok 9

Pri posudzovaní prihlášok o účasť v súbehu bude komisia brať do úvahy geografický aspekt, ktorý zahŕňa organizáciu súťaže v regionálnych centrách v súlade s geografickým rozložením škôl prihlásených do kvízovej súťaže a navrhovaným rozpočtom na organizáciu regionálnej súťaže.

Zoznam hodnotenia, bodovania a poradia**Článok 10**

Po posúdení prihlášok na súbeh komisia schváli zápisnicu.

Na vyhodnotenie prihlášok o účasť v súbehu komisia zostaví poradovník.

Poradovník, ako aj kontrola zamietnutých prihlášok, je neoddeliteľnou súčasťou zápisnice komisie.

V poradovníku sú uvedené prihlášky, na ktoré sa navrhuje financovanie, ako aj prihlášky, na ktoré sa financovanie nenavrhuje.

Komisia zostaví poradovník v lehote nepresahujúcej 60 dní od uplynutia lehoty na predloženie prihlášok.

Poradovník z odseku 2 tohto článku sa uverejňuje na webovej stránke sekretariátu.

Podávateľia prihlášky majú právo nahliadnuť do predložených žiadostí a priloženej dokumentácie do troch pracovných dní odo dňa zverejnenia poradovníka z odseku 2 tohto článku.

K zoznamu z odseku 2 tohto článku podávateľia prihlášky majú právo na námietku za osem dní po dni jeho uverejnenia.

Rozhodnutie o sťažnosti, ktoré je potrebné zdôvodniť, podá súbehová komisia do 15 dní odo dňa jej doručenia.

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov**Článok 11**

Po uplynutí lehoty podľa článku 10 týchto pravidiel na podanie námietok, t. j. na riešenie námietok k zoznamu, poradovník sa predloží na rozhodnutie pokrajinskému tajomníkovi.

O pridelení finančných prostriedkov podľa súbehu rozhoduje pokrajinský tajomník vydaním rozhodnutia o rozdelení finančných prostriedkov žiadateľom do 30 dní odo dňa uplynutia lehoty na podanie námietok.

V rozhodnutí z odseku 2 tohto článku je uvedený podávateľ prihlášky, ktorému boli prostriedky schválené a podávateľa prihlášok, ktorým neboli schválené prostriedky s odôvodnením.

Rozhodnutie z odseku 2 tohto článku je konečné a uverejňuje sa na oficiálnom internetovom sídle sekretariátu a na portáli E-uprava.

Zmluva a rozhodnutie o pridelení prostriedkov**Článok 12**

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

Sekretariát prevádza pridelené prostriedky na uvedený účet žiadateľa na základe podpísanej zmluvy, po jej podpísaní, prostredníctvom jednotlivého rozhodnutia, v súlade s dynamikou prílevu prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny. Prostriedky možno použiť na úhradu výdavkov súvisiacich s účelom, na ktorý boli schválené, s povinnosťou predloženia dokladov o vynaložených výdavkoch.

Prerozdeľovanie prostriedkov**Článok 13**

Užívateľ finančných prostriedkov môže vo výnimočných situáciách požiadať sekretariát o súhlas s prerozdelením finančných prostriedkov na realizáciu plánovaných aktivít.

Prerozdelenie finančných prostriedkov sa môže vykonať len po získaní písomného súhlasu alebo podpísaní prílohy k zmluve.

Sledovanie realizácie aktivít**Článok 14**

Aktivity, na ktoré boli schválené finančné prostriedky, sú realizované v lehote uvedenej v súbehu.

Sekretariát sleduje realizáciu aktivít, pre ktoré sú schválené prostriedky.

Sledovanie realizácie zahŕňa:

- 1) povinnosť užívateľa prostriedkov informovať sekretariát o realizácii aktivít v termínoch uvedených v zmluve;
 - prezretie správy sekretariátom;
 - monitoring návštevy predstaviteľov pokrajinského sekretariátu;
 - povinnosť užívateľa umožniť zástupcom sekretariátu nahliadnuť do príslušnej dokumentácie vytvorenej pri realizácii účelu;
 - zhromažďovanie informácií od príjemcu finančných prostriedkov;
 - iné aktivity určené v zmluve.

Príjemca finančných prostriedkov je povinný umožniť sekretariátu monitorovať vykonávanie aktivít.

Monitorovacie návštevy**Článok 15**

Za účelom monitorovania realizácie aktivít môže sekretariát vykonávať monitorovacie návštevy.

V prípade aktivít, ktorých hodnota schválených finančných prostriedkov presahuje 500 000,00 dinárov, sekretariát vykonáva aspoň jednu monitorovaciu návštevu počas trvania aktivity, resp. aspoň raz ročne.

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

Ak sa počas monitorovania realizácie aktivít alebo počas monitorovacích návštev zistí neúčelné vynakladanie finančných prostriedkov, sekretariát má právo vypovedať zmluvu a požadovať vrátenie prevedených finančných prostriedkov s právnym úrokom.

Správa o realizovaní a používaní prostriedkov v rámci podprojektu**Článok 16**

Používateľ finančných prostriedkov je povinný vo svojich propagačných materiáloch alebo iným vhodným spôsobom oznámiť, že na financovanie aktivity sa podieľal Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

Používateľ finančných prostriedkov je povinný použiť pridelené finančné prostriedky na ich účel a zákonne a nevyčerpané finančné prostriedky vrátiť do rozpočtu AP Vojvodiny.

Používateľ finančných prostriedkov je povinný predložiť správu o použití finančných prostriedkov najneskôr do 15 (pätnástich) dní od stanoveného termínu na realizáciu účelu a najneskôr do 31. decembra 2025 s príslušnou dokumentáciou overenou zodpovednými osobami.

Používateľovi finančných prostriedkov, ktorý nepredloží správu v stanovenej lehote, bude zaslaná Žiadosť o predloženie správy o použití finančných prostriedkov, t. j. upomienka.

Ak ani po 8 dňoch odo dňa doručenia upomienky používateľ finančných prostriedkov nepredloží úplnú opisnú a finančnú správu, je povinný vrátiť finančné prostriedky do rozpočtu AP Vojvodiny s právnym úrokom a stráca právo predkladať žiadosti pri vyhlásení nasledujúceho súbehu.

Používateľ finančných prostriedkov, ktorý predloží neúplnú a nesprávnu správu, bude požiadaný o doplnenie a opravu správy.

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

Používateľ finančných prostriedkov je povinný vrátiť prijaté finančné prostriedky do rozpočtu AP Vojvodiny, ak sa zistí, že finančné prostriedky neboli použité na účel, na ktorý boli pridelené.

Správa sekretariátu**Článok 17**

Sekretariát vypracúva správu o realizovanej finančnej podpore programov alebo projektov zameraných na zlepšenie a rozvoj multikulturalizmu a tolerancie v AP Vojvodine z rozpočtových prostriedkov v predchádzajúcom kalendárnom roku.

Správa z odseku 1 tohto článku sa uverejňuje na oficiálnej webovej stránke sekretariátu.

Záverečné ustanovenia**Článok 18**

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

Číslo: 001509939 2025 09427 005 001 000 001

Nový Sad 26. 3. 2025

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Róbert Ótott

317.

Podľa čl. 16, 24 a 33 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14 a 54/14 – iné uznesenie, 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 Programu podpory poľnohospodárskych odborných a poradenských služieb pri výkone poradenských a predpovedných úkonoch pri ochrane rastlín v AP Vojvodine na rok 2025 (Úradný vestník APV č. 57/24) v súvislosti so zákonom o poľnohospodárskej pôde (Úradný vestník RS č. 62/06, 65/08 – i. zákon, 41/09, 112/15, 80/17 a 95/18 – i. zákon), a bodu II. podbod 3.3. Pokrajinského parlamentného uznesenia o programe ochrany, úpravy a používania poľnohospodárskej pôdy na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2025 (Úradný vestník APV číslo 45/24) a článku 16 Pravidiel o uskutočnení súbehov, ktoré vypisuje Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (Úradný vestník APV číslo 8/2023, 56/23 a 17/24) (ďalej: pokrajinský tajomník) v y n á š a

PRAVIDLÁ**PRIDEĽOVANIA PROSTRIEDKOV NA FINANCOVANIE
INTENZIFIKÁCIE VYUŽÍVANIA POĽNOHOSPODÁRSKEJ
PÔDY, KTORÚ VYUŽÍVAJÚ POĽNOHOSPODÁRSKE
ODBORNÉ SLUŽBY, POĽNOHOSPODÁRSKE
ODBORNÉ A PORADENSKÉ SLUŽBY A VVI TAMIŠ –
PROSTREDNÍCTVOM OBSTARÁVANIA ZARIADENÍ****Všeobecné ustanovenia****Článok 1**

Pravidlami pridelovania finančných prostriedkov na financovanie intenzifikácie využívania poľnohospodárskej pôdy, ktorú využívajú poľnohospodárske odborné služby, poľnohospodárske odborné a poradenské služby a Výskumno-vývojový inštitút Tamiš Pančevo (ďalej len: právnické osoby z oblasti APV, ktoré sa podieľajú na výkone poradenských služieb) prostredníctvom obstarávania zariadení (ďalej len: pravidlá) sa upravuje výška a spôsob pridelenia prostriedkov, účel prostriedkov, postup pri udeľovaní finančných prostriedkov, kritériá pridelovania finančných prostriedkov a ďalšie otázky významné pre súbeh z programu ochrany, usporiadania a využívania poľnohospodárskej pôdy na území AP Vojvodiny v roku 2025 (ďalej: program), ktorý je neoddeliteľnou súčasťou Pokrajinského parlamentného uznesenia o programe ochrany, úpravy a využívania poľnohospodárskej pôdy na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2025 (Úradný vestník APV č. 57/2024), ktoré bolo schválené Ministerstvom poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva číslo: 003181342 2024 14847 005 000 000 001 zo dňa 8. 11. 2024.

Program z odseku 1 tohto článku schválilo Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (ďalej: pokrajinský sekretariát), ktorý je poverený jeho realizáciou.

Výška a spôsob pridelenia prostriedkov**Článok 2**

Na realizáciu obstarania vybavenia je naplánovaných **20 000 000,00** dinárov.

Prostriedky z odseku 1 tohto článku sa budú prideľovať súbehom, ktorý sa uverejňuje v Úradnom vestníku AP Vojvodiny, denníku Dnevnik, ako aj na internetovej stránke Pokrajinského sekretariátu (ďalej len: súbeh).

Súbeh je otvorený do 11. 4. 2025.

Dokumentácia podaná na súbeh sa nevracia. Na žiadosť žiadateľov, ktorí neuskutočnili nenávratné prostriedky, je možné vrátiť dokumentáciu s tým, že sa predloží jej overená fotokópia.

Prostriedky na podporu investícií – podľa pravidiel a podľa súbehu – sa prideľujú nenávratne.

Nenávratné prostriedky na podporu investícií v rámci súbehu sú určené do výšky 100% celkom oprávnených nákladov.

Pri výpočte sa berie do úvahy hodnota investície so započítanou daňou z pridanej hodnoty (DPH).

Žiadateľ môže predložiť iba jednu prihlášku na súbeh.

Účel nenávratných prostriedkov**Článok 3**

Nenávratné prostriedky prideľované týmto súbehom môžu byť určené na obstaranie:

Zariadenia a stroje (vozidla) na zlepšenie a zachovanie úrodnosti poľnohospodárskej pôdy

- Terénne vozidlo na odber vzoriek pôdy na analýzu obsahu živín s cieľom zachovať úrodnosť pôdy a znížiť znečistenie životného prostredia.

Pri posudzovaní predložených žiadostí o uskutočnenie nenávratných prostriedkov nebude sa uznávať kúpené vybavenie pred podpísaním zmluvy, ktoré musí byť zdokumentované účtami so špecifikáciou zariadenia, dodacími listami, výpismi z bankových účtov, záručnými listami, colnými vyhláseniami, v prípade zariadení z dovozu a ďalšími dôkazmi s dátumom po podpísaní zmluvy.

Nenávratné prostriedky, ktoré sa prideľujú programom, nemožno používať na:

- náklady na dovoz, clo, špedíciu;
- platbu kompenzáciou a cesiou;
- obrat medzi spriaznenými osobami;
- peňažné, finančné pokuty a náklady sporového konania;

Právo účasti na súbehu**Článok 4**

Právo na stimuly si uplatňujú právnické osoby z oblasti APV, ktoré sa podieľajú na výkone poradenských služieb a ktorých zriaďovateľom je vláda Srbskej republiky.

Podmienky účasti na súbehu**Článok 5**

Podmienky účasti na súbehu sú:

1. Žiadateľ musí mať sídlo na území jednotky lokálnej samosprávy z územia AP Vojvodiny s tým, že aj miesto realizácie investície musí byť na území jednotky lokálnej samosprávy z územia AP Vojvodiny;
2. podávateľ prihlášky musí byť zapísaný do Registra poľnohospodárskych gazdovstiev a byť v aktívnom statuse;
3. pozemky, na ktorých je zariadenie umiestňované – ktoré sú predmetom investičného súbehu – musia byť zapísané v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev;

4. podávateľ prihlášky musí upraviť splatné daňové záväzky príslušného orgánu jednotky lokálnej samosprávy najneskôr do 31. 12. 2023;
5. podávateľ prihlášky musí regulovať splatné záväzky podľa zmlúv o prenájme poľnohospodárskej pôdy v štátnom vlastníctve záverečne s 31. 12. 2024, ak ju používa;
6. podávateľ žiadosti o investíciu, pre ktorú bola žiadosť podaná, nesmie na rovnaký účel využívať prostriedky získané iným spôsobom (subvencie, podnety), resp. tá istá investícia nesmie podliehať inému konaniu na využívanie podnetov, okrem podnetov v súlade s osobitným predpisom, ktorý upravuje úroveň podporu registrovaných poľnohospodárskych gazdovstiev;
7. podávateľ prihlášky nesmie mať nespĺnené zmluvné záväzky voči sekretariátu pre poľnohospodárstvo, vodné hospodárstvo a lesníctvo a ani voči Ministerstvu poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva na základe skôr podpísaných zmlúv

Potrebná dokumentácia

Článok 6

Dokumentácia, ktorá sa podáva na verejnom súbehu:

1. čitateľne vyplnený formulár žiadosti s povinným podpisom a pečiatkou žiadateľa;
2. fotokópia občianskeho preukazu alebo prečítaný čipový občiansky preukaz oprávnenej osoby;
3. výpis z Agentúry pre obchodné registre s daňovým identifikačným číslom;
4. originálny výpis z Registra poľnohospodárskych gazdovstiev vydaný Správou pre agrárne platby (prvá strana výpisu RPG so základnými údajmi, druhá strana výpisu s údajmi o rozlohách a produkcii, tretia strana s údajmi o zvieratách, nie starší ako 30 dní);
5. špecifikácia zariadenia, ktorá má obsahovať základné charakteristiky zariadenia, typ, množstvo a odhadovanú hodnotu na základe informačných ponúk získaných od potenciálnych uchádzačov (so špecifikáciou sa poskytujú aj uvedené informačné ponuky);
6. dôkaz o uhradení splatných záväzkov za prenájom poľnohospodárskej pôdy v štátnom vlastníctve (zmluva, potvrdenie príslušného orgánu alebo fotokópia zmluvy s Ministerstvom poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva a doklad o zaplatení);

7. vyhlásenie žiadateľa, že na inom základe nepoužíva nevratné stimulačné prostriedky na ten istý účel;
8. vyhlásenie žiadateľa, že nemá nespĺnené zmluvné záväzky voči Sekretariátu poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva a Ministerstvu poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva na základe skôr podpísaných zmlúv;
9. ukazovateľ podúctu z evidencie Prijímateľov verejných prostriedkov, so správou trezoru na účel, o ktorý žiadate (s číslom účtu).

