



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

„Службени лист АПВ“ излази по потреби, на шест језика: српском, мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском. – Рукописи се не враћају: – Огласи по тарифи	Нови Сад 2. март 2026. Број 11 Година LXXVII	Годишња претплата 16.000 динара – Рок за рекламације 15 дана. – Редакција и администрација: Нови Сад, Војводе Мишића 1. ISSN 0353-8427 COBISS.SR-ID 17426178 Email: sl.listapv@magyarszo.rs
--	---	---

ОПШТИ ДЕО

233.

Намена и право на доделу средстава

Члан 2.

Право на доделу буџетских средстава Покрајинског секретаријата за развој мултикултурализма и толеранције имају удружења, фондови и фондације (у даљем тексту: Подносиоци пријава) који имају регистровано седиште на територији АП Војводине.

Члан 3.

Средства за развој мултикултурализма и толеранције додељују се за:

- остваривање права националних мањина – националних заједница;
- подстицање, развој и оснаживање мултикултуралности;
- мултикултуралност, с циљем развијања духа толеранције;
- афирмативне мере за унапређивање положаја лица која припадају ромској националној мањини;
- очување и неговање језика, народних обичаја и старих заната;
- заштиту и презентацију фолклорног наслеђа;
- стварање услова за развој културе, науке и уметности;
- неговање и подстицање народног стваралаштва;
- представљање културних добара од изузетног значаја;
- књижевно, драмско, сценско, музичко и ликовно стваралаштво, меморијале, фестивале, јубиларне манифестације, уметничке колоније, кампове којима се негују толеранција, мултикултуралност и права националних мањина – националних заједница;
- конференције, турнире, скупове и сродне активности, којима се негују толеранција, мултикултуралност и права националних мањина – националних заједница;
- неговање и развој аматеризма, гостовања ансамбала;
- сарадњу с матичним земљама и друге облике сарадње;
- друге активности са циљем очување, неговања и развоја мултикултурализма и толеранције.

Начин и висина доделе средстава

Члан 4.

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

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, на основу члана 5. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о додели средстава за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције („Службени лист АПВ“, број 9/2026), чл. 15, 16. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 – др. Одлука 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20, 38/21 21 и 22/2025), чл. 11, 22 и 23. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2026. годину („Службени лист АПВ“ бр 63/2025) у вези са Уредбом о средствима за подстицање програма или недостатајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, бр. 16/2018), д о н о с и

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТА ОЧУВАЊА И НЕГОВАЊА МУЛТИКУЛТУРАЛНОСТИ И МЕЂУНАЦИОНАЛНЕ ТОЛЕРАНЦИЈЕ У АП ВОЈВОДИНИ У 2026. ГОДИНИ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, поступак, услови, критеријуми и друга питања од значаја за доделу буџетских средстава и друга питања значајна за финансирање и суфинансирање програма и пројеката који за циљ имају унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2026. годину, у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине – националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

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

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

Конкурс се расписује 03. марта 2026. године. Рок за подношење пријава истиче 07. априла 2026. године.

Конкурс се расписује на укупан износ од 30.000.000,00 динара. Најнижи и највиши износ за доделу средстава по једној пријави на конкурс није ограничен.

Објављивање конкурса

Члан 5.

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

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

Пријава за доделу средстава

Члан 6.

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми или електронској форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата.

Начин пријављивања на конкурс, писмена и електронска форма обрасца као и додатни услови подношења пријаве ће бити додатно уређени текстом конкурса.

Поступање и обрада пријаве за доделу средстава

Члан 7.

По пријавама поступа и исте обрађује Секретаријат.

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

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

Пријаве и приложена документација се подносиоцима пријаве не враћају.

Комисија за доделу средстава

Члан 8.

За спровођење јавног конкурса руководиоца Покрајинског секретаријата образује комисију.

Комисија има 5 чланова од којих је један члан председник Комисије.

Комисија може пуноважно одлучивати ако је присутна већина од укупног броја чланова.

Одлуке се доносе већином гласова присутних.