Ak žiadateľ nepredloží potrebnú dokumentáciu uvedenú v bode 6 pokračinský sekretariát z úradnej moci získa od príslušných orgánov informácie o skutočnostiach, na ktorých sú úradné záznamy vedené v súlade so zákonom upravujúcim všeobecné správne konanie.

Ak je zariadenie obstarané zo zahraničia, žiadateľ je povinný doručiť dokumenty preložené do srbského jazyka oprávneným súdnym tlmočníkom. Ak je predbežný účet denominovaný v cudzej mene, je potrebné uviesť vo formulári prihlášky hodnotu zariadenia v dinárovej protihodnote, vypočítanej podľa stredného kurzu NBS k dátumu vydania predbežného účtu.

Komisia si vyhradzuje právo požadovať okrem vyššie uvedeného aj ďalšie dokumenty.

Postup s neúplnými prihláškami

Článok 7

Všetky požadované údaje na tlačive prihlášky musia byť vyplnené správne, jasne a čitateľne, inak komisia nebude žiadosť rozoberať.

Pre podávateľov neúplných prihlášok pokračinský sekretariát z úradnej povinnosti získa od príslušných orgánov údaje o skutočnostiach, o ktorých sa vedú úradné záznamy, v súlade so zákonom upravujúcim všeobecné správne konanie, a pre inú dokumentáciu budú vyzvaní na doplnenie do ôsmich (8) dní odo dňa prijatia výzvy.

Pokiaľ žiadatelia neúplných prihlášok v lehote z predchádzajúceho odseku dokumentáciu nedoplnia, prihlášky budú zamietnuté ako neúplné.

Doplnené prihlášky budú akceptované až po predložení dokumentácie požadovanej pozvaním z odseku 2 tohto článku.

Kritériá posudzovania prihlášok:

Článok 8

Kritériá posudzovania prihlášok:

Kritériá	Spôsob bodovania	Body
Celkový počet bodov		100
Počet osôb trvalo zamestnaných v poľnohospodárskej odbornej službe	≤ 10	5
	11-20	10
	≥ 21	20
Rozloha poľnohospodárskej pôdy, ktorá je zapísaná v registri poľnohospodárskych gazdovstiev a ktorá je spracovaná poľnohospodárskou odbornou službou	≤ 50 ha	10
	> 50 ha	20
Rozvoj lokálnej samosprávy, v ktorej sa nachádza sídlo poľnohospodárskej odbornej služby podľa Vyhlášky o ustanovení jednotného zoznamu rozvinutosti regiónov a jednotiek lokálnej samosprávy (vestník Službení glasnik RS 104/2014)	81-100 %	5
	61-80 %	10
	<60 %	15

Kritériá	Spôsob bodovania	Body
Typ výroby na výrobných dávkach	Rastlinná výroba	5
	Zeleninárska výroba	10
	Ovocinárska výroba	15
	Kombinovaná výroba (poľnohospodársko-zeleninárska alebo poľnohospodársko-ovocinárska)	20
	Prítomná rastlinná, zeleninárska a ovocinárska výroba	25
Stupeň dôležitosti projektu, účelnosť a očakávané vplyvy	Nízky	5
	Stredný	10
	Vysoký	20

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov

Článok 9

Komisia pre posudzovanie prihlášok (ďalej len: komisia), vymenovaná pokrajinským tajomníkom, posúdi podané žiadosti a vydá zápisnicu s návrhom rozhodnutia o pridelení finančných prostriedkov.

Komisia na základe predloženej dokumentácie určí zoznam žiadateľov, ktorí spĺňajú požiadavky, v súlade so súbehom a pravidlami a predloží zápisnicu s návrhom Uznesenia na pridelenie nenávratných prostriedkov.

Do zápisnice sa zapisuje:

- celkový počet podaných prihlášok so znázornením typu zariadenia a žiadaných prostriedkov,
- neprijateľné žiadosti.

Súčasne so zápisnicou komisia vynáša aj návrh uznesenia o udelení prostriedkov.

Návrhom rozhodnutia o pridelení prostriedkov sa určujú jednotlivé sumy prostriedkov na každého užívateľa. Ak žiadateľom finančné prostriedky neschvália, uvádzajú sa dôvody zamietnutia.

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

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

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo vyžiadať si od žiadateľa dodatočnú dokumentáciu, ako aj žiadať od poľnohospodárskej inšpekcie Ministerstva poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva, aby vykonala kontrolu plnenia predmetu zmluvy, najmä v prípade účtov a predbežných účtov vydaných dodávateľmi zariadení, ktorí nie sú v systéme DPH a účtov, ktoré sú vysoko nad trhovou hodnotou.

Článok 10

Uznesenie o pridelení finančných prostriedkov vynáša pokrajinský tajomník na základe návrhu komisie na uskutočnenie súbehu.

Rozhodnutie sa uverejňuje na oficiálnej internetovej stránke pokrajinského sekretariátu: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Jednotlivé riešenia

Článok 11

Na základe rozhodnutia pokrajinského tajomníka o pridelení finančných prostriedkov komisia pre uskutočnenie súbehu zostaví a pokrajinský tajomník vynesie rozhodnutie so zdôvodnením a poučením o opravnom prostriedku pre žiadateľov, ktorých žiadosti boli zamietnuté.

Právo na odvolanie

Článok 12

Nespokojný žiadateľ má nárok na odvolanie na rozhodnutie v súlade so zákonom.

Zmena rozhodnutia

Článok 13

Komisia navrhne zmeny a doplnky uznesenia o rozdelení finančných prostriedkov na základe prijatých odvolaní alebo ak sa žiadatelia vzdajú realizácie investície, ukončenia alebo dodatku uzatvorených zmlúv, t. j. ak usúdi, že je možnosť realizácie zákazky v priebehu rozpočtového roka a určí podávateľov prihlášky, ktorým sa schvaľujú nepridelené finančné prostriedky podľa poradia bodového poradia.

Zmluva o pridelenie prostriedkov

Článok 14

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.

Príjemca finančných prostriedkov je povinný pri podpisovaní zmluvy so sekretariátom o použití finančných prostriedkov predložiť doporučenú zmenku so zmenkovým výpisom ako prostriedok na zabezpečenie toho, že do piatich rokov nedôjde k scudzeniu zariadenia.

Príjemcovia finančných prostriedkov sú povinní uplatňovať ustanovenia Zákona o verejnom obstarávaní (vestník Službeni glasnik RS č. 91/2019 a 92/2023).

Lehota začiatku konania verejného obstarania nemôže byť dlhšia ako 15 dní po dni podpisania zmluvy o pridelení prostriedkov.

Výplata nenávratných prostriedkov

Článok 15

Príspevky sa vyplácajú v lehote, ktorá nemôže byť dlhšia ako 10 dní odo dňa podpisu zmluvy o pridelení finančných prostriedkov.

Pri ukončení investície je príjemca finančných prostriedkov povinný predložiť fotokópiu dokumentácie z vykonaného verejného obstarávania (rozhodnutie o vykonaní postupu verejného obstarávania s informáciou o zložení komisie, verejnú výzvu na začatie verejného obstarávania, rozhodnutie o výbere najvýhodnejšej ponuky po uskutočnení verejného obstarávania, ako aj zákazku po uskutočnení verejného obstarávania), popísnú a finančnú správu o účelovom použití finančných prostriedkov, ktoré by malo obsahovať: overenú kópiu faktúry so špecifikáciou vybavenia, bankové potvrdenie o vykonanej platbe, dodací list a fotokópiu záručného dokladu.

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo žiadať si dodatočnú dokumentáciu od podávateľa prihlášky. Pokrajinský sekretariát môže od poľnohospodárskej inšpekcie Ministerstva poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva žiadať, aby sa vykonala kontrola plnenia predmetu zmluvy, najmä v prípade účtov a predbežných účtov vydaných dodávateľmi zariadení, ktorí nie sú v systéme DPH a účtov, ktoré sú vysoko nad trhovou hodnotou.

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

Nenávratné prostriedky sa budú vyplácať v súlade s prílevom prostriedkov v rozpočte AP Vojvodiny.

Povinnosti užívateľa prostriedkov

Článok 16

Užívateľ nenávratných prostriedkov zo súbehu je povinný:

1. predmet investície, pre ktorú získal finančné prostriedky, použiť v súlade s plánovaným účtom;
2. predmet investície, pre ktorý dostal prostriedky, nescudzit' najmenej päť rokov odo dňa vyplatenia stimulov;
3. celkovú dokumentáciu, ktorá sa vzťahuje na investíciu, uchovávať najmenej päť rokov odo dňa vyplatenia finančných prostriedkov.

Povinnosti užívateľov prostriedkov budú regulované zmluvou a Pravidlami o realizácii súbehov, ktoré vypisuje Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva.

Sledovanie realizácie zmluvy

Článok 17

Administratívnu kontrolu alebo plnenie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy sleduje a kontroluje rezortný sektor pokrajinského sekretariátu.

Záverečné ustanovenia

Článok 18

Pravidlá nadobúdajú účinnosť deň po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT POĽNOHOSPODÁRSTVA, VODNÉHO HOSPODÁRSTVA A LESNÍCTVA

Číslo: 001471762 2025 09419 001 001 000 001 06 007

Dňa: 25. 3. 2025

Pokrajinský tajomník
Vladimir Galić

318.

Podľa čl. 16, 24 a 33 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14 a 54/14 – iné uznesenie, 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 č. 57/24), a v súvislosti s Pokrajinským parlamentným uznesením o programe ochrany, regulácie a využívania poľnohospodárskej pôdy na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2025 (Úradný vestník APV č. 57/24) a Pravidlami o realizácii súbehov, ktoré vypisuje Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (Úradný vestník APV 8/23, 56/23 a 17/24), pokrajinský tajomník poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (ďalej len: pokrajinský tajomník) v y n á š a

PRAVIDLÁ PRIDEĽOVANIA PROSTRIEDKOV NA SPOLUFINANCOVANIE OBSTARANIA VYBAVENIA A SYSTÉMOV NA ZAVLAŽOVANIE A VYBAVENIA NA ZLEPŠENIE VODNÉHO, VZDUŠNÉHO A TEPELNÉHO REŽIMU RASTLÍN NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY V ROKU 2025

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Pravidlami prideľovania prostriedkov na spolufinancovanie obstarania vybavenia na zavlažovanie a vybavenia na zlepšenie vodného, vzdušného a tepelného režimu rastlín na území AP Vojvodiny v roku 2025 (ďalej len: pravidlá) sa upravuje výška a spôsob pridelenia prostriedkov, účel prostriedkov, postup pri prideľovaní finančných prostriedkov, kritériá prideľovania finančných prostriedkov a ďalšie otázky významné pre súbeh z programu ochrany, usporiadania a využívania poľnohospodárskej pôdy na území AP Vojvodiny v roku 2025 (ďalej: program), ktorý je súčasťou Pokrajinského parlamentného uznesenia o programe ochrany, úpravy a užívania poľnohospodárskej pôdy na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2025 (Úradný vestník APV č. 57/24), na ktorý súhlas poskytl Ministerstvo poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva číslo: 003181342 2024 14847 005 000 000 001 z 8. novembra 2024.

Program z odseku 1 tohto článku schválilo Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (ďalej: pokrajinský sekretariát), ktorý je poverený jeho realizáciou.

Výška pridelenia prostriedkov

Článok 2

Na realizáciu aktivít je naplánovaných spolu **450 000 000,00 dinárov**.

Maximálna výška nenávratných prostriedkov na jednu prihlášku nesmie prekročiť 7 000 000,00 dinárov alebo 7 700 000,00 dinárov.

Minimálna výška nenávratných prostriedkov na jednu prihlášku je 21 000,00 dinárov a budú sa rozoberať len tie prihlášky, ktorých hodnota prijateľných investičných nákladov sa rovná **35 000 dinárov** alebo je vyššia od tej sumy.

Pri výpočte sa berie do úvahy hodnota investície **bez dane z pridanej hodnoty (DPH)**.

Spôsob pridelenia prostriedkov

Článok 3

Finančné prostriedky uvedené v odseku 1 tohto článku budú udeľované prostredníctvom súbehu zverejnenom na webovej stránke pokrajinského sekretariátu, ako aj v Úradnom vestníku AP Vojvodiny, a oznámenie o vyhlásenom súbehu v dennej tlači, s ktorou má pokrajinský sekretariát uzatvorenú zmluvu o zverejňovaní aktov (ďalej len: súbeh).

Súbeh je otvorený do **30. 4. 2025**.

Dokumentácia podaná na súbeh sa nevracia.

Žiadateľ, ktorý neuplatnil právo na nenávratné prostriedky, po podaní žiadosti o vrátenie dokumentácie si ju môže prevziať osobne.

Prostriedky na podporu investícií – podľa pravidiel a podľa súbehu – sa prideľujú nenávratne.

Pri posudzovaní predložených žiadostí o nenávratné prostriedky budú uznané len investície **realizované po 1. 1. 2025**.

Pokrajinský sekretariát prostredníctvom svojho príslušného sektora môže nariadiť Poľnohospodárskej odbornej a poradenskej službe AP Vojvodiny, aby zistila skutkový stav v teréne – NULTÁ KONTROLA. NULTÁ KONTROLA je určovanie faktického skutkového stavu v teréne. Investície začaté pred nultou kontrolou sa nepočítajú.