Комисија врши вредновање и рангирање пријава на конкурс, као и одбацивање непотпуних, неправилно попуњених, неблаговремених и недопуштених пријава, усваја записник и Листу вредновања и рангирања.

Председник комисије је овлашћен да потписује акте Комисије.

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

Додатна питања од значаја за рад и поступање комисије уређује руководиоца Секретаријата својим актом.

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

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

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

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

Разматрање пријава од стране комисије

Члан 9.

Након истека рока за подношење пријаве на јавни конкурс Конкурсна комисија приступа разматрању пријава.

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

Комисија ће решењем одбацили и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјекта који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурс предвиђене намене.

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

Критеријуми за доделу средстава

Члан 10.

Основни критеријуми за утврђивање износа средстава и избор програма и пројекта по поднетим пријавама су:

- Усклађеност пријаве програма и пројекта са наменама за доделу средстава;
- Укупан број поднетих пријава на јавни конкурс који се односи на очување, неговања и развоја мултикултурализма и толеранције.

Додатни критеријуми за избор програма и пројеката које ће финансирати и суфинансирати Секретаријат на Јавном конкурс су:

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

Листа вредновања и рангирања

Члан 11.

О седници конкурсне комисије на којој се разматрају пријаве, сачињава се записник, коју усваја конкурсна комисија.

Након разматрања пријава, комисија сачињава листу вредновања и рангирања (У даљем тексту: Ранг листа), која чини саставни део записника.

Ранг листа обухвата вредноване и рангиране пријаве, за које се предлаже додела средстава, вредноване и рангиране пријаве за које се не предлаже додела средстава, као и пријаве које нису вредноване и рангиране (одбачене пријаве).

Вредновање се врши бројчаним оцењивањем, на следећи начин:

- референце програма: област у којој се реализује програм, дужина трајања програма, број корисника програма, могућност развијања програма и његова одрживост: 1-5 поена;
- циљеви који се постижу: обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења стања у области развоја мултикултурализма и толеранције на територији Аутономне покрајине Војводине: 1-5 поена;
- суфинансирање програма из других извора: сопствених прихода, буџета Републике Србије, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, фондова Европске уније, поклона, донација, легата, кредита и друго, у случају недостајућег дела средстава за финансирање програма: 1-5 поена;
- законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих програма: ако су раније коришћена средства буџета, да ли су испуњене уговорне обавезе: 1-5 поена;
- усклађеност програма/пројекта са свим захтевима конкурса и конкурсне документације - оцењује се да ли је програм/пројекат усклађен са свим захтевима конкурсне документације; вредновање: 1-5 поена;
- предлог буџета пројекта, сврсисходност буџетски ставки: 1-5 поена.

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

Ранг-листа из става 2. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата.

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

Подносиоци пријаве имају право жалбе на Ранг листу у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о жалби Покрајински секретаријат доноси у року од 15 дана од дана пријема жалбе.

Одлучивање о додели средстава

Члан 12.

Одлуку о додели средстава доноси Покрајински секретаријат у року од 30 дана од дана истека рока за подношење жалби на Ранг листу, а која се објављује на интернет страници Покрајинског секретаријата и која је коначна.

У Одлуци о додели средстава наводе се подносиоци пријаве којима су одобрена средства, подносиоци пријава којима нису одобрена средства и пријаве које нису вредноване и рангиране (одбачене пријаве).

Уговор и решење о додели средстава

Члан 13.

На основу Решења о додели средстава, Секретаријат са Корисницима средстава закључује Уговор о додели средстава, којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Корисник средстава је у обавези да достави Секретаријату податак о посебном наменском подрачуну отвореном код Управе за трезор за потребе преноса средстава по програмима/пројектима финансираним и суфинансираним по Јавном конкурс за суфинансирање програма и пројеката очувања и неговања мултикултуралности и међунационалне толеранције у АП Војводини.

Секретаријат преноси додељена средства на подрачуне Корисника средстава на основу потписаних уговора, доношењем појединачних решења, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

Средства се могу користити за рефундацију трошкова у вези са наменом за коју су иста одобрена, уз обавезу достављања документације о раније насталим трошковима.