Nenávratné prostriedky na investičnú podporu v rámci súbehu sú určené **do výšky 60 %** oprávnených investičných nákladov.

Pre žiadateľov: fyzické osoby, podnikateľov a právnické osoby, ktorých gazdovstvo je registrované v oblasti s ťažkými pracovnými podmienkami v poľnohospodárstve, ženy, ktoré sú nositeľkami poľnohospodárskych gazdovstiev a fyzické osoby a zakladateľov právnickej osoby mladších ako 40 rokov, nenávratné prostriedky na investičnú

podporu v rámci tohto súbehu sa určujú vo výške **do 70 %** celkových oprávnených investičných nákladov (v prípade, že právnická osoba má viac ako jedného zakladateľa a ak je iba jeden zakladateľ starší ako 40 rokov a druhí sú mladší, výška nenávratných prostriedkov sa stanoví až do výšky 60 % oprávnených nákladov na investície).

V záujme zjednotenia poľnohospodárskych gazdovstiev, lepšieho využívania závlahových systémov na území AP Vojvodiny a zavlažovania veľkých plôch pomocou samohybných automatických širokodosahových závlahových zariadení, bola zabezpečená možnosť viacerých registrovaných gazdovstiev na realizáciu investície do závlahových systémov typu „ranger“, „center pivot“, „korner pivot“ a „linear“ spoločne podať jednu prihlášku, ktorá určí poľnohospodárske gazdovstvo – nositeľ spoločnej investície.

Účel nenávratných prostriedkov

Článok 4

Nenávratné prostriedky udelené v rámci tohto súbehu sú určené na tieto investície:

P. Č.	PRIJATELNÉ INVESTÍCIE	MAXIMÁLNA VÝŠKA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV NA PRÍJEMCU	MAXIMÁLNA VÝŠKA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV NA PRÍJEMCU)*
1. SEKTOR OVOCIA A VINIČA			
1.1	Agregáty na pohon zavlažovacích čerpadiel	120 000 RSD/ha	132 000 RSD/ha
1.2	Materiály na zakrytie plodín na ochranu pred mrazom: agrotextilie, agril a mulčovací fólie	30 000 RSD/ha	33 000 RSD/ha
1.3	Potrubné zariadenie	30 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 800 RSD/m	30 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 880 RSD/m
1.4	Vybavenie studní	120 000 RSD/ha	132 000 RSD/ha
1.5	Zavlažovacie čerpadlá	170 000 RSD/ha	187 000 RSD/ha
1.6	Odkvapkávacie systémy s pridruženým vybavením	120 000 RSD/ha	132 000 RSD/ha
1.7	Filtračné systémy	250 000 RSD/ha	275 000 RSD/ha
1.8	Systémy na fertirigáciu,	250 000 RSD/ha	275 000 RSD/ha
1.9	Systémy solárnych panelov so sprievodným vybavením (solárne čerpadlá, fotovoltické panely, invertor, regulátor, batéria solárneho systému a ďalšie sprievodné elektrické a mechanické zariadenia)	120 000 RSD/kW	132 000 RSD/kW
1.10	Potrubné vedenia s postrekovačmi	70 000 RSD/ha	77 000 RSD/ha
1.11	Subirigácia	220 000 RSD/ha	242 000 RSD/ha
1.12	Závlahové nádrže	160 000 RSD/ha	176 000 RSD/ha
2. SEKTOR ZELENINY A KVETÍN			
2.1	Agregáty na pohon zavlažovacích čerpadiel	120 000 RSD/ha	132 000 RSD/ha
2.2	Vodné delá	10 000 RSD/ha	11 000 RSD/ha
2.3	Materiály na zakrytie plodín na ochranu pred mrazom: agrotextilie, agril a mulčovací fólie	30 000 RSD/ha	33 000 RSD/ha
2.4	Potrubné zariadenie	30 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 800 RSD/m	30 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 880 RSD/m
2.5	Vybavenie studní	70 000 RSD/ha	77 000 RSD/ha
2.6	Zavlažovacie čerpadlá	50 000 RSD/ha	55 000 RSD/ha
2.7	Odkvapkávacie systémy s pridruženým vybavením	70 000 RSD/ha	77 000 RSD/ha
2.8	Systémy bočných krídel	100 000 RSD/ha	110 000 RSD/ha
2.9	Filtračné systémy, fertigačné systémy	70 000 RSD/ha	77 000 RSD/ha
2.10	Systémy solárnych panelov so sprievodným vybavením (solárne čerpadlá, fotovoltické panely, invertor, regulátor, batéria solárneho systému a ďalšie sprievodné elektrické a mechanické zariadenia)	120 000 RSD/kW	132 000 RSD/kW

P. Č.	PRIJATELNÉ INVESTÍCIE	MAXIMÁLNA VÝŠKA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV NA PRÍJEMCU	MAXIMÁLNA VÝŠKA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV NA PRÍJEMCU)*
2.11	Zavlažovacie bubony	120 000 RSD/ha	132 000 RSD/ha
2.12	Potrubné vedenia s postrekovačmi	50 000 RSD/ha	55 000 RSD/ha
2.13	Závlahové nádrže	100 000 RSD/ha	110 000 RSD/ha
3. SEKTOR INÝCH SIATIN			
3.1	Agregáty na pohon zavlažovacích čerpadiel	120 000 RSD/ha	132 000 RSD/ha
3.2	Vodné delá	10 000 RSD/ha	11 000 RSD/ha
3.3	Odkvapkávacie systémy s pridruženým vybavením	50 000 RSD/ha	55 000 RSD/ha
3.4	Potrubné zariadenie	30 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 800 RSD/m	30 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 880 RSD/m
3.5	Vybavenie studní	70 000 RSD/ha	77 000 RSD/ha
3.6	Zavlažovacie čerpadlá	50 000 RSD/ha	55 000 RSD/ha
3.7	Systémy bočných krídel	100 000 RSD/ha	110 000 RSD/ha
3.8	Zavlažovacie systémy typu „ranger“, „centar pivot“, „korner pivot“ a „linear“	50 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 7 000 000 RSD	50 % z hodnoty oprávnených nákladov, respektíve najviac do 7 700 000 RSD
3.9	Filtračné systémy, fertigačné systémy	70 000 RSD/ha	77 000 RSD/ha
3.10	Systémy solárnych panelov so sprievodným vybavením (solárne čerpadlá, fotovoltické panely, invertor, regulátor, batéria solárneho systému a ďalšie sprievodné elektrické a mechanické zariadenia)	120 000 RSD/kW	132 000 RSD/kW
3.11	Subirigácia	220 000 RSD/ha	242 000 RSD/ha
3.12	Zavlažovacie bubony	120 000 RSD/ha	132 000 RSD/ha
3.13	Potrubné vedenia s postrekovačmi	50 000 RSD/ha	55 000 RSD/ha
3.14	Závlahové nádrže	100 000 RSD/ha	110 000 RSD/ha

) * pre podávateľov prihlášky: fyzické osoby, podnikateľov a právnické osoby, ktorých investícia je v oblasti s ťažkými pracovnými podmienkami v poľnohospodárstve, ženy držiteľky poľnohospodárskych gazdovstiev a fyzická osoba a zakladateľ právnickej osoby mladší ako 40 rokov

Žiadateľ môže predložiť iba jednu žiadosť o výberové konanie pre jeden druh výroby (jeden sektor výroby).

Jedna žiadosť môže zahŕňať viacero investícií v rámci jedného typu výroby (jeden sektor výroby).

Článok 5

Nenávratné prostriedky, ktoré sa pridelujú na základe súbehu, nemôžno používať na:

- dane, vrátane dane z pridanej hodnoty;
- náklady na dovoz, clo a špedíciu;
- platbu kompenzáciou a cesiou;
- obrat medzi spriaznenými osobami;
- peňažné, finančné pokuty a náklady sporového konania;
- náklady na bankovú províziu;
- náklady na výmery a geodetické zamerania;
- náklady na kúpenie používaného zariadenia a materiálu;
- náklady montáže zariadenia;
- odvody v naturáliách;
- investície a kúpené zariadenie pred 1. 1. 2025.

Právo účasti na súbehu

Článok 6

Právo na stimuly realizujú osoby, ktoré sú zapísané v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev a sú v aktívnom stave, a to takto:

1. fyzická osoba:

- držiteľ registrovaného komerčného rodinného poľnohospodárskeho gazdovstva,
- podnikateľ registrovaný poľnohospodárske gazdovstvo.

2. právnická osoba:

- hospodárska spoločnosť registrovaná poľnohospodárske gazdovstvo,
- poľnohospodárske družstvo registrované poľnohospodárske gazdovstvo,
- komplexné družstvo registrované poľnohospodárske gazdovstvo,

3. nositeľ spoločnej investície:

- fyzická osoba, ktorá je držiteľom registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva, podnikateľ alebo právnická osoba poverená dvomi alebo viacerými fyzickými osobami, podnikateľmi alebo právnickými osobami registrovaných poľnohospodárskych podnikov v procese realizácie spoločnej investície.

4. náboženské spoločenstvá, cirkvi a monastiere

Osoba uvedená v odseku 1 tohto bodu má nárok na stimuly na investície v týchto sektoroch:

- 1) Sektor ovocia,
- 2) Sektor zeleniny,
- 3) Sektor viniča,
- 4) Sektor kvetov,
- 5) Sektor iných siatin.

Špecifické podmienky účasti na súbehu**Článok 7**

Špecifické podmienky účasti na súbehu:

Pre fyzické a právnické osoby:

1. Žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, musia byť zapísaní v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev a musia byť v aktívnom statuse;
2. Žiadateľ – fyzická osoba, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, môžu podať žiadosť, ak majú zapísanú pracovnú činnosť v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev: zaoberá sa poľnohospodárstvom viac ako 50 % alebo výlučne poľnohospodárstvom; Žiadateľ (právnická osoba a podnikateľ) môže podať žiadosť do súbehu, ak Výpis o registrácii hospodárskeho subjektu v Agentúre pre obchodné registre obsahuje kód činnosti od 1.11 do 01.64 z Vyhľadávky o klasifikácii činností (Úradný vestník RS č. 54/2010);
3. Žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, musia mať bydlisko na území jednotky lokálnej samosprávy z územia AP Vojvodiny, resp. žiadatelia prihlášky a účastníci spoločnej investície – právnické osoby musia mať svoje sídlo na území jednotky lokálnej samosprávy z územia AP Vojvodiny s tým, že aj miesto realizácie investície musí byť na území jednotky lokálnej samosprávy z územia AP Vojvodiny;
4. Žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, si musia upraviť splatné daňové povinnosti príslušným orgánom jednotky lokálnej samosprávy, záverečne s 31. 12. 2024;
5. Žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, musia regulovať splatné záväzky podľa zmlúv o prenájme poľnohospodárskej pôdy v štátnom vlastníctve záverečne s 31. 12. 2024, ak ju používajú;
6. Žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci o investíciu, na ktorú bola žiadosť podaná, nesmú na rovnaký účel využívať stimuly podľa iného podkladu (dotácie, stimuly, dary), resp. tá istá investícia nesmie podliehať inému postupu na využívanie stimulov, okrem stimulov v súlade s osobitným predpisom, ktorý upravuje úverovú podporu registrovaných poľnohospodárskych gazdovstiev;
7. Žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, nesmú mať nespĺnené zmluvné záväzky voči Pokrajinskému sekretariátu poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva, ako aj voči Ministerstvu poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva, na základe predchádzajúcich podpísaných zmlúv;
8. Žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci a dodávateľ zariadení, nemôžu zastupovať spriaznené osoby – v zmysle článku 62 Zákona o obchodných spoločnostiach (vestník Službení glasnik RS číslo 36/2011, 99/2011, 83/2015 – i. zákon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 a 109/2021);
9. Pozemky, na ktorých je zariadenie umiestňované a ktoré sú predmetom investičného súbehu, musia byť zapísané v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev. V prípade, že žiadateľ nie je vlastníkom katastrálnych parciel, ktoré sú predmetom investície, na ktorú sa žiadosť podáva, je potrebné, aby do uplynutia platnosti nájomnej zmluvy zostávalo aspoň šesť rokov, to znamená, že nájomná zmluva trvá minimálne do 31. 12. 2030.
10. Pre investície z bodu 2 tohto verejného súbehu, podbodov 1.12, 2.13 a 3.14, bola zaregistrovaná zavlažovacia nádrž, ak je prívies v súlade s predpismi upravujúcimi evidenciu motorových vozidiel a príviesov.
11. Platba, ktorej suma je vyššia ako 1 000 000,00 vrátane DPH, musí byť prevedená na bežný účet dodávateľa. Platba sa uskutočňuje výlučne prevodným príkazom z vyhradeného účtu užívateľa peňažných prostriedkov na účet predávajúceho;
12. akceptujú sa účty pre investície realizované po 1. 1. 2025, pokiaľ žiadateľ za ne nezískal právo na subvencie;

Dodatočné podmienky pre podnikateľov:

13. Podávateľ prihlášky – podnikateľ musí byť zapísaný do registra obchodných subjektov a musí sa nachádzať v aktívnom statuse;

Dodatočné podmienky pre právnické osoby:

14. Podávateľ prihlášky – právnická osoba musí byť zapísaná v registri obchodných subjektov a musí byť v aktívnom statuse;
15. Voči žiadateľovi – právnickej osobe nesmie byť začaté konkurzné a/alebo likvidačné konanie;
16. Žiadateľ – právnická osoba musí byť zaradený do mikro podnikov a malých právnických osôb v súlade so zákonom upravujúcim účtovníctvo;
17. Družstvá musia mať vykonaný družstevný audit.

Ďalšie podmienky pre náboženské spoločnosti, cirkvi a monastieri

18. žiadateľ musí byť zapísaný v Registri cirkví a náboženských spoločností v súlade so zákonom o cirkvách a náboženských spoločnostiach.

Špecifické podmienky účasti na súbehu**Článok 8**

1. Žiadateľ sa môže uchádzať o investície súvisiace s investíciou do vybavenia potrubia na maximálnu dĺžku potrubia 2 000 m;
2. Žiadateľ môže požiadať maximálne o dva stroje typu „zavlažovací bubon“;
3. Pri investíciách spojených s investíciou do Solárnych panelových systémov je potrebné predložiť technický popis komponentov závlahového systému s podrobným technickým popisom všetkých prvkov systému a simuláciou systému;
4. Žiadateľ sa môže uchádzať o investície súvisiace s investíciou do závlahových systémov typu „ranger“, „center pivot“, „corner pivot“ a „linear“, ak je zavlažované jedným strojom minimálne 20 hektárov poľnohospodárskej pôdy, čo predstavuje celok, pozostávajúci z jednej alebo viacerých katastrálnych parciel, zapísaných v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev;
5. Ak je zavlažovací systém inštalovaný na pozemku prenajatom vo vlastníctve štátu, žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, musia mať súhlas s investíciou.