Уколико подносилац пријаве не потпише уговор и/или не достави податак о посебном наменском подрачуну отвореном код Управе за трезор у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

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

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

Сукоб интереса код корисника средстава

Члан 14.

Корисник средстава је у обавези да предузме све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и да обавести Секретаријат о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

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

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

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

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

Прерасподела средстава

Члан 15.

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

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

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

Реализација програма и пројекта

Члан 16.

Рок реализације финансираних и суфинансираних програма/пројеката се дефинише Уговором о додели средстава, а измена рока реализације је могућа на основу образложеног захтева и након потписивања анекса Уговора о додели средстава.

Покрајински секретаријат прати реализацију програма и пројекта.

Праћење реализације нарочито обухвата:

1. обавезу корисника средстава да обавештава Покрајински секретаријат о реализацији програма или пројеката, у роковима одређеним уговором;
2. контрола извештаја о наменском коришћењу средстава од стране Покрајинског секретаријата;
3. мониторинг посете представника Покрајинског секретаријата;
4. обавезу корисника средстава да омогући представницима Покрајинског секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма или пројекта;
5. друге активности предвиђене уговором.

Мониторинг посете

Члан 17.

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

За програме или пројекте чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и програме или пројекте који трају дуже од годину

дана, Секретаријат реализује најмање једну мониторинг посету у току трајања програма или пројекта, односно најмање једном годишње.

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

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

Извештај о спровођењу и коришћењу средстава у оквиру програма и пројекта

Члан 18.

Корисници средстава дужни су да додељена средства користе законито и наменски, а неутрошена средства врате у буџет АП Војводине.

Корисници средстава су у обавези да након реализације програма и пројекта доставе Покрајинском секретаријату наративни и финансијски извештај о наменском коришћењу и утрошку средстава.

Корисник средстава је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 30 дана од утврђеног рока за реализацију намене, с припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Покрајински секретаријат може одобрити продужење рока за достављање извештаја о коришћењу средстава, а на основу образложене молбе Корисника средстава.

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

Уколико ни након осам дана од дана пријема опомене не достави потпуни наративни и финансијски извештај, корисник средстава је у обавези да изврши повраћај средстава у буџет АП Војводине и нема право на доделу средстава приликом расписивања будућих конкурса.

Кориснику средстава који достави непотпуни и неправилни извештај, упућује се захтев за допуну и исправку извештаја.

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

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

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

Извештај Секретаријата

Члан 19.

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

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

Завршне одредбе**Члан 20.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције у Аутономној покрајини Војводини у 2025. години („Службени лист АПВ“, број 5/2025 и 39/2025).

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

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

Број: 000781998 2026 09427 005 001 000 001
Нови Сад, 27.02.2026. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Otott Róbert
(Роберт Отор)

234.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, на основу члана 5. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели средстава органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби и језици и писма националних мањина – националних заједница („Службени лист АПВ“, број 9/2026), чл. 15, 16. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 – др. Одлука 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20, 38/21 21 и 22/2025), као и члана 11, 22 и 23. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2026. годину („Службени лист АПВ“ бр 63/2025), д о н о с и

**ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ
СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И
НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ЧИЈЕМ РАДУ СУ У
СЛУЖБЕНОЈ УПОТРЕБИ
И ЈЕЗИЦИ И ПИСМА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА –
НАЦИОНАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА У 2026.ГОДИНИ**

Опште одредбе**Члан 1.**

Овим правилником се уређује начин, услови, намена, поступак, критеријуми и друга питања од значаја за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за органе и организације на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина) у чијем раду су у службеној употреби и језици националних мањина – националних заједнице, у складу са одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2026. годину у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине – националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

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

Право на доделу средстава**Члан 2.**

Право на доделу средстава имају органи јединица локалне самоуправе, месна самоуправа са територије АП Војводине, у којима је статутот јединице локалне самоуправе утврђена и службена

употреба језика и писама националних мањина – националних заједница на целој територији јединице локалне самоуправе или у насељеним местима на њиховој територији, као и други органи, организације, јавне службе и привредна друштва, јавне установе на територији јединица локалне самоуправе у којима је статутот јединице локалне самоуправе утврђена и службена употреба језика и писама националних мањина – националних заједница, осим органа, организација, јавних служби, привредних друштва и јавних установа који су индиректни корисници буџета АП Војводине (у даљем тексту: подносиоци пријаве).

Намена средстава**Члан 3.**

Средства се додељују ради финансирања и суфинансирања унапређивања остваривања права на службену употребу језика и писама националних мањина – националних заједница, код подносиоца пријава из члана 2. овог Правилника, и то за:

- оспособљавања запослених код подносиоца пријаве из члана 3. ове одлуке, за рад са странкама на језику националне мањине – националне заједнице који је утврђен као језик у службеној употреби, а нарочито на радним местима на којима се остварује контакт са странкама (учешћем на курсевима, семинарима и другим начинима у ту сврху);
- развој система електронске управе и на језицима националних мањина – националних заједница који су у службеној употреби (израдом вебсајта и другим начинима у ту сврху);
- трошкова израде и постављања табли с називом субјекта, називом насељених места и других географских назива, називом улица и тргова, као и других обавештења и упозорења за јавност, исписаних и на језицима националних мањина – националних заједница који су у службеној употреби;
- штампање двојезичких или вишејезичких образаца, службених гласила и других јавних публикација и на језицима националних мањина – националних заједница који су у службеној употреби.

Начин и висина доделе средстава**Члан 4.**

Средства се додељују путем јавног конкурса о додели буџетских средстава Секретаријата органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби и језици и писма националних мањина – националних заједница (у даљем тексту: Јавни конкурс), који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње, у складу са финансијским планом Секретаријата, а на основу поднетих пријава на исти.

Покрајински секретаријат може доделити средства и на друге начине, у складу са законом, одлуком о буџету АП Војводине и другим прописима

Пријава на Јавни конкурс подноси се у писменој или електронској форми, на јединственом обрасцу чију садржину утврђује Секретаријат, на начин одређен у јавном конкурс.

Јавни конкурс се расписује **3. марта 2026. године**. Рок за подношење пријава истиче **7. априла 2026 године**.

Јавни конкурс се расписује на укупан износ од **20.000.000,00 динара**.

Јавни конкурс се расписује за одређену намену или више намена прописаних чланом 3 овог правилника

Подносиоци пријаве на јавни конкурс, пријаву могу поднети за једну или више намена.

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

Објављивање јавног конкурса

Члан 5.

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

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

Поступање и обрада пријаве за доделу средстава

Члан 6.

По пријавама на јавни конкурс поступа и исте обрађује Секретаријат.

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

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

Пријаве и приложена документација се подносиоцима пријаве не враћају.

Комисија за доделу средстава

Члан 7.

За спровођење јавног конкурса руководиоца Покрајинског секретаријата образује конкурсну комисију (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има 5 чланова, од којих је један члан председник Комисије.

Комисија може пуноважно одлучивати уколико је присутна већина од укупног броја чланова, а одлуке се доносе већином гласова присутних.

Председник комисије је овлашћен да потписује акте Комисије.

Комисија врши вредновање и рангирање пријава на јавни конкурс, као и одбацивање непотпуних, неправилно попуњених, неблаговремених и недопуштених пријава, усваја записник и Листу вредновања и рангирања.

Додатна питања од значаја за рад и поступање комисије уређује руководиоца Секретаријата својим актом.

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

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

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

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

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

Разматрање пријава од стране комисије

Члан 8.

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

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

Комисија ће решењем одбацили и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и подносиоца пријаве који нису предвиђени јавним конкурсом;
- пријаве које се не односе на предвиђене намене из члана 3. овог Правилника.

Подносилац пријаве има право да поднесе жалбу на решење о одбацивању, у року од 8 дана од дана обавештавања о решењу о одбацивању.