Sektor ovocia a viniča

6. Prijemca finančných prostriedkov má v závislosti od druhu investície právo spolufinancovať investíciu v sektore ovocia, ak má v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev zapísané ovocie v súlade s registrom šifier rastlinnej výroby a ak sa predmet investície týka výroby tohto ovocia/hrozna.

Sektor zeleniny

7. Prijemca finančných prostriedkov má v závislosti od druhu investície právo spolufinancovať investíciu v sektore zeleniny, ak má v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev zapísanú zeleninu v súlade s registrom šifier rastlinnej výroby a ak sa predmet investície týka výroby tej zeleniny.
8. Osoba uvedená v odseku 1 tohto článku má nárok na spolufinancovanie investícií pri oprávnených investíciách do výšky 49 999 eur.

Sektor kvetov

9. Prijemca finančných prostriedkov má v závislosti od druhu investície právo spolufinancovať investíciu v sektore kvetov, ak má v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev zapísané kvety v súlade s registrom šifier rastlinnej výroby, a ak sa predmet investície týka výroby tých kvetov.
10. Osoba uvedená v odseku 1 tohto článku si uplatňuje právo na spolufinancovanie investícií v kvetinárskom sektore, ak je v Registri poľnohospodárskych podnikov zapísaných až 49,99 ha. kvetov.

Sektor iné siatiny

11. Užívateľ finančných prostriedkov má podľa typu investície nárok na spolufinancovanie investícií v sektore iných plodín (obilniny, priemyselné, krmné rastliny, korenie atď.), ak má v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev zapísané ďalšie plodiny v súlade s kódom rastlinnej výroby a pokiaľ predmetné investície súvisia s produkciou týchto plodín.
12. Osoba uvedená v odseku 1 tohto článku má právo na spolufinancovanie investície v sektore ostatných plodín, ak má v Registri poľnohospodárskych gazdovstiev zapísaných do 99,99 ha ostatných plodín, okrem poľnohospodárskych družstiev, ktoré môžu mať viac ako 99,99 ha ostatných plodín zapísaných v Registri plodín poľnohospodárskych gazdovstiev.

Potrebná dokumentácia**Článok 9**

Dokumentácia, ktorá sa podáva na verejnom súbehu:

Pre fyzické a právnické osoby:

1. čitateľne vyplnená prihláška s povinným podpisom a podpísanými vyhláseniami žiadateľa, ktoré sú súčasťou tlačiva;
2. fotokópia osobného preukazu alebo prečítaný čipový osobný preukaz držiteľa registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva alebo oprávnenej osoby v právnickej osobe;
3. Výpis z Registra poľnohospodárskych gazdovstiev nie starší ako 30 dní pre žiadateľa a v procese realizácie spoločnej investície pre všetkých účastníkov:
 - údaje o poľnohospodárskom gazdovstve,
 - štruktúra rastlinnej výroby;
4. dôkaz o vysporiadaných splatných daňových záväzkoch záverečne s 31. 12. 2024 (vydáva príslušný orgán jednotky lokálnej samosprávy bydliska alebo sídla žiadateľa, ako aj príslušný orgán lokálnej samosprávy, v ktorom sa nachádza predmetná investícia, ak sa predmetná investícia nachádza na území inej lokálnej samosprávy, na území APV) pre žiadateľa, a v procese realizácie spoločnej investície pre všetkých účastníkov;
5. dôkaz o uhradení splatných záväzkov za prenájom poľnohospodárskej pôdy v štátnom vlastníctve (potvrdenie príslušného orgánu alebo fotokópia zmluvy s Ministerstvom poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva a doklad o zaplatení), pre podávateľa prihlášky, a v procese realizácie spoločnej investície pre všetkých účastníkov;
6. pre investície, ktorých hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 150 000,00 dinárov;
 - predbežný účet so sprievodným dokladom od dodávateľa, na ktorom bude uvedená suma bez DPH, suma DPH a suma s DPH a špecifikácia príslušenstva so základnými charakteristikami príslušenstva (konečná originálna faktúra musí byť zhodná s predbežným účtom podľa sumy, špecifikácie a dodávateľa príslušenstva);
 - vyhlásenie dodávateľa, že môže dodať investičný predmet z predbežného účtu do 10. septembra 2025;
7. pre žiadateľov, ktorí aplikujú prostredníctvom účtu:
 - pokiaľ bola platba vykonaná v hotovosti, predkladá sa len fiškálna faktúra s podporným dokladom dodávateľa (platba v hotovosti je možná len v prípade, ak je hodnota investície nižšia ako 1 000 000,00 dinárov);
 - pokiaľ sa platba koná prostredníctvom bežného účtu, podáva sa: originálna faktúra alebo kópia elektronickej faktúry v súlade so zákonom, ktorým sa definuje elektronicke fakturovanie alebo fiškálny účet so sprievodným aktom dodávateľa, v ktorom bude uvedená cena bez DPH, DPH a cena s DPH, jednotlivá a špecifikácia zariadenia obsahujúca základné charakteristiky zariadenia (údaje uvedené v prihláške musia byť rovnaké ako na účte) a dôkaz o vykonanom zaplatení predmetnej investície, a to výpis podávateľa prihlášky alebo výpis dodávateľa vybavenia, overený bankou. Pokiaľ dodávateľ nie je v systéme DPH, musí byť naznačené na faktúre;

- podpísaný dodací list na kúpu predmetnej investície alebo kópiu podpísaného dodacieho listu, ktorý je evidovaný v systéme elektronickej faktúry ako príloha k elektronickej faktúre;
 - fotokópia záručného listu vybavenia, ku ktorému je v súlade s osobitnými predpismi ustanovená povinnosť vydať záručný list, t. j. vyhlásenie dodávateľa, že na predmetné zariadenie sa nevzťahuje povinnosť vydať záručný list;
 - fotokópia úverovej zmluvy, ak sa predmetná investícia nadobudne prostredníctvom úveru;
 - fotokópia jedinečného colného dokladu (ak je žiadateľom priamy dovozca) – nie starší od 1. 1. 2025;
8. pri investíciách spojených s investíciou do Solárnych panelových systémov je potrebné predložiť technický popis komponentov závlahového systému s podrobným technickým popisom všetkých prvkov systému a simuláciou systému;
 9. Ak je zavlažovací systém inštalovaný na pozemku prenájatom vo vlastníctve štátu, žiadateľ, a v procese realizácie spoločnej investície všetci účastníci, musia doručiť súhlas o investičných vkladoch;
 10. pri investíciách súvisiacich s investíciami do závlahových systémov typu „ranger“, „center pivot“, „corner pivot“ a „linear“ je potrebné predložiť technický popis systému, ktorý je zostavený dodávateľom zariadenia v srbčine;
 11. Nositeľ spoločnej investície je povinný predložiť zmluvu o spoločnej investícii s dobou platnosti najmenej šesť rokov, podpísanú všetkými účastníkmi a overenú notárom, v ktorej sú vymedzené všetky poľnohospodárske gazdovstvá, ktoré sú účastníkmi spoločného vkladania, ich práva, povinnosti a zodpovednosti, ktoré sú predmetom investície, počty katastrálnych parciel, na ktorých je predmetné zariadenie umiestnené, zastúpenie, skladovanie a údržba zariadení a ďalšie údaje;

Dodatočná povinná dokumentácia pre podnikateľov a právnické osoby:

12. výpis z Agentúry pre obchodné registre s daňovým identifikačným číslom;
13. potvrdenie Agentúry pre obchodné registre, že proti právnickej osobe nebolo začaté konkurzné a/alebo likvidačné konanie;
14. potvrdenie, že je právnická osoba klasifikovaná ako mikro alebo malá právnická osoba v súlade so Zákonom o účtovníctve (vestník Službeni glasnik RS č. 73/2019 a 44/21 – i. zák.). Potvrdenie môže vydať účtovník;
15. pre družstvá potvrdenie autorizovaného auditorského zväzu, že družstvo pôsobí v súlade so Zákonom o družstvách, pričom sa certifikát vydáva na základe záverečnej správy o vykonanom družstevnom audite, nie staršom ako dva roky, v súlade so zákonom o družstvách.

Dodatočná povinná dokumentácia pre náboženské spoločenstvá, cirkvi a monastiere

16. Rozhodnutie o zápise Register cirkví a náboženských spoločenstiev v súlade so zákonom, ktorý definuje cirkvi a náboženské spoločenstvá a dôkaz o daňovom identifikačnom čísle;

Dokumentácia, ktorú podávajú žiadatelia voliteľne

17. kópia diplomu poľnohospodárskej fakulty alebo vysvedčenie zo strednej poľnohospodárskej školy (pokiaľ žiadateľ nemá diplom uvedených inštitúcií, nie je potrebné doručiť iné doklady);
18. osvedčenie o členstve v poľnohospodárskom družstve vydané Agentúrou pre obchodné registre alebo dokument stiahnutý z portálu AOR;
19. fotokópia osvedčenia o ekologickej výrobe alebo osvedčenia o chránenom zemepisnom pôvode;
20. fotokópia správy o kontrole úrodnosti pôdy, ktorá je predmetom investície, nie staršiu ako 1. januára 2022.

Žiadateľ by sa mal na formulári, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou žiadosti, vyjadriť k tomu, či dokumentáciu uvedenú v bode 4 získal sám alebo pokrajinský sekretariát z úradnej povinnosti získa informá-

cie od príslušných orgánov o skutočnostiach, o ktorých sa vedú úradné záznamy, v súlade so zákonom upravujúcim všeobecné správne konanie.

Ak je zariadenie obstarané zo zahraničia, žiadateľ je povinný doručiť dokumenty preložené do srbského jazyka oprávneným súdnym tlmočníkom. Ak je účet/predbežný účet vyjadrený v cudzej mene, je potrebné uviesť vo formulári hodnotu zariadenia v dinárovej protihodnote vypočítanej podľa priemerného kurzu NBS k dátumu vydania účtu/predbežného účtu.

Komisia si vyhradzuje právo požadovať okrem vyššie uvedeného aj ďalšie dokumenty.

Formulár prihlášky na súbeh

Článok 10

Prihláška na súbeh v orgáne, službe alebo organizácii obsahuje:

- 1) Všeobecné údaje o žiadateľovi,
- 2) Údaje o lokalite,
- 3) Údaje o účelovosti prostriedkov,
- 4) Údaje o účte/predbežnom účte, ktorý sa predkladá s formulárom prihlášky.

Formulár prihlášky je súčasťou týchto pravidiel.

Spôsob podávania prihlášky

Článok 11

Prihlášku s potrebnou dokumentáciou môže doručiť:

Fyzická osoba, nositeľ registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva:

- poštou na adresu orgánu,
- osobne na podateľni pokrajinských orgánov správy alebo
- elektronicky – digitálna platforma AgroSens APV.

Ak sa žiadosť podáva poštou alebo osobne na podateľni pokrajinských správnych orgánov, dokumentácia sa predkladá v jednom tlačnom vyhotovení, ako aj v elektronickej verzii na USB kľúči výlučne vo formáte PDF (každý priložený dokument musí mať správny názov, napr. občiansky preukaz, údaje o poľnohospodárskom gazdovstve, zmluva a pod.)

Podnikatelia, právnické osoby, náboženské spoločenstvá, cirkvi a monastiere – nositelia registrovaného poľnohospodárskeho gazdovstva:

- elektronicky – digitálna platforma AgroSens APV.

V prípade elektronicky podaných žiadostí sa elektronický podpis vloží do priestoru určeného na podpis. Dokumentácia je priložená výhradne vo formáte PDF.

Kritériá pridelenia nenávratných prostriedkov

Článok 14

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

Kritériá prideľovania nenávratných prostriedkov	Odpoveď	Body
Vek podávateľa žiadosti	Menej ako 40 rokov	10
	Viac ako 40 rokov	0
Žiadateľ je žena	Áno	5
	Nie	0

Pokyny na podanie elektronickej žiadosti a elektronickej komunikácie medzi orgánom a žiadateľom sú neoddeliteľnou súčasťou týchto pravidiel a sú zverejnené na webovej stránke orgánu.

Prihlasovací kód

Článok 12

Pri vnášaní prihlášky do informačného systému na spracovanie prihlášok pokrajinského sekretariátu – AgroSens, prihláška získa kód, pod ktorým sa žiadateľ zúčastňuje v ďalšom procese.

Žiadateľ je o pridelenom kóde informovaný elektronicky – e-mailom.

Postup s prihláškami

Článok 13

Všetky požadované údaje na prihláške musia byť vyplnené čitateľne a zreteľne.

Formulár prihlášky sa v celosti vyplní výlučne na počítači.

Formulár prihlášky sa môže vyplniť cyrilikou alebo latinkou – okrem názvu obchodného subjektu – názov obchodného subjektu musí byť vyplnený rovnakým písmom, akým je evidovaný v Agentúre obchodných registrov.

V prihlasovacom formulári musia byť uvedené všetky požadované údaje a pokiaľ prihlasovací formulár neobsahuje povinné údaje v časti Všeobecné údaje o podávateľoch prihlášok a Údaje o lokácii vkladania – prihláška nebude akceptovaná.

Pokiaľ spolu s prihláškou nie je doručená všetka požadovaná dokumentácia, pokrajinský sekretariát si z úradnej povinnosti zadovážuje od patričných orgánov údaje o faktoch, o ktorých sa vedie služobná evidencia, v súlade so zákonom upravujúcim všeobecné správne konanie, kým pre ostatnú dokumentáciu žiadateľ bude pozvaný prostredníctvom emailu, aby ju doplnil v lehote do osem (8) dní odo dňa prijatia pozvania.

Pokiaľ žiadatelia neúplných prihlášok v lehote z predchádzajúceho odseku dokumentáciu nedoplnia, prihlášky budú zamietnuté ako neúplné.

Doplnené prihlášky budú akceptované až po predložení dokumentácie požadovanej pozvaním z odseku 5 tohto článku.

Všetky oznámenia, rozhodnutia a iné akty doručuje sekretariát do elektronickej schránky žiadateľa.