Одлуку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

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

- број језика и писама националних мањина – националних заједница који су у службеној употреби на целој територији општине, града и насељеног места (5-15 бодова);
- Утицај реализације намене на развој и унапређење вишејезичности код подносиоца пријаве (5-15);
- процентуално учешће припадника националних мањина – националних заједница чији су језици и писма у службеној употреби у укупном броју становништва према званичним подацима Републичког завода за статистику, на основу последњег пописа становништва (5-10 бодова);
- укупни материјални трошкови потребни за реализацију намене из члана 3. овог Правилника (1-5 бодова);
- постојање других извора финансирања намене из члана 3. овог Правилника (1-5 бодова);
- постојање наложених или препоручених мера за унапређење намене из члана 3. овог Правилника од стране инспекцијских служби (1-5 бодова);
- континуитет у суфинансирању намене из члана 3. Овог Правилника од стране Секретаријата, односно да ли се средства траже први пут (1-5 бодова);
- постојање потврде од стране националног савета национале мањине о значају у суфинансирању намене из члана 3. Овог Правилника (1-5 бодова);

Одлучивање о додели средстава**Члан 10.**

О седници комисије на којој се разматрају пријаве, сачињава се записник, који усваја комисија на начин да га потписују сви чланови комисије присутни на седници.

У складу са критеријумима из члана 9., а након разматрања пријава, Комисија врши бодовање пријава и утврђује листу вредновања и рангирања пријава која чини саставни део записника и која се објављује на интернет страни Секретаријата.

Листу вредновања и рангирања потписује председник комисије.

Листа вредновања и рангирања обухвата вредновање и рангирање пријава за које се предлаже додела средстава, као и вредновање и рангирање пријава за које се не предлаже додела средстава.

Подносиоци пријава на јавни конкурс имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе, као и право жалбе на листу вредновања и рангирања у року од 8 дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о жалби Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана пријема жалбе.

Коначну одлуку о додели средстава доноси Секретаријат и иста се објављује на интернет страни Покрајинског секретаријата.

У одлуци о додели средстава се наводе подносиоци пријаве којима су одобрена средства, подносиоци пријаве којима нису одобрена средства и одбачене пријаве које нису вредноване и рангиране.

Уговор и решење о додели средстава**Члан 11.**

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

Уговором се уређују сва међусобна права и обавезе уговорних страна (даваоца средстава и корисника средстава).

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

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

Уколико подносилац пријаве не потпише уговор и не поступи по захтеву из става 3. овог члана, у року који је уговором одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

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

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

Сукоб интереса код корисника средстава**Члан 12.**

Корисник средстава је у обавези да предузме све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и да обавести Секретаријат о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

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

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

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

Праћење наменског утрошка средстава**Члан 13.**

Корисници средстава дужни су да додељена средства користе законито и наменски, у складу са одобреном наменом.

Средства се могу користити за рефундацију трошкова у вези са наменом за коју су иста одобрена, уз обавезу достављања документације о раније насталим трошковима.

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

Праћење реализације обухвата:

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

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

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

Извештај о реализацији намене и утрошку средстава**Члан 14.**

Корисник средстава је у обавези да након реализације намене достави Секретаријату наративни и финансијски извештај о наменском коришћењу и утрошку средстава, а евентуално неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник средстава је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 30 дана од утврђеног рока за реализацију намене, с припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Покрајински секретаријат може одобрити продужење рока за достављање извештаја о коришћењу средстава, а на основу образложене молбе Корисника средстава.

Кориснику средстава који не достави извештај у прописаном року, шаље се Захтев за достављање извештаја о коришћењу средстава (У даљем тексту: Опомена).

Уколико ни након осам дана од дана пријема опомене не достави потпуни наративни и финансијски извештај, корисник средстава је у обавези да изврши повраћај средстава у буџет АП Војводине и нема право на доделу средстава приликом расписивања будућих конкурса.

Кориснику средстава који достави непотпуни и неправилни извештај, упућује се захтев за допуну и исправку извештаја.

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

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

Извештај Секретаријата

Члан 15.

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

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

Завршне одредбе

Члан 16.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина – националних заједница („Службени лист АПВ“, број 5/2025 и 39/2025).