Kritériá prideľovania nenávratných prostriedkov	Odpoveď	Body
Stupeň vyvinutosti obce	Nad republikovým priemerom	5
	Od 80 do 100 % republikového priemeru	10
	Od 60 do 80% republikového priemeru	15
	Menej ako 60 % republikového priemeru	20
Bydlisko podávateľa žiadosti	Osídlené miesta	20
	Sídlo obce	10
	Mesto	0
Pracovná činnosť žiadateľa	Zaoberá sa výlučne poľnohospodárstvom	30
	Zaoberá sa poľnohospodárstvom viac ako 50 %	10
Kontrola úrodnosti obrábateľnej poľnohospodárskej pôdy	Áno	10
	Nie	0
Vlastníctvo majetku	Vlastníctvo	20
	Nájom	10
Dátum prvej registrácie poľnohospodárskeho podniku	Menej ako 3 roky	0
	Viac ako 3 roky	5
Užívateľ je družstvo alebo člen družstva	Áno	10
	Nie	0
Vzdelávanie podávateľa žiadosti	Poľnohospodárska fakulta	10
	Stredná poľnohospodárska škola	5
Doterajšie užívanie prostriedkov PSPVŠ	Nie	10
	Áno	5
Certifikácia pre organickú výrobu a/alebo výrobu surovín alebo hotového výrobku so zemepisným pôvodom	Áno	10
	Nie	0
Spôsob aplikácie podávateľa prihlášky	Účet	20
	Podúčet	0
Kompletná dokumentácia	Áno	30
	Nie	0
Spoločný vklad	Áno	20
	Nie	0
Odhad udržateľnosti investície	Vysoká	30
	Stredná	10
	Nízka	0

V súlade s kritériami, ktoré sú definované v pravidlách, sa zostavuje hodnotiaci listina, na základe ktorej sa udeľujú nenávratné prostriedky až do výšky prostriedkov určených súbehom.

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov

Článok 15

Komisia pre posudzovanie prihlášok (ďalej len: komisia), ktorú vymenoval pokrajinský tajomník, hodnotí podané prihlášky.

Komisia na základe predloženej dokumentácie určí zoznam uchádzačov, ktorí spĺňajú požiadavky, v súlade s kritériami vymedzenými v súbehu a pravidlách a zostaví bodový zoznam, na základe ktorého sa udeľujú nenávratné prostriedky, až do spotreby prostriedkov stanovených súbehom.

Súčasne so zápisnicou komisia vynáša aj návrh rozhodnutia o pridelení prostriedkov.

Návrh rozhodnutia o pridelení finančných prostriedkov určuje jednotlivé sumy finančných prostriedkov na žiadateľa, ktorému sa schválili finančné prostriedky a spôsob bodovania a žiadateľom, ktorým sa neschválili prostriedky, sa uvádzajú dôvody zamietnutia alebo odmietnutia.

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

Rozhodnutie sa uverejňuje na oficiálnej internetovej stránke pokrajinského sekretariátu: www.psp.vojvodina.gov.rs.

V hodnotiacej listine a v rozhodnutí o pridelení prostriedkov sa vnáša iba kód žiadateľa.

Časť zápisnice, kde sú uvedení žiadatelia s osobnými údajmi, bude zverejnená po ukončení fiškálneho roka, za ktorý bol vypísaný súbeh.

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo vyžiadať si od žiadateľa dodatočnú dokumentáciu, ako aj žiadať od poľnohospodárskej inšpekcie Ministerstva poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva, aby vykonala kontrolu plnenia predmetu zmluvy, najmä v prípade účtov a predbežných účtov vydaných dodávateľmi zariadení, ktorí nie sú v systéme DPH a účtov, ktoré sú vysoko nad trhovou hodnotou.

Jednotlivé riešenia**Článok 16**

Na základe rozhodnutia o pridelení prostriedkov, ktoré vyniesol pokrajinský tajomník, komisia na uskutočnenie súbehu zostavuje a pokrajinský tajomník vynáša rozhodnutie so zdôvodnením a poučením o opravnom prostriedku pre žiadateľov, ktorým sú prihlášky odmietnuté alebo zamietnuté.

Právo na odvolanie**Článok 17**

Nespokojný žiadateľ má v zmysle zákona právo na odvolanie.

Odvolanie sa predkladá Pokrajinskej vláde prostredníctvom pokrajinského sekretariátu do 15 dní odo dňa doručenia jednotlivého rozhodnutia.

O odvolaní sa rozhoduje postupom ustanoveným Zákonom o všeobecnom správnom konaní.

Zmena uznesenia**Článok 18**

Komisia navrhne zmenu a doplnok Rozhodnutia o rozdelení finančných prostriedkov na základe prijatých odvolaní alebo ak sa žiadatelia vzdajú realizácie investície, ukončenia alebo pripájania dodatku k uzavretým zmluvám, a ak usúdi, že je možnosť realizácie zmluvy v priebehu rozpočtového roka a určí žiadateľov, ktorým sa schvaľujú nezrovnuté prostriedky.

Zmluva o pridelení nenávratných prostriedkov**Článok 19**

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.

Príjemca finančných prostriedkov je povinný – pri podpise zmluvy s pokrajinským sekretariátom o použití finančných prostriedkov – doručiť zmluvu so zmenkovým vyhlásením a pre právnickú osobu – registrovanú zmluvu so zmenkovým vyhlásením, ako prostriedok zábezpeky, že zariadenie nebude scudzené do piatich (5) rokov, s výnimkou zariadení so životnosťou kratšou ako jeden rok.

Lehota na realizáciu investície je 30. 9. 2025.

Výplata nenávratných prostriedkov**Článok 20**

Nevratné finančné prostriedky sa vyplácajú po realizácii investície alebo po tom, čo príjemca nenávratných prostriedkov vykonal inštaláciu zariadenia a predložil pokrajinskému sekretariátu dokumenty, akými sú:

- žiadosť o výplatu so správou o účelovom čerpaní finančných prostriedkov;
- pokiaľ bola platba vykonaná v hotovosti, predkladá sa len fiškálna faktúra s podporným dokladom dodávateľa (platba v hotovosti je možná len v prípade, ak je hodnota investície nižšia ako 1 000 000,00 dinárov);
- pokiaľ sa platba koná prostredníctvom bežného účtu, podáva sa: originálna faktúra alebo kópia elektronickej faktúry v súlade so zákonom, ktorým sa definuje elektronicke fakturovanie alebo fiškálny účet so sprievodným aktom dodávateľa, v ktorom bude uvedená cena bez DPH, DPH a cena s DPH, jednot-

livo a špecifikácia zariadenia obsahujúca základné charakteristiky zariadenia (údaje uvedené v prihláške musia byť rovnaké ako na účte) a dôkaz o vykonanom zaplatení predmetnej investície, a to výpis podávateľa prihlášky alebo výpis dodávateľa vybavenia, overený bankou. Pokiaľ dodávateľ nie je v systéme DPH, musí byť naznačené na faktúre;

- podpísaný dodací list na kúpu predmetnej investície alebo kópiu podpísaného dodacieho listu, ktorý je evidovaný v systéme elektronickej faktúry ako príloha k elektronickej faktúre;
- fotokópia záručného listu vybavenia, ku ktorému je v súlade s osobitnými predpismi ustanovená povinnosť vydať záručný list, t. j. vyhlásenie dodávateľa, že na predmetné zariadenie sa nevzťahuje povinnosť vydať záručný list;
- fotokópia úverovej zmluvy, ak sa predmetná investícia nadobudne prostredníctvom úveru;
- fotokópia jedinečného colného dokladu (ak je žiadateľom priamy dovozca) – nie starší ako 1. 1. 2025;
- očítané dopravné povolenie na investície z bodu 2 tohto verejného súbehu, podbody 1.12, 2.13 a 3.14 (v dopravnom povolení musí byť uvedený zákaz scudzenia na 5 rokov);
- Výpis z Registra poľnohospodárskych gazdovstiev nie starší ako 30 dní pre žiadateľa a v procese realizácie spoločnej investície pre všetkých účastníkov:
 - údaje o poľnohospodárskych gazdovstvách,
 - štruktúra rastlinnej výroby

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo od žiadateľa žiadať dodatočnú dokumentáciu. Pokrajinský sekretariát môže od poľnohospodárskej inšpekcie Ministerstva poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva žiadať, aby sa vykonala kontrola plnenia predmetu zmluvy, najmä v prípade účtov a predbežných účtov vydaných dodávateľmi zariadení, ktorí nie sú v systéme DPH a účtov, ktoré sú vysoko nad trhovou hodnotou.

Vo chvíli vyplatenia finančných prostriedkov nesmie byť zablokovaný účet podnikateľa a právnickej osoby.

Rozhodovací proces, kritériá a iné otázky súvisiace so súbehom predpisujú pravidlá.

Platba sa musí vykonať na bežný účet dodávateľa alebo v hotovosti a platby prostredníctvom kompenzácie a cesie sa neuznávajú.

Sekretariát prostredníctvom svojho príslušného sektora môže nariadiť Poľnohospodárskej odbornej a poradenskej službe AP Vojvodiny, aby zistila skutkový stav (záverečnú kontrolu) v teréne.

Nenávratné prostriedky sa budú vyplácať v súlade s prílevom prostriedkov v rozpočte AP Vojvodiny.

Povinnosti užívateľa prostriedkov**Článok 21**

Užívateľ nenávratných prostriedkov v rámci súbehu je povinný:

1. hnuťelný majetok, t. j. nehnuteľný majetok, ktorý je predmetom investície, na ktorú získal stimul, užívať v súlade s účelom určenia najmenej 5 rokov odo dňa zaplatenia stimulov;
2. nescudziť a/alebo nedať inej osobe do užívania hnuťelnú vec, t. j. nehnuteľný majetok, ktorý je predmetom investície, na ktorú dostal stimul;
3. celkovú dokumentáciu, ktorá sa vzťahuje na investíciu, ochraňovať najmenej päť rokov odo dňa vyplatenia stimulačnej platby.

Užívateľ prostriedkov podľa súbehu, o ktorom sa zistí, že nekonal v súlade s ustanoveniami súbehu a zmluvy, užívateľ, ktorý znemožnil sekretariátu uskutočnenie kontroly, resp. ktorý doručil nesprávne údaje, je povinný vrátiť prijatú sumu nenávratných prostriedkov s príslušným zákonným úrokom z omeškania, ktorý sa účtuje odo dňa výplaty nenávratných prostriedkov po deň vrátenia prostriedkov.

Sledovanie realizácie zmluvy**Článok 22**

Administratívnu kontrolu alebo plnenie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy sleduje a kontroluje rezortný sektor pokrajinského sekretariátu.

Kontrola stavu v teréne sa vykonáva aj do piatich (5) rokov od prevodu finančných prostriedkov, s výnimkou zariadení, ktorých životnosť je kratšia ako jeden rok a sú monitorované autorizovaným sektorom pokrajinského sekretariátu prostredníctvom správ Poľnohospodárskej odbornej a poradenskej služby AP Vojvodiny z terénu (mimoriadne monitorovanie).

Záverečné ustanovenia**Článok 23**

Pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom ich uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT
POĽNOHOSPODÁRSTVA, VODNÉHO HOSPODÁRSTVA A
LESNÍCTVA**

ČÍSLO: 001520203 2025 09419 006 000 000 001 04 005

DÁTUM: 26. 3. 2025

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Vladimir Galic

319.

Podľa článku 6 Uznesenia o pridelení nenávratných prostriedkov mestám a obciam z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na financovanie vypracovania miestnych akčných plánov v oblasti populačnej politiky (Úradný vestník Autonómnej pokrajiny Vojvodiny č. 14/25) a článku 15, 16, 24 odsek 2 a 35a Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo: 37/14, 54/14 – iné uznesenie, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 a 38/21), a v súlade s článkom 58 Zákona o určení príslušnosti Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (vestník Službeni glasnik RS číslo: 99/09, 67/12 – uznesenie ÚS, 18/20 – iný zákon a 111/21- iný zákon), pokrajinský tajomník sociálnej politiky, demografie a rovnosti pohlaví v y n á š a

**PRAVIDLÁ
O PODMIENKACH PRIDELENIA NENÁVRATNÝCH
PROSTRIEDKOV
MESTÁM A OBCIAM Z ÚZEMIA AUTONÓMNEJ POKRAJINY
VOJVODINY
NA SPOLUFINANCOVANIE ROZVOJA LOKÁLNYCH
AKČNÝCH PLÁNOV
V OBLASTI POPULAČNEJ POLITIKY**

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**Článok 1**

Pravidlá o podmienkach prideľovania nenávratných prostriedkov mestám a obciam z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na financovanie vypracovania miestnych akčných plánov v oblasti populačnej politiky (ďalej len: pravidlá) stanovujú ciele tejto programovej aktivity, účel finančných prostriedkov, podmienky účasti v súbahu, postup prideľovania nenávratných prostriedkov, povinnú dokumentáciu, kritériá prideľovania finančných prostriedkov, uzatváranie zmlúv s prijímateľmi finančných prostriedkov a ďalšie otázky dôležité pre realizáciu Súbehu o prideľovanie nenávratných prostriedkov mestám a obciam z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na financovanie vypracovania miestnych akčných plánov v oblasti populačnej politiky (ďalej len: súbeh).

Nenávratné prostriedky sa prideľujú z prostriedkov rozpočtu AP Vojvodiny určených na rok 2025, prostredníctvom verejného súbehu, ktorý vypisuje Pokrajinský sekretariát sociálnej politiky, demografie a rovnosti pohlaví (ďalej len: sekretariát).

II. REALIZOVANÉ PROGRAMOVÉ AKTIVITY**Článok 2**

Cieľom realizácie programovej aktivity prostredníctvom prideľovania nenávratných prostriedkov mestám a obciam na území APV je aktivovať mechanizmy na lokálnej úrovni, ktoré budú reagovať na potreby miestneho obyvateľstva v oblasti zlepšenia kvality života, a to prostredníctvom vypracovania lokálnych akčných plánov v oblasti populačnej politiky a prijatia opatrení na ich implementáciu, s cieľom zmierniť ekonomické náklady na výchovu dieťaťa, zosúladiť prácu a rodičovstvo, uľahčiť efektívnu spoluprácu na zlepšenie kvality života starších ľudí, dospelých, mládeže a detí, s cieľom posilniť solidaritu medzi nimi, znížiť psychologické náklady rodičovstva, zachovať a zlepšiť reprodukčné zdravie a posilniť postavenie rodiny ako primárnej jednotky spoločnosti.

III. ÚČEL PROSTRIEDKOV**Článok 3**

Finančné prostriedky sú určené na vypracovanie lokálnych akčných plánov v oblasti populačnej politiky v mestách a obciach na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Lokálne akčné plány budú pozostávať z opatrení a aktivít, ktoré sa budú implementovať a realizovať na území mesta alebo obce, v súlade s potrebami miestneho obyvateľstva.

IV. VÝŠKA PROSTRIEDKOV**Článok 4**

Celková výška nenávratných prostriedkov, ktorá sa udeľuje účastníkom súbehu na účely článku 3 týchto pravidiel, sa určí pri výzve na každý jednotlivý súbeh, v závislosti od dostupných rozpočtových prostriedkov.

Pokrajinský tajomník pre sociálnu politiku, demografiu a rodovú rovnosť (ďalej len: pokrajinský tajomník) rozhodne o výške nenávratných prostriedkov udelených na každú jednotlivú žiadosť, na návrh komisie uvedenej v článku 15 týchto pravidiel a maximálne do výšky 900 000,00 dinárov, z ktorých 400 000,00 dinárov je určených na vypracovanie miestneho akčného plánu a 500 000,00 dinárov na implementáciu a realizáciu opatrení plánovaných v miestnom akčnom pláne.

V. SÚBEH O PRIDELENIE PROSTRIEDKOV**Článok 5**

Prostriedky sa prideľujú na základe súbehu, ktorý vypisuje Pokrajinský sekretariát sociálnej politiky, demografie a rodovej rovnosti.

Text súbehu sa uverejňuje v Úradnom vestníku AP Vojvodiny, vo verejnom vestníku distribuovanom na území AP Vojvodiny a na internetovej stránke sekretariátu www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs

Článok 6

Povinné prvky súbehu sú:

1. Názov aktu, na základe ktorého sa vyhlasuje;
2. Suma celkových prostriedkov plánovaných na pridelenie;
3. Výška nenávratných prostriedkov, na ktoré sa môže aplikovať;
4. Účel prostriedkov;
5. Právo účasti;
6. Podmienky účasti;
7. Spôsob podávania prihlášky;
8. Lehota podávania prihlášok na súbeh;
9. Povinná dokumentácia na podanie;
10. Ďalšie údaje dôležité pre úspešnú realizáciu súbehu.

VI. PRÁVO ÚČASTI NA SÚBEHU**Článok 7**

Právo zúčastniť sa súbehu je vyhradené mestám a miestnym samosprávam na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktoré nemajú vypracované akčné plány s opatreniami na ich realizáciu.

VII. PODMIENKY ÚČASTI NA SÚBEHU**Článok 8**

Účastníkmi súbehu sa môžu stať mestá a miestne samosprávy, ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:

1. Nachádzajú sa na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny;
2. Nemajú akčné plány v oblasti populačnej politiky;
3. Je potrebné definovať opatrenia prostredníctvom vypracovania akčných plánov s cieľom zlepšiť kvalitu života miestneho obyvateľstva v oblasti populačnej politiky;
4. Mesto alebo miestna samospráva má zriadenú komisiu pre vypracovanie miestneho akčného plánu.

Účastníci súbehu sa môžu prihlásiť iba s jednou žiadosťou a celková výška požadovaných finančných prostriedkov nesmie presiahnuť 900 000,00 dinárov na oba účely takto:

1. Vypracovanie miestneho akčného plánu – do 400 000,00 dinárov;
2. Implementáciu opatrení určených miestnym akčným plánom – do 500 000,00 dinárov.

VIII. POVINNÁ SÚBEHOVÁ DOKUMENTÁCIA**Článok 9**

Za účelom splnenia podmienok týchto pravidiel sú účastníci súbehu povinní predložiť nasledovnú dokumentáciu:

1. Vyplnené a podpísané tlačivo prihlášky na verejný súbeh (sťahuje sa z internetovej prezentácie sekretariátu);
2. Podpísané a overené vyhlásenie oprávnenej osoby, že mesto alebo miestna samospráva nemá vypracovaný akčný plán v oblasti populačnej politiky;
3. Stručný popis projektu súvisiaceho s potrebami vypracovania akčného plánu s opatreniami na jeho implementáciu a realizáciu;
4. Návrh rozpočtu na vypracovanie miestneho akčného plánu a
5. Návrh rozpočtu na implementáciu opatrení, ktoré budú zahrnuté do miestneho akčného plánu v oblasti populačnej politiky.

Dokumentácia podaná na súbeh sa nevracia.

IX. POSTUP S PRIHLÁŠKAMI**Článok 10**

Prihlášky na súbeh sa podávajú na predpísanom formulári, ktorý sa sťahuje z webovej stránky sekretariátu.

Prihláška na súbeh z odseku 1 tohto článku sa podáva priamo na sekretariát, osobne na podateľni Pokrajinskej vlády alebo poštou, doporučené na adresu: **Pokrajinský sekretariát sociálnej politiky, demografie a rodovej rovnosti, 21000 Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16, s označením „Súbeh o pridelenie nenávratných finančných prostriedkov mestám a obciam z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na financovanie vypracovania miestnych akčných plánov v oblasti populačnej politiky“.**

Článok 11

Nebudú sa rozoberať prihlášky, ktoré sú:

1. Oneskorené, resp. prihlášky podané po uplynutí lehoty určenej v texte súbehu;

2. Nepripustné, resp. prihlášky podané osobami, ktoré nie sú určené súbehom alebo na ktoré sa nevzťahujú ciele súbehu finančných prostriedkov;
3. Neúplné a nezrozumiteľné, resp. prihlášky, ktoré neobsahujú všetky potrebné dôkazy a dokumentáciu, nepodpísané, s nedokončenými rubrikami, vyplnené grafickou ceruzkou, odoslané faxom alebo e-mailom a obsahujúce nezrozumiteľné alebo nečitateľné údaje a podobne.

X. POSTUP PRIDELENIA PROSTRIEDKOV**Článok 12**

Pokrajinský tajomník sociálnej politiky, demografie a rovnosti pohlaví (ďalej: pokrajinský tajomník) rozhodnutím ustáli osobitnú súbehovú komisiu na prezretie prihlášok s pripojenou dokumentáciou, na hodnotenie a vypracovanie návrhu pridelenia prostriedkov (ďalej: komisia).

Komisia má troch členov a pozostáva z predsedu komisie a 2 členov.

Predseda komisie a členovia komisie majú svojich zástupcov.

Do komisie sa vymenúvajú členovia spomedzi zamestnancov v sekretariáte.

Komisia prijíma svoj rokovací poriadok.

Členovia komisie sú povinní podpísať vyhlásenie, že nemajú súkromný záujem v súvislosti s prácou a pôsobením komisie, resp. uskuutočňovaním súbehu.

Článok 13

Po posúdení všetkých predložených prihlášok komisia určí návrh poradníka účastníkov súbehu na pridelenie nenávratných prostriedkov (ďalej len: príjemcovia prostriedkov), ktoré predkladá pokrajinskému tajomníkovi na konečné rozhodovanie.

Článok 14

V procese posudzovania prihlášok na súbeh komisia je povinná:

- určiť splnenie podmienok uvedených v článku 8 týchto pravidiel pre všetky povolené, včasné a úplné prihlášky na súbeh;
- vypracovať poradník v súlade s článkom 16 týchto pravidiel;
- podľa bodových listín vypracovať poradník;
- zostaviť správu o splnení podmienok súbehu.

Pri rozhodovaní o práve na udelenie nenávratných prostriedkov môže komisia s cieľom určiť skutkový stav požiadať o ďalšie dôkazy, ktoré považuje za potrebné.

Komisia si vyhradzuje právo vyžiadať si od účastníkov súbehu akúkoľvek ďalšiu dokumentáciu, ktorá by mohla ovplyvniť proces rozhodovania o dosiahnutí cieľov súbehu.

Článok 15

Komisia je povinná do 60 dní odo dňa uplynutia lehoty na predkladanie prihlášok na súbeh predložiť návrh poradníka účastníkov súbehu na pridelenie nenávratných prostriedkov a predložiť ho pokrajinskému tajomníkovi.

Pokrajinský tajomník vynesie rozhodnutie o pridelení nenávratných prostriedkov do 30 dní odo dňa doručenia návrhu poradníka na pridelenie finančných prostriedkov.

Rozhodnutie pokrajinského tajomníka je konečné.

Rozhodnutie sa uverejní na vývesnej tabuli a na internetovej stránke sekretariátu.

Účastníci súbehu môžu do 3 dní odo dňa zverejnenia rozhodnutia o pridelení finančných prostriedkov nahliadnuť do vlastnej dokumentácie predloženej na súbeh.

Článok 16

Určenie podmienok uvedených v týchto pravidlách sa koná pridele-
ním príslušného počtu bodov na splnenie podmienok v čase uverejne-
nia súbehu a to:

1. Príslušnosť ku konkrétnej oblasti v Autonómnej pokrajine Vojvodina klasifikovanej podľa Vyhlášky o zriadení jednotného zoznamu rozvoja regiónov jednotiek miestnej samosprávy na rok 2014 vestník Službení glasnik RS číslo 104/2014) a úrovni rozvoja jednotky miestnej samosprávy;
2. Jasne definovaný plán a spôsob vypracovania miestnych akčných plánov v oblasti populačnej politiky;
3. Jasne definovaný návrh opatrení s aktivitami na ich realizáciu, ktoré budú neoddeliteľnou súčasťou akčných plánov;
4. Očakávané účinky miestneho akčného plánu s navrhovanými opatreniami;
5. Posúdenie udržateľnosti miestneho akčného plánu s navrhovanými opatreniami;
6. Súlad miestneho akčného plánu s navrhovanými opatreniami so strategickými dokumentmi jednotky miestnej samosprávy, Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a Srbskej republiky.

V situácii, keď dvaja alebo viacerí účastníci majú rovnaký počet bodov, poradie týchto účastníkov sa vykoná pomocou nasledujúcich rezervných kritérií, a to v tomto poradí:

7. Rozvoj obce, pričom sa uprednostnia účastníci súbehu, ktorých územie mesta alebo obce má status nedostatočne rozvinutého a nerozvinutého (v súlade s Vyhláškou o vytvorení jednotného zoznamu rozvoja regiónov a jednotiek miestnej samosprávy na rok 2014 (vestník Službení glasnik RS č. 104/2014).
8. Poradie prijatia prihlášky a dokumentácie na sekretariát a to tak, že prednosť budú mať účastníci súbehu, ktorí skôr predložili prihlášku a dokumentáciu na súbeh.

XIII. POVINNOSTI PRÍJEMCU PROSTRIEDKOV**Článok 17**

Do 15 dní odo dňa rozhodnutia uvedeného v článku 15 týchto pravidiel príjemcovia finančných prostriedkov, ktorým boli udelené nenávratné prostriedky, so sekretariátom uzatvoria zmluvu o nenávratných prostriedkoch.

Sekretariát prevedie finančné prostriedky na účet príjemcu v súlade s likvidnými prostriedkami rozpočtu AP Vojvodiny.

Článok 18

Prijímatelia finančných prostriedkov sú povinní predložiť sekretariátu v lehote uvedenej v zmluve o nenávratných prostriedkoch správu o plánovanom použití finančných prostriedkov a realizácii aktivít projektu.

V prípade, že zmluvu nemožno realizovať, príjemcovia finančných prostriedkov sú povinní vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky alebo v prípade potreby určiť dodatočný termín realizácie v prílohe k zmluve.

Článok 19

Akkoľvek dodatočné náklady súvisiace s realizáciou tejto programovej aktivity, ktoré nie sú definované v predpisoch, znášajú príjemcovia finančných prostriedkov.

XIII. PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**Článok 20**

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom ich uverejnenia v Úradnom vestníku AP Vojvodiny a uverejnia sa vývesnej tabuli a na internetovej stránke sekretariátu.

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT SOCIÁLNEJ POLITIKY,
DEMOGRAFIE A ROVNOSTI POHLAVÍ**

Číslo: 000826159 2025 99361 003 000 000 001 04 010
Nový Sad 21. 3. 2025

Pokrajinský tajomník
Predrag Vuletić

320.

Podľa článku 5 Uznesenia o založení Pokrajinského ústavu pre rovnosť pohlaví (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 14/2004 a 3/2006), článku 17 bod 6 Štatútu Pokrajinského ústavu pre rovnosť pohlaví (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 17/2005) Správna rada Pokrajinského ústavu pre rovnosť pohlaví vyniesla

**PRAVIDLÁ
PRIDEĽOVANIA NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV
NA PODPORU ROZVOJA A AFIRMÁCIE ŽENSKÉHO
PODNIKATEĽSTVA****VŠEOBECNÉ USTANOVENIA****Článok 1**

Pravidlami o prideľovaní nenávratných prostriedkov na podporu rozvoja a afirmácie ženského podnikateľstva (ďalej v texte: pravidlá) sa zariaďuje postup na udeľovanie nenávratných prostriedkov Pokrajinského ústavu pre rovnosť pohlaví (ďalej len: ústav) na podporu rozvoja a afirmácie ženského podnikateľstva na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej len: AP Vojvodiny).

Pravidlami sa ušatujú: cieľ, účel finančných prostriedkov, výška finančných prostriedkov, povinné náležitosti verejného súbehu, právo účasti, podmienky účasti, náklady, ktoré je možné financovať, požadovaná dokumentácia a spôsob vykonania verejného súbehu, rozhodnutie a uzavretie zmluvy o prideľovaní finančných prostriedkov, povinnosti prijímateľov finančných prostriedkov, sledovanie plnenia zmluvných záväzkov a ďalšie otázky dôležité pre realizáciu Verejného súbehu o prideľovaní nenávratných prostriedkov na podporu rozvoja a afirmácie ženského podnikateľstva (ďalej len: verejný súbeh).

Prostriedky na financovanie verejného súbehu sú zabezpečené z rozpočtu AP Vojvodiny, resp. Finančným plánom a ročným programom práce ústavu na bežný rok.

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

CIEĽ**Článok 2**

Cieľom pridelenia nenávratných prostriedkov je podporiť rozvoj podnikania žien s cieľom posilniť podnikateľky/obchodné spoločnosti, t. j. mikropodniky a malé podniky, v ktorých väčšinu vlastníkov tvoria ženy, ktoré pôsobia na území AP Vojvodiny, zlepšenie ich podnikania, vytváranie nových pracovných miest investíciami, rast príjmov a zlepšovanie technológií výroby a poskytovania služieb.