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

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

Број: 000754050 2026 09427 005 001 012 001
Нови Сад, 27.02.2026.године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótrott Róbert
(Роберт Отор)

235.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, на основу члана 5. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о додели средстава за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције („Службени лист АПВ“, бр. 9/2026), чл. 15, 16. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 и 22/2025), чл. 11, 22 и 23. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2026. годину („Службени лист АПВ“ бр. 63/2025) у вези са Уред-

бом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, бр. 16/2018), д о н о с и

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ПОЛОЖАЈА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА – НАЦИОНАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ У 2026. ГОДИНИ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, намена, поступак, услови, критеријуми и друга питања од значаја за доделу буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програма и пројеката који за циљ имају унапређивање положаја националних мањина – националних заједница у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина) у 2026. години, у складу са одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2026. годину, у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине – националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

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

Право на доделу средстава

Члан 2.

Право на доделу буџетских средстава Секретаријата за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница имају удружења, фондови и фондације припадника националних мањина – националних заједница (у даљем тексту: Подносиоци пријаве), који имају регистровано седиште на територији АП Војводине.

Намена средстава

Члан 3.

Средства за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница додељују се за:

- остваривање права националних мањина – националних заједница;
- подстицање, развој и оснаживање мултикултуралности;
- мултикултуралност, с циљем развијања духа толеранције;
- афирмативне мере за унапређивање положаја лица која припадају ромској националној мањини;
- очување и неговање језика, народних обичаја и старих заната;
- заштиту и презентацију фолклорног наслеђа;
- стварање услова за развој културе, науке и уметности;
- неговање и подстицање народног стваралаштва;
- представљање културних добара од изузетног значаја;
- књижевно, драмско, сценско, музичко и ликовно стваралаштво, меморијале, фестивале, јубиларне манифестације, уметничке колоније, кампове којима се негују толеранција, мултикултуралност и права националних мањина – националних заједница;
- конференције, турнире, скупове и сродне активности, којима се негују толеранција, мултикултуралност и права националних мањина – националних заједница;
- неговање и развој аматеризма, гостовања ансамбала;
- сарадњу с матичним земљама и друге облике сарадње;
- друге активности са циљем унапређивања положаја националних мањина – националних заједница.

Начин и висина доделе средстава**Члан 4.**

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

Секретаријат може доделити средства и на друге начине, у складу са законом, одлуком о буџету АП Војводине и другим прописима.

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

Конкурс се расписује **3. марта 2026. године**. Рок за подношење пријава истиче **7. априла 2026. године**.

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

Објављивање конкурса**Члан 5.**

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

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

Пријава за доделу средстава**Члан 6.**

Пријава на конкурс подноси се у писменој или електронској форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата.

Број пријава које један Подносилац пријаве може да поднесе није ограничен, осим у случају да је текстом конкурса одређено другачије.

Начин подношења пријава на конкурс, писмена и електронска форма обрасца као и додатни услови подношења пријаве ће бити детаљно уређени текстом конкурса.

Поступање и обрада пријаве за доделу средстава**Члан 7.**

По пријавама поступа и исте обрађује Секретаријат.

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

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

Пријаве и приложена документација се Подносиоцима пријаве не враћају.

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

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

У случају да национални савети не доставе Секретаријату предлог за доделу средстава у наведеном року, Конкурсна комисија ће пријаве вредновати без предлога националног савета националних мањина.

Благовремене и потпуне пријаве подносиоца, који представљају националне мањине -националне заједнице које немају основане националне савете националних мањина на територији АП Војводине, вреднује Конкурсна комисија.

Комисија за доделу средстава**Члан 8.**

За спровођење конкурса руководиоца Покрајинског секретаријата образује Конкурсна комисију (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има 5 чланова од којих је један члан председник Комисије.

Комисија може пуноважно одлучивати уколико је присутна већина од укупног броја чланова.

Одлуке се доносе већином гласова присутних.

Комисија врши вредновање и рангирање пријава на конкурс, као и одбацавање непотпуних, неправилно попуњених, неблаговремених и недопуштених пријава, усваја записник и Листу вредновања и рангирања.

Председник комисије је овлашћен да потписује акте Комисије.

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

Додатна питања од значаја за рад и поступање Комисије уређује руководиоца Секретаријата својим актом.

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

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

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

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

Разматрање пријава од стране комисије**Члан 9.**

Након истека рока за доставу предлога за доделу средстава од стране националних савета Комисија приступа разматрању пријава.