Článok 3

Podnikateľstvo žien v zmysle týchto pravidiel znamená:

- **podnikateľka** – fyzická osoba registrovaná na výkon činnosti – žena, ktorá vlastní a prevádzkuje akýkoľvek druh podnikania (obchodnícke, remeselné, agentúrne, lekárske a pod.);
- **obchodná spoločnosť** – právnická osoba, v ktorej má žena najmenej 51% majetkový podiel a v ktorej vykonáva riadiacu funkciu (riaditeľka a zákonná zástupkyňa) – kumulatívne;

a ktoré sú registrované v Agentúre pre obchodné registre (ďalej len AOR).

ÚČEL PROSTRIEDKOV**Článok 4**

Prostriedky určené verejným súbehom sú určené na finančnú podporu podnikateľkám, ako aj mikro a malým obchodným spoločnostiam registrovaným v AOR, ktorých zakladateľkou a zákonnou zástupkyňou je žena.

Prostriedky určené verejným súbehom sú určené na financovanie nákupu strojov/vybavenia definovaných verejným súbehom.

VÝŠKA PROSTRIEDKOV**Článok 5**

Maximálna výška schválených nenávratných prostriedkov na jednu prihlášku sa schvaľuje v súlade s finančným plánom a ročným pracovným programom ústavu na aktuálny rok.

Nenávratné prostriedky budú pridelené až do výšky 100 % požadovanej sumy bez závislých obstarávacích nákladov: prepravy, inštalčných služieb, školenia na používanie a pod.

Suma schválených prostriedkov môže byť menšia od sumy žiadanych prostriedkov.

POVINNÉ PRVKY VEREJNÉHO SÚBEHU**Článok 6**

Finančné prostriedky sa pridelujú na základe verejného súbehu, ktorý vypisuje ústav a zverejňuje v Úradnom vestníku AP Vojvodiny a na internetovej prezentácii ústavu <https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/>.

Článok 7

Povinné prvky textu verejného súbehu sú:

- názov aktu, na základe ktorého sa vypisuje;
- cieľ a predmet;
- účel prostriedkov;
- náklady, ktoré možno financovať (neprijateľné náklady);
- právo a podmienky účasti;
- suma celkových prostriedkov plánovaných na pridelenie;
- požadovaná dokumentácia k prihláške;
- kritériá hodnotenia a zoradenia prihlášok;
- rozhodnutie o pridelení prostriedkov;
- uzavieranie zmluvy o pridelení prostriedkov a
- iné údaje dôležité pre uskutočnenie verejného súbehu.

Verejný súbeh musí obsahovať údaj o minimálnej a maximálnej výške finančných prostriedkov na prihlášku, ako aj údaj o počte prihlášok, ktoré môže do verejného súbehu podať jeden účastník súbehu.

PRÁVO ÚČASTI NA VEREJNOM SÚBEHU**Článok 8****I.**

Právo zúčastniť sa verejného súbehu majú podnikatelia a hospodárske spoločnosti, ktoré určuje článok 3 týchto pravidiel, so sídlom alebo registrovanou obchodnou jednotkou (pobočkou, vysunutým miestom) na území AP Vojvodiny, ktoré sú zapísané v registri AOR:

- 1) najneskôr v deň vypísania verejného súbehu (majú aktívny status),
- 2) klasifikované sú ako mikro alebo malé právnické osoby – obchodné subjekty.

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

II.

Prihlášku na verejný súbeh podľa týchto pravidiel nemá právo podať obchodný subjekt, ktorý je v skupine spriaznených osôb, v ktorej sú niektorí členovia veľké právnické osoby.

Právo účasti nemá ani obchodný subjekt, voči ktorému sa začalo konkurzné a likvidačné konanie, v súlade so Zákonom o konkurze (vestník Službení glasnik RS č. 104/2009, 99/2011 – i. zákon, 71/2012

– uznesenie ÚS, 83/2014, 113/2017, 44/2018 a 95/2018), ani obchodný subjekt, ktorý je v ťažkostiach, podľa definície obchodného subjektu v ťažkostiach v súlade s článkom 1a. Vyhlášky o pravidlách udelenia štátnej pomoci (vestník Sl. glasnik RS č. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013, 119/2014, 23/2021 – i. vyhlášky, 62/2021 – i. vyhlášky a 99/2021 – i. vyhlášky, 20/2023 – i. vyhlášky, 43/2023 – i. vyhlášky, 48/2023 – i. vyhlášky).

PODMIENKY ÚČASTI NA VEREJNOM SÚBEHU**Článok 9**

Podmienky pre účasť na verejnom súbehu sú:

- 1) že žena má v spoločnosti aspoň 51 % podiel a že je zodpovednou osobou (kumulatívne) alebo že je podnikateľkou, ktorá osobne riadi podnikanie;
- 2) že v bežnom a v predchádzajúcich dvoch účtovných rokoch podnikateľský subjekt nedostal štátnu pomoc de minimis, ktorej výška by spolu s požadovanými finančnými prostriedkami presiahla sumu 23 000 000,00 dinárov;
- 3) že na rovnaké zariadenie v bežnom roku podnikateľský subjekt nezískal nenávratné príspevky z verejných zdrojov v rámci iného programu štátnej pomoci alebo z iných zdrojov financovania.
- 4) že v predchádzajúcich dvoch rokoch podnikateľský subjekt nezískal od ústavu finančné prostriedky na základe verejného súbehu.
- 5) že základné prostriedky, na obstaranie ktorých sa pridelujú nenávratné prostriedky, nemožno nakupovať od fyzickej osoby, ani od spriaznených osôb v súlade so zákonom o obchodných spoločnostiach (vestník Službení glasnik RS č. 36/2011, 99/2011, 83/2015 – i. zákon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 a 109/2021). Dodávateľom základných prostriedkov je predovšetkým domáci podnikateľský subjekt (oprávnený distribútor alebo výrobca zariadení).

Ak neexistuje domáci podnikateľský subjekt, ktorý by bol výrobcom alebo distribútorom požadovaného vybavenia – je možné ho zakúpiť od zahraničného dodávateľa. V takom prípade užívateľ prostriedkov samostatne znáša všetky súvisiace náklady spojené s dovozom vybavenia. Výpočet dinárovej sumy hodnoty zariadenia sa v tomto prípade vykoná stredným kurzom Národnej banky Srbska v deň vystavenia faktúry.

- 6) že základné finančné prostriedky nie je možné doručiť alebo vyplatiť čiastočne alebo úplne pred dátumom prijatia rozhodnutia o pridelení nenávratných prostriedkov, podpisom zmluvy a prevodom finančných prostriedkov zo strany ústavu. Ak ide o vlastnú účasť, jej výšku a platobné podmienky určí zmluva.
- 7) že základné prostriedky, ktoré sú predmetom obstarávania, musia byť nové a určené na profesionálne použitie.

Jedna žena sa môže zúčastniť len s jedným podnikateľským subjektom, teda s jednou prihláškou vo vyhlásenom verejnom súbehu.

TROVY, KTORÉ SA MÔŽU FINANCOVAŤ NA ZÁKLADE VEREJNÉHO SÚBEHU**Článok 10**

Finančné prostriedky na základe tohto verejného súbehu možno používať na:

- obstaranie jedného alebo viac základných prostriedkov (stroje/vybavenie).

Základný prostriedok musí byť v súlade so základnou činnosťou podnikateľského subjektu.

TROVY, KTORÉ SA MÔŽU FINANCOVAŤ NA ZÁKLADE VEREJNÉHO SÚBEHU

Článok 11

Finančné prostriedky **nemožno** použiť na:

- inštaláciu vybavenia (klimatizačné prístroje, ventilátory, solárne panely, poplašné systémy, systémy video dohľadu, výťahy, vykurovacie kotly a iné) a inštalácie (vodovodné, kanalizačné, elektrické, ventilačné, telefonické, káblové, internetové, vykurovacie, plynové a pod.);
- nábytok (drevený, plastový, kovový, čalúnený a iný) a vybavenie priestoru (okná a dvere, kovanie, žalúzie, pruhované závesy, koberce, priebrady, nástenné a podlahové obklady a pod.);
- pokiaľ nepredstavuje základný prostriedok na vykonávanie základnej činnosti;
- osvetlenie, svetelné, reklamné a iné tabule (nápisy, displeje, panely atď.);
- poľnohospodárske a prívesné stroje a iné vybavenie pre priamu poľnohospodársku výrobu;
- osobné a iné vozidlá (dodávka, nákladné vozidlá, vozidlá na prepravu osôb a pod.), prívesy a pod.;
- náklady, ktoré vznikli kompenzáciou, asignáciou, cesiou alebo lízingom;
- fiškálne pokladne, telefóny a televízory.

POVINNÁ DOKUMENTÁCIA

Článok 12

Pre účasť v súbehu je potrebná nasledujúca povinná dokumentácia:

- 1) Vyplnené, overené, podpísané **tlačivo prihlášky** na verejný súbeh (vyplňa sa výlučne na počítači, sťahuje sa z internetovej prezentácie ústavu <https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/>);
- 2) **Predbežný účet/ponuka dodávateľa vybavenia**, ktorá je predmetom súbehu, nie staršie ako 30 dní odo dňa predkladania prihlášky, v ktorej musí byť uvedený presný názov vybavenia, ktoré obsahuje nasledujúce informácie: účel, značku, rok výroby, spôsob platby, lehotu platnosti ponuky, lehotu dodania vybavenia, názov dodávateľa, jeho adresu, identifikačné číslo, daňové identifikačné číslo (PIB), číslo bežného účtu;
- 3) **Výpis o registrácii** obchodného subjektu z AOR-u
- 4) **Fotokópia OP tlačiva** (overené podpisy osôb oprávnených na zastupovanie);
- 5) **Osvedčenie Daňovej správy Ministerstva financií RS** o vysporiadaní splatných záväzkov z verejných príjmov (dane a príspevky);
- 6) Doklad o tom, že obchodnému subjektu **nebolo uložené právoplatné opatrenie o zákaze výkonu činnosti** (potvrdenie AOR).
- 7) Doklad o tom, že na obchodný subjekt **nie je zapísaná likvidácia** a že naň **nebolo začaté konkurzné konanie** pred príslušným súdom (potvrdenie AOR).
- 8) Záznamy o počte zamestnancov z CRPSP (CROSO) k 31. 12. 2024 a v deň vyhlásenia verejného súbehu a – obstaráva ústav z úradnej povinnosti;
- 9) Ak je účastníkom verejného súbehu aj vývozca – predloží doklad o vývoze výrobkov / služieb – faktúru a výpis transakcií uskutočnených v bežnom roku
- 10) **Vyhľadky** podané s plnou morálnou, hmotnou a trestnoprávnou zodpovednosťou (vyhľadky sa sťahujú z webovej prezentácie ústavu <https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/>):
 - o prijatí podmienok verejného súbehu;
 - o súhlase k užívaniu poskytnutých údajov;
 - o statuse;
 - o spriaznených osobách;
 - o prijatí štátnej pomoci malej hodnoty (de minimis);
 - o nejestvovaní dvojitého financovania;
 - že sa nevedie žiadne súdne konanie na základe skôr realizovaných stimulov, dotácií a pôžičiek alebo na základe iných prostriedkov získaných od štátneho, pokrajinského alebo lokálneho orgánu;

- o presnosti a dôveryhodnosti uvedených údajov;
- súhlas s tým, aby ústav získal dokumentáciu z úradnej povinnosti na účely verejného súbehu, ktorú žiadateľ nepredloží

11) Ak je účastníkom verejného súbehu žena, ktorá samostatne vykonáva rodičovské právo¹, predloží doklad (fotokópiu) o samostatnom výkone rodičovských práv v súlade s ustanoveniami Zákona o rodine (vestník Službeni glasnik RS č. 18/2005, 72/2011 – i. zákon a 6/2015) a výpis z matriky narodení každého dieťaťa (fotokópia).

12) Ak je účastníkom verejného súbehu žena so zdravotným postihnutím, predloží doklad, na základe ktorého možno určiť stupeň zdravotného postihnutia vydaný príslušným orgánom.

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

Ústav si vyhradzuje právo v prípade potreby požadovať od účastníkov verejného súbehu doplňujúce podklady a informácie.

Žiadateľ by mal vo formulári žiadosti uviesť, že súhlasí s tým, aby úrad získal stanovenú dokumentáciu, ktorú sám nepredloží, z úradnej povinnosti v súlade s článkom 103 Zákona o všeobecnom správnom konaní.

ROZHODOVANIE O PRIDELENÍ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

Článok 13

Postup verejného súbehu na pridelenie prostriedkov vedie komisia na hodnotenie prihlášok (ďalej: komisia), ktorú zriaďuje a vymenúva riaditeľ ústavu rozhodnutím, ktoré určuje zloženie a úlohy komisie.

Členmi komisie sú odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaný verejný súbeh.

Komisia má predsedu a dvoch členov. Na prvom zasadnutí komisia volí predsedu komisie spomedzi svojich členov, ktorý koordinuje prácu komisie, vedie zasadnutia a vynáša Rokovací poriadok o svojej práci.

Komisia rozhoduje v plnom zložení a o svojej práci vedie zápisnicu. Komisia vynáša rozhodnutia väčšinou celkového počtu členov.

Po vynesení rozhodnutia uvedeného v odseku 1 tohto článku členovia komisie podpíšu vyhlásenie potvrdzujúce, že nie sú v konflikte záujmov v súbehu a vyhlásenie o dôvernosti. Ak počas postupu verejného súbehu zistia, že by mohli byť v konflikte záujmov, predseda a členovia komisie o tom okamžite informujú riaditeľa ústavu, ktorý prijme potrebné opatrenia, aby zabránil nepriaznivým následkom z ďalším priebehom postupu verejného súbehu.

Predseda a členovia komisie nemôžu byť súčasne príjemcovia prostriedkov, čo sa pridelujú na základe verejného súbehu.

¹ Žena, ktorá je osamelým rodičom v zmysle tohto programu, je matka, ktorá samostatne vykonáva rodičovské práva za predpokladu:

- 1) že je otec neznámy;
- 2) že otec zomrel a nevznikol nárok na rodinný dôchodok;
- 3) že sa otec stal úplne a trvalo práceneschopným a nezískal právo na dôchodok;
- 4) že otec nie je povinný prispievať na výživné na dieťa;
- 5) že je otec pozbavený rodičovských práv a nie je povinný prispievať na výživné na dieťa;
- 6) že otec zomrel a vznikol nárok na rodinný dôchodok;
- 7) že je otec povinný prispievať na výživné na dieťa;
- 8) že je otec pozbavený rodičovských práv a je povinný prispievať na výživné na dieťa;
- 9) že je otec vo výkone trestu odňatia slobody na viac ako šesť mesiacov;
- 10) že otec neprispieva na výživné na dieťa a plnenie výživného nebolo možné zabezpečiť existujúcimi a dostupnými právnymi prostriedkami a postupmi.