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

Комисија ће решењем одбацити и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурсом предвиђене намене.

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

Критеријуми за доделу средстава**Члан 10.**

Основни критеријуми за утврђивање износа средстава и избор програма и пројеката по поднетим пријавама, за намене унапређивање положаја националних мањина – националних заједница су:

- Процентуално учешће поједине националне мањине – националне заједнице у укупној мањинској популацији у АП Војводини;
- Усклађеност пријаве програма и пројекта са наменама за доделу средстава;
- Укупан број поднетих пријава на јавни конкурс који се односи на унапређивање положаја националних мањина – националних заједница.

Додатни критеријуми за доделу средстава су:

- укупни материјални трошкови програма или пројекта;
- просторни карактер и значај програма или пројекта (нпр. међународни, међуопштински, локални, мултиетнички, од ширег значаја);
- трајање програма или пројекта;
- број учесника програма или пројекта;
- интересовање публике и посећеност;
- медијски публицитет (телевизијски и радио преноси или снимци, извештавање штампе и други начини презентације);
- електронска присутност, заступљеност и активност (нпр. постојање интернет презентације, платформи, друштвене мреже);
- пратеће и накнадне активности (нпр. посебан наступ и представљање победника, гала вечери, издавање зборника, каталога и других публикација);
- број лица ангажованих на програму или пројекту подносиоца захтева;
- финансирање програма и пројекта од других органа, организација, фондова, спонзора или донатора – из земље или из иностранства.

Листа вредновања и рангирања**Члан 11.**

О седници Комисије на којој се разматрају пријаве, сачињава се записник, коју усваја Комисија.

Након разматрања пријава, Комисија сачињава листу вредновања и рангирања (У даљем тексту: Ранг листа), која чини саставни део записника.

Ранг листу потписује Председник комисије.

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

Вредновање се врши бројчаним оцењивањем, на следећи начин:

- референце програма: област у којој се реализује програм, дужина трајања програма, број корисника програма, могућност развијања програма и његова одрживост: 1-5 поена;
- циљеви који се постижу: обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења стања у области унапређивања положаја националних мањина – националних заједница и развоја мултикултурализма и толеранције на територији Аутономне покрајине Војводине: 1-5 поена;
- суфинансирање програма из других извора: сопствених прихода, буџета Републике Србије, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, фондова Европске уније, поклона, донација, легата, кредита и друго, у случају недостајућег дела средстава за финансирање програма: 1-5 поена;
- законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих програма: ако су раније коришћена средства буџета, да ли су испуњене уговорне обавезе: 1-5 поена;
- усклађеност програма/пројеката са свим захтевима конкурса и конкурсне документације - оцењује се да ли је програм/пројекат усклађен са свим захтевима конкурсне документације; вредновање: 1-5 поена;
- предлог буџета пројекта, сврхисходност буџетски ставки: 1-5 поена.

Комисија ће приликом разматрања пријава на конкурс узети у обзир предлоге националних савета, уколико су исти достављени.

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

Ранг листа из става 2. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата.

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

Подносиоци пријаве имају право жалбе на Ранг листу у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о жалби Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана пријема жалбе.

Одлучивање о додели средстава**Члан 12.**

Одлуку о додели средстава у облику решења, доноси Секретаријат у року од 30 дана од дана истека рока за подношење жалби на Ранг листу. Решење о додели средстава се објављује на интернет страници Секретаријата и исто је коначно.

У Решењу о додели средстава наводе се Подносиоци пријаве којима су одобрена средства, Подносиоци пријава којима нису одобрена средства и пријаве које нису вредноване и рангиране (одбачене пријаве).

Уговор и решење о додели средстава**Члан 13.**

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

Уговором се уређују сва међусобна права и обавезе уговорних страна (Даваоца средстава и Корисника средстава).

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

Подносилац пријаве, коме су одобрена средства је у обавези да достави Секретаријату податак о посебном наменском подрачуну отвореном код Управе за трезор за потребе преноса средстава.