Na osamelého rodiča sa v zmysle tohto programu nepovažuje matka, ktorá po skončení predchádzajúceho manželstva alebo spolužitia samostatne vykonávala rodičovské práva a založila nové manželské alebo partnerské spolužitie.

Riaditeľ ústavu má právo rozhodnúť o určení výšky odmeny za prácu komisie v súlade so zabezpečenými rozpočtovými prostriedkami v bežnom roku.

Komisia bude posudzovať len úplné a včas podané žiadosti.

Komisia zamietne:

- oneskorené prihlášky (prihlášky podané po uplynutí lehoty určenej verejným súbehom);
- nepovolené prihlášky (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené verejným súbehom, ako aj prihlášky, ktoré sú v rozpore s ustanoveniami verejného súbehu);
- neúplné a nezrozumiteľné prihlášky (prihlášky, ku ktorým nie sú priložené všetky potrebné dôkazy);
- prihlášky, ktoré sú nepodpísané, s prázdnyimi políčkami a ktoré nie sú vyplnené elektronicky;
- prihlášky zaslané faxom alebo elektronickou poštou;
- žiadosti, ktoré nie sú predložené na príslušnom formulári.

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

Podľa potreby komisia môže vykonať dodatočnú kontrolu zladenosti údajov z prihlášky a doručenej dokumentácie so skutkovým stavom na mieste v priestoroch obchodného subjektu, o čom sa píše zápisnica.

Tabuľku kritérií hodnotenia a zoradenia žiadostí určí verejný súbeh.

Komisia na základe kritérií, bodov a splnenia podmienok určených verejným súbehom určí listinu hodnotenia a zoradenia (ďalej len: listina) prihlásených obchodných subjektov v lehote, ktorá nemôže byť dlhšia ako 45 dní odo dňa uplynutia lehoty na podávanie prihlášok. Listina sa zverejňuje na webovej stránke ústavu: <https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/>

V prípade, že dvaja alebo viacerí uchádzači majú rovnaký počet bodov, prednosť bude mať poradie doručených prihlášok.

Obchodné subjekty majú právo vzniesť námietky voči listine a nahliadnutie do dokumentácie do troch pracovných dní odo dňa jeho uverejnenia. Námietky a žiadosti o prístup k dokumentácii sa zasielajú na e-mailovú adresu ústavu zavod@ravnopravnost.org.rs a konkursi@ravnopravnost.org.rs.

Na sťažnosť odpovedá riaditeľ ústavu a ústav ju elektronicky doručí tomu, kto sťažnosť podáva, do piatich pracovných dní odo dňa prijatia sťažnosti.

O pridelení finančných prostriedkov rozhoduje riaditeľ ústavu so súhlasom správnej rady ústavu (ďalej len: rozhodnutie), ktoré rozhodnutie je konečné.

Ak po prijatí rozhodnutia a pred podpisom zmluvy niektorá z účastníčok verejného súbehu, ktorým boli prostriedky schválené, odstúpi od podanej žiadosti, budú prostriedky poskytnuté ďalšej účastníčke z rozhodnutia.

ZMLUVA O PRIDELENÍ PROSTRIEDKOV

Článok 14

Účastníčka verejného súbehu, ktorej sú rozhodnutím schválené finančné prostriedky (ďalej len: užívateľka prostriedkov), pred uzavretím zmluvy ústavu doručuje vyhlásenie:

- o poskytnutí súhlasu k schválenej sume nenávratných prostriedkov;
- že zariadenie neodcudzí alebo neprenajme alebo nedá inému obchodnému subjektu po dobu najmenej 12 mesiacov od dátumu podpísania zmluvy.

Ústav môže akceptovať len tie predbežné účty/ponuky, ktoré súvisia s nákupom strojov/vybavenia, ktoré sú súčasťou žiadosti. Všetky následné zmeny z hľadiska nákladov znášajú príjemcovia prostriedkov.

Na základe uznesenia ústav uzatvorí zmluvy s užívateľom prostriedkov, ktorou sa upraví vzájomné práva a záväzky.

Príjemca peňažných prostriedkov je povinný pred uzatvorením zmluvy predložiť aktívny účet otvorený v obchodnej banke.

Prevod finančných prostriedkov sa vykonáva po podpise zmluvy s ústavom.

Ak príjemca peňažných prostriedkov poskytne vlastnú účasť, prevod peňažných prostriedkov sa uskutoční po predložení dokladu o prevode peňažných prostriedkov vlastnej spoluúčasti dodávateľovi.

Ak nastanú okolnosti znemožňujúce nákup žiadaného vybavenia, ktoré v čase podania žiadosti neexistovalo, existuje možnosť, že na základe podanej žiadosti ústav schváli nákup ďalších strojov/vybavenia.

POVINNOSTI UŽÍVATEĽA PROSTRIEDKOV

Článok 15

Užívateľ nenávratných prostriedkov je povinný:

- zdôrazniť finančnú podporu ústavu pri všetkých aktivitách, ktoré realizuje alebo sa na nich podieľa v súlade so Sprievodcom vizuálnej identity projektov, ktorý je stiahnutý z webovej stránky ústavu <https://ravnopravnost.org.rs/konkurs-rod-na-ravnopravnost/>
- stroje/vybavenie získané verejným súbehom najmenej 24 mesiacov odo dňa podpisu zmluvy nescudzíť, neprenajmať ani neumožniť na používanie inému podnikateľskému subjektu.

SLEDOVANIE REALIZÁCIE ZMLUVY

Článok 16

Užívateľka finančných prostriedkov je povinná predložiť ústavu správu (na predpísanom tlačive, ktoré je možné stiahnuť z webovej stránky ústavu <https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/>) o účelovom použití nenávratných prostriedkov, so sprievodnou dokumentáciou.

Ústav si v prípade potreby vyhradzuje právo vyžiadať si od príjemkyne dodatočnú dokumentáciu a informácie.

SPÔSOB A LEHOTA PODÁVANIA PRIHLÁŠOK

Článok 17

Prihláška na verejný súbeh (vyplnený formulár prihlášky s príslušnou dokumentáciou) sa doručuje v zatvorenej obálke na adresu: Pokrajinský ústav pre rovnosť pohlaví, Bulvár Mihajla Pupina 6, 21 000 Nový Sad s označením na prednej strane obálky: **NEOTVÁRAŤ – „PRIHLÁŠKA NA VEREJNÝ SÚBEH – ŽENSKÉ PODNIKATELSTVO“** poštou alebo osobne (na uvedenú adresu) v čase od 9. do 14. hodiny.

Za včasné doručenie prihlášky poštou sa považuje **doporučená** zásielka odovzdaná na pošte najneskôr v posledný deň lehoty verejného súbehu, overená pečiatkou preberacej pošty s jasne uvedeným (viditeľným) dátumom odovzdania, bez ohľadu na dátum príchodu.

Na zadnú stranu obálky **povinne** uviesť celé meno a adresu podávateľa prihlášky.

Lehota na podanie prihlášok **nemôže byť kratšia ako 15 dní** odo dňa zverejnenia súbehu v Úradnom vestníku AP Vojvodiny a na webovej stránke ústavu.

Prihláška so sprievodnou dokumentáciou, ktorá príde po uvedenom termíne na verejný súbeh, sa nebude rozoberať.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 18

Všetky podrobné informácie neuvedené v týchto pravidlách budú definované v texte verejného súbehu.

Článok 19

Pravidlá nadobúdajú účinnosť ôsmym dňom odo dňa zverejnenia Úradným vestníkom AP Vojvodiny.

Nadobudnutím účinnosti týchto pravidiel Pravidlám o postupe a kritériách prideľovania nenávratných prostriedkov na podporu rozvoja a afirmovania ženského podnikateľstva (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 41/2024) zaniká platnosť.

Číslo: 265/2025

Dátum: 25. 3. 2025

PREDSEDA SPRÁVNEJ RADY
Aleksandar Jovanović

Poznámka:

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

O B S A H

R. číslo	Predmet	Strana	R. číslo	Predmet	Strana
VŠEOBECNÁ ČASŤ			OSOBITNÁ ČASŤ		
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT ŠPORTU A MLÁDEŽE			POKRAJINSKÁ VLÁDA		
315.	Pravidlá o kritériách a spôsobe odmeňovania nadaných žiakov	409	321.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Pravidlám o zmenách Pravidiel o organizácii a systematizácii pracovných miest Kreatívneho centra Hertelendy-Bajić Bočar	
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV			322.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Pravidlám o zmenách a doplneniach Pravidiel o systematizácii prác a pracovných miest v Múzeu Vojvodiny Nový Sad	
316.	Pravidlá pridelenia rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na organizovanie regionálnej kvízovej súťaže Kolko sa poznáme	410	323.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Pravidlám o zmenách a doplneniach Pravidiel o organizácii a systematizácii prác v Múzeu moderného umenia Vojvodiny	
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT POĽNOHOSPODÁRSTVA, VODNÉHO HOSPODÁRSTVA A LESNÍCTVA			324.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti	
317.	Pravidlá prideľovania finančných prostriedkov na financovanie intenzifikácie využívania poľnohospodárskej pôdy využívanej poľnohospodárskymi odbornými službami, poľnohospodárskymi odbornými a poradenskými službami a Výskumným a vývojovým inštitútom Tamiš – Pančevo – prostredníctvom obstarávania vybavenia	413	325.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti	
318.	Pravidlá prideľovania prostriedkov na spolufinancovanie obstarania vybavenia na zavlážovanie a vybavenia na zlepšenie vodného vzdušného a tepelného režimu rastlín na území AP Vojvodiny v roku 2025	416	326.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka zdravotníctva	
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT SOCIÁLNEJ POLITIKY, DEMOGRAFIE A ROVNOSTI POHLAVÍ			327.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka zdravotníctva	
319.	Pravidlá o podmienkach prideľovania nenávratných prostriedkov mestám a obciam z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na financovanie vypracovania miestnych akčných plánov v oblasti populačnej politiky	424	328.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka zdravotníctva	
POKRAJINSKÝ ÚSTAV PRE ROVNOSŤ POHLAVÍ			329.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka zdravotníctva	
320.	Pravidlá prideľovania rozpočtových prostriedkov na podporu rozvoja a afirmácie ženského podnikateľstva	426	330.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva	
			331.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva	
			332.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka hospodárstva a cestovného ruchu	
			333.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka hospodárstva a cestovného ruchu	
			334.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti	
			335.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti	

R. číslo	Predmet	Strana
336.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti	
337.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti	
338.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka energetiky, stavebníctva a dopravy	
339.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka energetiky, stavebníctva a dopravy	
340.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka energetiky, stavebníctva a dopravy	
341.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka energetiky, stavebníctva a dopravy	
342.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúcej asistentky pokrajinského tajomníka vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev	
343.	Rozhodnutie o dosadení na funkciu úradujúcej asistentky pokrajinského tajomníka vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev	
344.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúcej asistentky pokrajinského tajomníka vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev	
345.	Rozhodnutie o dosadení na funkciu úradujúcej asistentky pokrajinského tajomníka vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev	
346.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho asistenta riaditeľa Správy majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny	
347.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho riaditeľa Správy majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny	
348.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho riaditeľa Správy majetku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny	
349.	Rozhodnutie o zániku funkcie riaditeľky Gerontologického strediska v Bácskej Palanke	
350.	Rozhodnutie o menovaní úradujúcej riaditeľky Gerontologického strediska v Bácskej Palanke	
351.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho podtajomníka Pokrajinského sekretariátu sociálnej politiky, demografie a rovnosti pohlaví	
352.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka sociálnej politiky, demografie a rovnosti pohlaví	
353.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka sociálnej politiky, demografie a rovnosti pohlaví	

R. číslo	Predmet	Strana
354.	Rozhodnutie o odvolaní predsedu a členov Dozornej rady Turistickej organizácie Vojvodiny	
355.	Rozhodnutie o vymenovaní predsedu a členov Dozornej rady Turistickej organizácie Vojvodiny	
356.	Rozhodnutie o odvolaní predsedu a členov Správnej rady Turistickej organizácie Vojvodiny	
357.	Rozhodnutie o vymenovaní predsedu a členov Správnej rady Turistickej organizácie Vojvodiny	
358.	Rozhodnutie o odvolaní predsedu a členov Dozornej rady Pokrajinského fondu pre rozvoj poľnohospodárstva	
359.	Rozhodnutie o vymenovaní predsedu a členov Dozornej rady Pokrajinského fondu pre rozvoj poľnohospodárstva	
360.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie predsedu a členov v Správnej rade Ústavu pre transfúziu krvi Vojvodiny	
361.	Rozhodnutie o vymenovaní predsedu a členov Správnej rady Ústavu pre transfúziu krvi Vojvodiny	
362.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie predsedu a členov Dozornej rady Ústavu pre transfúziu krvi Vojvodiny	
363.	Rozhodnutie o vymenovaní predsedu a členov Dozornej rady Ústavu pre transfúziu krvi Vojvodiny	
364.	Rozhodnutie o odvolaní predsedu a členov Rady Pokrajinského fondu pre rozvoj poľnohospodárstva	
365.	Rozhodnutie o vymenovaní predsedu a členov Rady Pokrajinského fondu pre rozvoj poľnohospodárstva	
366.	Rozhodnutie o prevode prostriedkov do bežnej rozpočtovej rezervy Pokrajinskému sekretariátu financií	
367.	Rozhodnutie o použití finančných prostriedkov z bežnej rozpočtovej rezervy Služby Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny	

**OZNAMOVACIA ČASŤ
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT
POĽNOHOSPODÁRSTVA, VODNÉHO
HOSPODÁRSTVA A LESNÍCTVA**

368. Súbeh o pridelenie finančných prostriedkov na financovanie intenzifikácie využívania poľnohospodárskej pôdy využívanej poľnohospodárskymi odbornými službami, poľnohospodárskymi odbornými a poradenskými službami a Výskumným a vývojovým inštitútom Tamiš – Pančevo – prostredníctvom obstarania vybavenia
369. Súbeh o pridelenie prostriedkov na spolufinancovanie obstarania vybavenia a systémov na zavlažovanie a vybavenia na zlepšenie vodného, vzdušného a tepelného režimu rastlín na území AP Vojvodiny v roku 2025

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