Секретаријат преноси додељена средства на подрачуне Корисника средстава на основу потписаних уговора, доношењем појединачних решења, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

Средства се могу користити за рефундацију трошкова у вези са наменом за коју су иста одобрена, уз обавезу достављања документације о раније насталим трошковима.

Уколико Подносилац пријаве не потпише уговор и/или не достави податак о посебном наменском подрачуну отвореном код Управе за трезор у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

Уместо Подносиоца пријаве из става 7. овог члана, средства се додељују Подносиоцу пријаве у складу са местом рангирања на листи вредновања и рангирања пријава.

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

Сукоб интереса код корисника средстава**Члан 14.**

Корисник средстава је у обавези да предузме све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и да обавести Секретаријат о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

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

Сваки сукоб интереса Секретаријат посебно разматра и може од Корисника средстава затражити сва потребна обавештења и документацију.

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

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

Прерасподела средстава**Члан 15.**

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

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

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

Реализација програма и пројекта**Члан 16.**

Рок реализације финансираних и суфинансираних програма/пројеката се дефинише Уговором о додели средстава, а измена рока реализације је могућа на основу образложеног захтева и након потписивања анекса Уговора о додели средстава.

Покрајински секретаријат прати реализацију програма и пројекта.

Праћење реализације нарочито обухвата:

1. обавезу Корисника средстава да обавештава Секретаријат о реализацији програма или пројеката, у роковима одређеним уговором;
2. контрола извештаја о наменском коришћењу средстава од стране Секретаријата;
3. мониторинг посете представника Секретаријата;
4. обавезу Корисника средстава да омогући представницима Секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма или пројекта;
5. друге активности предвиђене уговором.

Мониторинг посете**Члан 17.**

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

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

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

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

Извештај о спровођењу и коришћењу средстава у оквиру програма и пројекта**Члан 18.**

Корисници средстава дужни су да додељена средства користе законито и наменски, а неутрошена средства врате у буџет АП Војводине.

Корисници средстава су у обавези да након реализације програма и пројекта доставе Покрајинском секретаријату наративни и финансијски извештај о наменском коришћењу и утрошку средстава.

Корисник средстава је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 30 дана од утврђеног рока за реализацију намене, с припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Покрајински секретаријат може одобрити продужење рока за достављање извештаја о коришћењу средстава, а на основу образложене молбе Корисника средстава.

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

Уколико ни након осам дана од дана пријема опомене не достави потпуни наративни и финансијски извештај, Корисник средстава је у обавези да изврши повраћај средстава у буџет АП Војводине и нема право на доделу средстава приликом расписивања будућих конкурса.

Кориснику средстава који достави непотпуни и неправилни извештај, упућује се захтев за допуну и исправку извештаја.

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

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

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

Извештај Секретаријата

Члан 19.

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

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

Завршне одредбе

Члан 20.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ“, број 5/2025).

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

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

Број: 000789253 2026 09427 005 001 000 001
Нови Сад, 27.02.2026. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótott Róbert
(Роберт Отот)

С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна
ОПШТИ ДЕО		
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ- НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		
233.	Правилник о додели средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за финансирање и суфинансирање програма и пројеката очувања и неговања мултикултуралности и међунационалне толеранције у АП Војводини у 2026. години	369
234.	Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине националне заједнице органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби и језици и писма националних мањина националних заједница у 2026.години	373
235.	Правилник о додели средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница у Аутономној покрајини Војводини у 2026. години	376

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 300 динара

Уплата на рачун бр 340-15329-18 /позив на бр. 13/ Д.о.о. Мађар Со Кфт. Нови Сад, Војводе Мишића бр. 1,

Текст огласа, са потврдом о уплати /примерак или фотокопија уплатнице/ слати на адресу:

„Службени лист АПВ” Д.о.о. Мађар Со Кфт, Војводе Мишића бр. 1, Нови Сад

Издавач: Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Одговорни уредник: Дијана Катона, Тел. 021 487 44 27

Штампа: Д.о.о. Мађар Со Кфт. Штампарија ФОРУМ, Војводе Мишића бр. 1, Нови Сад. Телефони; редакција 064 805 5142,

Служба претплате: 021 557 304, Огласно одељење: 021 456 832, E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs