

Srbská republika

Autonómna pokrajina Vojvodina

**Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov,**

**správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**

**INFORMAČNÁ PRÍRUČKA O PRÁCI**

Nový Sad maj 2022

**O B S A H:**

[1. ZÁKLADNÉ ÚDAJE O ORGÁNE POKRAJINSKEJ SPRÁVY A INFORMAČNEJ PRÍRUČKE O PRÁCI 3](#_Toc456692311)

[2. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA SEKRETARIÁTU 5](#_Toc456692312)

[3. OPIS VEDÚCICH FUNKCIÍ 9](#_Toc456692315)

[4. OPIS PRAVIDIEL V SÚVISLOSTI S VEREJNOSŤOU PRÁCE 11](#_Toc456692316)

[5. ZOZNAM NAJČASTEJŠIE ŽIADANÝCH INFORMÁCIÍ VEREJNÉHO VÝZNAMU 11](#_Toc456692317)

[6. OPIS PRÍSLUŠNOSTÍ, OPRÁVNENÍ A ZÁVÄZKOV 11](#_Toc456692318)

[7. OPIS KONANIA V MEDZIACH PRÍSLUŠNOSTÍ, OPRÁVNENÍ A ZÁVÄZKOV 12](#_Toc456692319)

[8. CITÁCIA PREDPISOV 13](#_Toc456692320)

[9. SLUŽBY ČO ORGÁN POSKYTUJE TRETÍM OSOBÁM 20](#_Toc456692321)

[10. KONANIE ZA ÚČELOM POSKYTOVANIA SLUŽIEB 49](#_Toc456692333)

[11. PREHĽAD ÚDAJOV O POSKYTNUTÝCH SLUŽBÁCH 49](#_Toc456692334)

[12. ÚDAJE O PRÍJMOCH A VÝDAVKOCH 52](#_Toc456692335)

[13. ÚDAJE O VEREJNOM OBSTARANÍ 61](#_Toc456692336)

[14. ÚDAJE O ŠTÁTNEJ POMOCI 65](#_Toc456692337)

[15. ÚDAJE O VYPLATENÝCH PLATOCH, MZDÁCH A INÝCH PRÍJMOCH 65](#_Toc456692338)

[16. ÚDAJE O PRACOVNÝCH PROSTRIEDKOCH 68](#_Toc456692339)

[17. CHRÁNENIE NOSIČOV INFORMÁCIÍ 68](#_Toc456692341)

[18. DRUHY INFORMÁCIÍ VO VLASTNÍCTVE 69](#_Toc456692342)

[19. DRUHY INFORMÁCIÍ, KU KTORÝM ŠTÁTNY ORGÁN UMOŽŇUJE PRÍSTUP 69](#_Toc456692343)

[20. INFORMÁCIE O PODÁVANÍ ŽIADOSTI O PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM 69](#_Toc456692344)

[21. ZOZNAM ŽIADOSTÍ, SŤAŽNOSTÍ A INÝCH NEPRIAMYCH OPATRENÍ, KTORÉ PODNIKALI ZAINTERESOVANÉ OSOBY, AKO AJ UZNESENIE SEKRETARIÁTU O PODANÝCH ŽIADOSTIACH A ODVOLANIACH, RESP. ODPOVEDE NA INÉ NEPRIAME OPATRENIA PODNIKNUTÉ ZAINTERESOVANÝMI OSOBAMI 71](#_Toc456692345)

[PRÍLOHA: TLAČIVÁ 86](#_Toc456692346)

# 1. ZÁKLADNÉ ÚDAJE O ORGÁNE POKRAJINSKEJ SPRÁVY A INFORMAČNEJ PRÍRUČKE O PRÁCI

Názov orgánu:

Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá

Adresa sídla:

Bulvár Mihajla Pupina 16, 21101 NOVÝ SAD

Identifikačné číslo:

8334790

Daňové identifikačné číslo:

100716344

Adresa na príjem elektronických podaní:

[ounz@vojvodina.gov.rs](mailto:ounz@vojvodina.gov.rs)

[info.obrazovanje@vojvodina.gov.rs](mailto:info.obrazovanje@vojvodina.gov.rs)

Zodpovedná osoba za správnosť a úplnosť údajov v informačnej príručke a jej náležité vypracovanie

Osoby, ktoré sa starajú o určité informácie, údaje a úkony súvisiace s vypracovaním a uverejňovaním informačnej príručky o práci:

* Vesna Rašetić, vyššia radkyňa – náčelníčka Oddelenia spoločných úkonov, pre informácie, čo súvisia s oblasťou: slobodného prístupu k informáciám verejného významu – pre oblasť správy, národnostných spoločenstiev, predpisov a ochrany údajov o osobnosti,
* Lívia Korponay, úradujúca asistentka pokrajinského tajomníka pre hmotno-finančné úkony, pre informácie, čo súvisia s oblasťou hmotno-finančného hospodárenia Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (príjmy a výdavky, verejné obstarávanie, medzinárodná pomoc, platy, pracovné prostriedky atď.).

Zodpovedná osoba za pravidelnú aktualizáciu a náležité vypracovanie informačnej príručky je Endre Varga, radca pre elektronické spracovanie finančných údajov.

Zodpovedná osoba za uverejňovanie na webovej prezentácii Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev je Maja Popović, samostatná radkyňa – pre informačné úkony a rozvoj projektov eSprávy a zodpovedná redaktorka webovej prezentácie tohto sekretariátu.

O preklad informačnej príručky do jazykov národnostných menšinových spoločenstiev, čo sa úradne používajú v práci orgánov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej: AP Vojvodina) sa stará Dr. Miloš Zubac,vyšší radca – náčelník Oddelenia pre lektorovanie a prekladateľské úkony a Viktor Pál, samostatný radca – náčelník Oddelenia na uskutočnenie práva národnotných menšín - národnostných spoločenstiev a prekladateľské úkony.

O ochranu nosičov informácií sa stará Dalibor Zečević, samostatný radca – vedúci úseku pre informačné úkony, úkony správa a rozvoj projektov eSprávy.

Dátum prvého uverejnenia informačnej príručky:

november 2005

Dátum poslednej zmeny a doplnenia informačnej príručky:

máj 2022

Dátum poslednej previerky aktuality údajov:

máj 2022

Kde sa môže uskutočniť nahliadnutie do informačnej príručky a obstarať jej tlačená kópia:

Bulvár Mihajla Pupina 16, 21101 Nový Sad, od 8,00 do 16,00 hodín v pracovný deň, kancelária 60/I.

Webová adresa informačnej príručky (adresa, z ktorej sa môže stiahnuť elektronická kópia):

<http://www.puma.vojvodina.gov.rs/informator.php>

Informačná príručka je vypracovaná v súlade s článkom 39 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (vestník Službeni glasnik RS číslo 120/04, 54/07, 104/09 a 36/10) a Pokynmi na vypracovanie a uverejňovanie informačnej príručky o práci štátneho orgánu vestník Službeni glasnik RS číslo 68/10), ktoré nadobudli účinnosť 29. októbra 2010.

# 2. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU

Pravidlá o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v Pokrajinskom sekretariáte vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (ďalej: Pokrajinský sekretariát) môžete prebrať tu (Podmenu Iné dokumenty sekretariátu).

## 2.1. Grafické zobrazenie organizačnej štruktúry

## Pracovné miesta mimo vnútornej jednotky

## Podtajomník (1)

**Sektor pre vzdelávanie**

Asistent pokrajinského tajomníka (1)

|  |
| --- |
| **Oddelenie pre oblasť vzdelávania a právnych úkonov v oblasti vzdelávania** |
| Vyšší radca – náčelník oddelenia (1) |
| Radca pre správne a všeobecné právne úkony (1) |
| Radca pre vývin výchovy a vzdelávania a žiackeho štandardu (2) |
| Radca pre všeobecné právne úkony (1) |
| **Úsek pre vzdelávanie** |
| Samostatný radca – vedúci oddelenia (1) |
| Radca pre výchovu a vzdelávanie žiackeho štandardu (5) |

|  |
| --- |
| **Oddelenie pre inšpekčný dozor v oblasti vzdelávania** |
| Vyšší radca – náčelník oddelenia (1) |
| Samostatný radca – pokrajinský osvetový inšpektor (1) |
| Radca – pokrajinský osvetový inšpektor (8) |
| Radca – pokrajinský osvetový inšpektor a inšpektor a inšpektor pre žiacky štadard (1) |

**Sektor pre predpisy**

Asistent pokrajinského tajomníka (1)

|  |
| --- |
| **Oddelenie pre predpisy a úkony správy** |
| Vyšší radca – náčelník oddelenia (1) |
| Radca pre správne a všeobecné úkony (2) |
| Radca pre správne a všeobecné úkony (2) |
| **Skupina pre predpisy** |
| Vyšší radca – vedúci skupiny (1) |
| Radca pre normatívno-právnické úkony (1) |
| Radca pre normatívno-právnické úkony (1) |

**Sektor pre správu**

Asistent pokrajinského tajomníka (1)

|  |
| --- |
| **Oddelenie pre skúšky** |
| Vyšší radca – náčelník oddelenia (1) |
| Samostatný radca pre správne a štúdijno-anaytické úkony (1) |
| Radca pre správne a všeobecné úkony (1) |
| Radca pre hmotno-finančné úkony (1) |
| Vyšší referent pre administratívne a odborno-operatívne úkony (1) |
| Vyšší referent pre administratívne a odborno-operatívne úkony (1) |

|  |
| --- |
| **Údek pre informatické úkony, úkony správy a vývin projektov e Správy** |
| Samostatný radca – vedúci úseku (1) |
| Samostatný radca pre informatické úkony (1) |
| Radca pre správne a všeobené a právne úkony (1) |
|
|
| Radca pre správne a všeobecné právne úkony (1) |
| Vyšší radca pre odborno-operatívne úkony (1) |

**Sektor pre hmotno-finančné úkony**

**Pomocník pokrajinského tajomníka (1)**

|  |
| --- |
| **Oddelenie hmotno-finančných úkonov** |
| Vyšší radca – náčelník oddelenia (1) |
| Vyšší referent pre hmotno-finančné úkony (1) |
| **Úsek pre hmotno – finančé úkony** |
| Samostatný radca – vedúci úseku (1) |
|
| Radca pre hmotno – finančné úkony (2) |
| Radca pre hmotno – finančné úkony (1) |

|  |
| --- |
| **Oddelenie pre hmotno-finančné úkony pre oblasť vzdelávania** |
| Vyšší radca – náčelník oddelenia (1) |
| Samostatný radca pre investície (1) |
| Samotatný radca pre hmotno-finančné úkony v oblasti vzdelávania (1) |
| Samostatný radca pre rozvoj vzdelávania a výchovy žiakeho štandardu (1) |
| Radca pre investície (1) |
| Radca pre uskutočnenie súbehu (2) |
| Radca pre hmotno-finančné úkony v oblasti vzdelávania (1) |
| Radca pre elektronické spracovanie finančných údajov (1) |

**Sektor pre národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá a prekadateľské úkony**

Asistenet pokrajinksého tajomníka (1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oddelenie pre uskutočňovanie práv národnostných menšín –národnostých spoločenstiev a prekladateľké úkony** | | | |
| Samostatný radca – náčelník oddelenia (1) | | | |
| Samostatný radca na uskutočnenie rovnoprávnosti národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (1) | | | |
| Samostatný radca pre inšpekčný dozor pre úradné použitiejazyka a písma (1) | | | |
| Radca pre inšpekčný dozor označovania a poučívania pokrajinských symbolov (1) | | | |
| Radca pre uskutočnenie ľudských a menšinových práv (1) | | | |
| Spolupracovník na uskutočnenie ľudských a menšinových práv (1) | | | |
| Mladší spolupracovník na uskutočnenie ľudských a menšinových práv (1) | | | |
| **Skupina pre maďarský jazyk** | **Skupina pre rusínsky jazyk** | **Skupina pre slovenský jazyk** | **Skupina pre rumunský jazyk** |
| Samostatný radca – vedúci skupina (1) | Samostatný radca – vedúci skupina (1) | Samostatný radca – vedúci skupina (1) | Samostatný radca – vedúci skupina (1) |
| Radca – prekladateľ pre maďarský jazyk (3) | Radca – prekladateľ pre rusínsky jazyk (1) | Radca – prekladateľ pre slovenský jazyk (2) | Radca – prekladateľ pre rumunský jazyk (2) |
| Vyšší referenz pre odborbo-operatívne úkony (1) |

**Oddelenie mimo sektoru**

|  |
| --- |
| **Oddelenie pre spoločné úkony** |
| Vyšší radca – náčelník oddelenia (1) |
| Spolupracovník pre spoločné úkony (1) |
| Radca pre styky s verejnosťou (1) |
| Mladší radca pre všeobecné úkony (1) |
| Vyšší referent – technický tajomník (1) |
| Vyšší referent pre vedenie evidencie o používaní motorového vozidla a doručení dokumentácie (1) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Oddelenie pre lektorovanie a prekladateľské úkony** | |
| Vyšší radca – náčelník oddelenia (1) | |
| **Úsek pre cudzie jazyky** | **Skupina pre úkony lektorovania a chorvátsky jazyk** |
| Samostatný radca – vedúci oddelenia (1) | Samostatný radca – vedúci oddelenia (1) |
| Samostatný radca prekladateľ pre anglický jazyk (1) | Radca prekladateľ pre anglický jazyk (1) |
| Radca prekladateľ pre anglický jazyk (3) | Mladší radca pre administratívne úkony (1) |

## 2.2. Naratívne zobrazenie organizačnej štruktúry

Vedúci v Pokrajinskom sekretariáte:

**Pokrajinský tajomník:** Zsolt Szakállas, tel. 021-487-4528, fax: 557-074

e-mail: zolt.szakalas@vojvodina.gov.rs

**Zástupca pokrajinského tajomníka**: Milan Kovačević, tel.: 021-487-4555; fax: 557-074 e-mail: milan.kovacevic@vojvodina.gov.rs

V pokrajinskom sekretariáte je zriadených nasledujúcich päť sektorov a jedno oddelenie – ako základné vnútorné jednotky a to:

1. Sektor pre vzdelávanie,
2. Sektor pre predpisy,
3. Sektor pre správu,
4. Sektor prenárodnostné menšiny – národnostné spoločenstvá a prekladateľské úkony,
5. Sektor pre uskutočnenie práv nárosnotncýh menšín –národnostných spoločenstiev;
6. Sektor pre hmotno-finančné úkony,
7. Sektor pre lektorovanie a prekladateľľské úkony,
8. Oddelenie pre spoločné úkony

Mimo vnútorných jednotiek je pracovné miesto podtajomník.

V sektore vzdelávania vnútorné jednotky sú Oddelenie pre oblasť vzdeálvania a právne úkony, ktorého súčasťou je Úsek pre vzdelávanie a Oddelenie pre inšpekčný dozor v oblasti vzdelávania.

V Sektore pre predpisy je užšou vnútornou jednotkou Oddelenie pre predpisy a administratívne úkony, v rámci ktorého sa nachádza Skupina pre predpisy.

V sektore re správu užší vnútorný útvar sú Oddelenie pre skúšky a Oddelenie pre informatické úkony, úkony správy a rozvoja projektov eSprávy.

V sektore pre národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá a prekladateľské úkony je užšou vnútornou jednotkou Oddelenie a uskutočnenie práv národnostných menšín - národnostných spoločenstiev a prekladateľské úkony, do ktorého patria: Skupina pre maďarský jazyk, Skupina pre rusínsky jazyk, Skupiny pre slovenský jazyk, Skupina pre rumunský jazyk.

V sektore hmotno-finančných úkonov užšie vnútorné úkony sú Oddelenie hmotno-finančnýh úkonov v oblasti vzdelávania a Oddelnie hmotno-finančných úkonov, v rámci ktorého sa nachádza Úsek pre hmotno-finančné úkony.

Na pokrajinskom sekretariáte sa ako interné jednotky mimo sektoru nachádzajú Oddelenie pre spoločné úkony a Oddelenie pre lektorovanie a prekladateľské úkony.

V rámci Oddelenia pre lektorovanie a prekladateľké úkony nachádzajú sa Úsek pre cudzie jazyky a Skupina pre lektorovanie a chorvátsky jazyk.

Mimo vnútorných jednotiek je miesto podtajomníka.

V **Sektore vzdelávania** sa vykonávajú nasledujúce úkony: všeobecnoprávne, správno-právnické, odborné operatívne, inšpekčné, administratívno-technické a úkony spravovania programami a projektami: v oblasti predškolského, základného a stredného vzdelávania a výchovy a žiackeho štandardu, neformálneho vzdelávania dospelých a vzdelávania národnostných menšín – národnostných spoločenstiev; ustaľovania siete stredných škôl a siete ustanovizní žiackeho štandardu; udeľovania súhlasu k aktu o sieti stredných škôl, ktorý vynáša zhromaždenie jednotky lokálnej samosprávy; udeľovania súhlasu k organizovaniu vysunutého oddelenia mimo sídla ustanovizne predškolského, základného a stredného vzdelávania a výchovy (ďalej: ustanovizne vzdelávania a výchovy); udeľovania súhlasu k založeniu spoločnej odbornej služby pre všetky školy na území obce; verifikácie ustanovizní vzdelávania a výchovy; udelenia súhlasu k uzneseniu o rozšírení činnosti ustanovizní vzdelávania a výchovy; ustaľovania splnenia podmienok pre prácu a rozhodovanie a rozhodovania o zákaze práce ustanovizní žiackeho štandardu; udelenia súhlasu k aktu o organizácii a systematizácii prác ustanovizní žiackeho štandardu; uznesenia súhlasu k rozhodnutiu spravujúcich orgánov o zmene názvu alebo sídla ustanovizne vzdelávania a výchovy; poskytnutia alebo zamietnutia súhlasu k uzneseniu o voľbe, resp. uvoľnení z funkcie riaditeľa ustanovizne vzdelávania a výchovy; menovania dočasného spravujúceho orgánu ustanovizne vzdelávania a výchovy; dosadenia úradujúceho riaditeľa ustanovizne vzdelávania a výchovy; menovania a uvoľnenia z funkcie členov správnej rady v ustanovizniach žiackeho štandardu; menovania a uvoľnenia z funkcie riaditeľa ustanovizne žiackeho štandardu; inšpekčného dohľadu na prácu ustanovizní vzdelávania a výchovy na území pokrajiny; inšpekčného dohľadu a dohľadu na zákonnosť práce ustanovizní žiackeho štandardu; prípravy a plánovania zápisu do prvého ročníka strednej školy; určovania školského kalendára pre základnú a strednú výchovno-vzdelávaciu prácu; poskytnutia povolenia k spôsobu úhrady zmeškanej práce v škole, ak príde k prerušeniu vo vzdelávaco-výchovnej práci; poskytnutia mienky v postupe vynesenia učebných plánov a osnov; vynesenia učebných osnov a schvaľovania učebníc a učebných pomôcok v jazykoch národnostných menšín; vynesenia učebných plánov a osnov v dohode s príslušným ministrom a schvaľovania učebníc a učebných pomôcok pre jednotlivé predmety významné pre národnostné menšiny; udelenia súhlasu k realizácii výučby a uskutočňovaniu školských osnov v jazykoch národnostných menšín pre menej ako 15 žiakov; určovania podmienok na subvencovanie prepravy žiakov v medzimestskej premávke;; spolufinancovania projektov v oblasti vzdelávania a výchovy; vypracovania projektov a zúčastňovania sa vo vypracovaní projektov, ktorých realizáciou sa prispieva k rozvoju vzdelávacej oblasti; uskutočňovania spolupráce s ustanovizňami vzdelávania a výchovy a ustanovizňami žiackeho štandardu, s republikovými orgánmi, orgány pokajinskej správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy.

V Sektore pre vzdelávanie užšie organizačné jednotky sú nasledujúce:

* Oddelenie pre oblasť vzdelávania a právne úkony v oblasti vzdelávania, v rámci ktorého sa nachádza Úsek pre vzdelávanie;
* Oddelenie pre inšpekčný dohľad v oblasti vzdelávania

Úradujúca asistentka pokrajinského tajomníka pre vzdelávanie je Biljana Kašerić.

V **Sektore predpisov** sa vykonávajú normatívnoprávne, správno-právnické a študijno-analytické, finančno-hmotné, úkony verejných obstarávaní a riadenia ľudských zdrojov, súvisiace s prípravou aktov na Zhromaždenie AP Vojvodiny a Pokrajinskú vládu v oblastiach, čo sú v pôsobnosti sekretariátu, ako aj aktov, ktorých príprava nie je v pôsobnosti iných orgánov pokrajinskej správy; redigovanie a vydávanie Úradného vestníka APV, publikovanie jednotlivých predpisov v jazykoch, čo sa úradne používajú v orgánoch Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej: AP Vojvodina); poskytovania mienky Zhromaždeniu a Pokrajinskej vláde k aktom, čo pripravujú iní oprávnení navrhovatelia z hľadiska ich zladenosti s inými predpismi a právnym systémom a právneho normovania; uskutočňovania spolupráce s republikovými orgánmi, orgánmi pokrajinskej správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy; rozhodovanie o sťažnostiach v správnych veciach v oblasti expropriácie nehnuteľností na území AP Vojvodiny; úkony súvisiace s vydávaním Úradného vestníka AP Vojvodiny; udeľovanie súhlasu k obsahu a výzoru pečiatok orgánov a právnických osôb, čo vykonávajú verejné oprávnenia a pracovné pomery.

V Sektore predpisov sa zriaďuje užšia vnútorná jednotka:

* Oddelenie pre predpisy a správne úkony, v rámci ktorého je Skupina pre predpisy

V **Sektore správy** sa vykonávajú: správno-právne, hmotno-finančné, štúdijno-analytické, odborné operatívne, administratívno-techhnické, finančno-hmotné a úkony súvisiace so skladaním štátnej odbornej skúšky, súdnej skúšky, skúšky pre licenciu pre učiteľov, vychovávateľov a iných odborných spolupracovníkov vo výchovných a vzdelávacích ustanovizniach; úkony súvisiace so skúškou pre tajomníkov vo výchovných a vzdelávacích ustanovizniach; úkony súvisiace so skúškou pre riaditeľov vo výchovných a vzdelávacích ustanovizniach; úkony súvisiace so skúškou pre previerku znalosti cudzieho jazyka a jazykov národnostých menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré sa úradne používajú v orgánoch pokrajiny; úkony súvisiace so stálymi súdnymi tlmočníkmi; úkony reozhodovania a sťažnostiach v správnych konaniach v oblasti exproproácie nehnuteľností na území AP Vojvodiny; informačné a administratívne úkony súvisiace s plánovaním, uplatňovaním informačno-komunikačných technológií v práci sekretariátu; úkony súvisiace s plánovaním, vypracovaním a uvedením nových systémov v práci skretariátu; úkony súvisiace s navrhovaním a účasťou vo vypracovaní a realizácii strategických plánov súvisiacich s uplatňovaním informačno-komunikačných technológií a účasťou v rozvoji a realizácii projektov eSprávy na pokrajinskej úrovni; úkony súvisiace s vypracovaním a aktualizáciou oficiálnej webovej prezentácie sekretariátu; úkony súvisiace s rozvojom a údržbou menších aplikácií pre potreby sekretariátu; úkony súvisiace so zabezpečením a udržiavaním hardvéru a softvéru pracovných staníc v sekretariáte v spolupráci s príslušnou organizačnou jednotkou služby spoločných úkonov pokrajinských orgánov; úkony súvisiace s technickou podporou užívateľov v sekretariáte; úkony súvisiace so sledovaním a uskutočňovaním zákonov, iných predpisov, štandardov v oblasti informačných technológií a eSprávy v pôsobnosti sekretariátu; úkony súvisiace so spoluprácou s republikovými orgánmi, orgánmi pokrajinskej správy a orgánmi jednotky lokálnej samosprávy.

V Sektore pre správu zriaďujúsa nasledujúce užšie vnútorné jednotky:

* Oddelenie pre skúšky
* Úsek pre informatické úkony, úkony správy a rozvoj projektov eSprávy.

Úradujúca asistentka pokrajinského tajomníka pre správu je Slađana Jovetić.

V **Sektore národnostných menšín – národnostných spoločenstiev a prekladateľských úkonov** sa vykonávajú úkony: odborné operatívne, adminstratívno-technické, finančno-hmotné, programy riadenia programami a projektami, inšpekčné a úkony verejných obstarávaní v oblasti uskutočňovania, ochrany a zveľaďovania ľudských a menšinových práv v pokrajine; prípravy a uskutočňovanie projektov v oblasti kultúry, vzdelávania, informovania, úradného používania jazykov a písem; udržiavanie medziregionálnych stykov, zachovávanie a pestovanie medzinárodnostnej tolerancie, ako aj úkony z iných oblastí významných pre uskutočňovanie práv národnostných menšín – národnostných spoločenstiev; spoluprácu a pomoc združeniam občanov, príslušníkom menšinových národnostných spoločenstiev a iným združeniam občanov, ktorých projekty sú zamerané na uskutočňovanie ľudských a menšinových práv a zachovávanie a pestovanie medzinárodnostnej tolerancie; spolupráca s národnostnými radami menšinových národnostných spoločenstiev; spolupráca s vedeckými a inými inštitúciami, čo sa zaoberajú výskumom a sledovaním uskutočňovania ľudských a menšinových práv; spolupráca s orgánmi príslušnými pre oblasť ľudských a menšinových práv, orgánmi pokrajinskej správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy pri výkone úkonov z pôsobnosti sektora; vykonávajú sa prekladateľské úkony do jazykov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, a to do maďarského, slovenského, rumunského a rusínskeho, ako aj opačne: predpisov a iných aktov, aktov čo sa uverejňujú v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej: Úradný vestník APV), publikácií pre potreby Pokrajinskej vlády a Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej: zhromaždenie), textov z denníka a týždenníka, periodických časoposov, publikácií a iných materiálov; simultánneho prekladu zasadnutí Zhromaždenia, konzekutívneho prekladania v rámci medziregionálnych kontaktov.

V Sektore pre národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá a prekladateľské úkony sa zriaďuje užšia vnútorná jednotka:

* Oddelenie pre uskutočňovanie práv národnostných menšín – národnostných spoločenstiev
* Oddelenie pre prekladateľské úkony, v rámci ktorého sa zriaďujú:
  + Skupina pre maďarský jazyk
  + Skupina pre rusínsky jazyk
  + Skupina pre slovenský jazyk
  + Skupina pre rumunský jazyk

Úradujúca asistentka pokrajinského tajomníka pre národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá a prekladateľské úkony je Milinka Chrťanová.

V **Sektore hmotno-finančných úkonov** sa vykonávajú: finančno-hmotné, odborné operatívne, informatické úkony, spravovana programami a s nimi súvisiace študijno-analytické, účtovné a administratívno-technické úkony, verejných obstarávaní, ktoré sa vzťahujú na vypracovanie návrhu rozpočtu sekretariátu, výročným finančným plánom sekretariátu, kvartálnymi plánmi a správami o realizácii finančných plánov sekretariátu; úkony súvisiace s investičnou a bežnou údržbou ustanovizní v oblasti vzdelávania na území pokrajiny, resp. vypracovaním plánov investičnej a bežnej údržby ustanovizní v oblasti vzdelávania a realizáciou tých plánov; úkony súvisiace s plánovaním a analýzou finančných ustanovizní v oblasti vzdelávania a účasťou vo vypracovaní finančných správ o financovaní ustanovizní v oblasti vzdelávania; úkony súvisiace s realizáciou finančných záväzkov sekretariátu, resp. uskutočňovaním konaní na pridelenie rozpočtových prostriedkov konečným užívateľom; úkony súvisiace s oblasťou verejných obstaraní pre potreby sekretariátu; úkony súvisiace s účasťou vo vypracovaní finančných plánov a správ o financovaní nepriamych užívateľov v oblasti vzdelávania; úkony súvisiace s organizovaním internej kontroly účelového užívania rozpočtových prostriedkov; úkony súvisiace s organizovaním kontroly účelového užívania rozpočtových prostriedkov konečnými užívateľmi; úkony súvisiace s uskutočnením spolupráce s republikovými orgánmi, orgánmi pokrajinskej správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy.

V sektore pre hmotno-finančné úkony užšie vnútorné jednotky sú nasledujúce:

* + Oddelenie pre hmotno-finančné úkony v oblasti vzdelávania,
  + Oddelenie pre hmotno-finančné úkony v oblasti vzdelávania, v rámci ktorého sa nachádzaja Úsek pre hmotno-finančné úkony

Úradujúca asistentka pre hmotno-finančné úkony je Lívia Korponai.

Mimo sektora sa nachádza **Oddelenie pre spoločné úkony**, v ktorom sa vykonávajú odborno-operatívne úkony, správno-právnické, administratívno-technické, finančno hmotné a úkony stykov s verejnosťou, súvisiace so zabezpečovaním verejnosti práce sekretariátu, sledovaním obsahov médií významných pre prácu sekretariátu, komunikáciou s predstaviteľmi médií, úkonami koordinácie s kabinetom predsedu Pokrajinskej vlády, úkonmi vzájomnej koordinácie práce s národnostnými radami národnostných menšín v oblasti uskutočňovania práv na vzdelávanie v jazykoch menšinových národnostných spoločenstiev, úkonami spracovania záverov a záznamov pokrajinského tajomníka a kolégia ako odborno-poradenského telesa sekretariátu, úkonami organizovania zasadnutí pokrajinského tajomníka, úkonami prípravy a organizovania návštev pokrajinského tajomníka lokálnym samosprávam a ustanovizniam na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, úkonami ohľadom medziregionálnej spolupráce z pôsobnosti sekretariátu, úkony pre potreby pokrajinského tajomníka vo vykonávaní jeho záväzkov ako člena Pokrajinskej vlády a pokrajinského tajomníka.

Náčelníčka oddelenia je Vesna Rašetić.

Mimo sektora je Oddelenie pre lektorovanie a prekladateľké úkony, v ktorom sa vykoná lektúra a preklady do chorvátčiny a angličtiny: predpisov a iných aktov, aktov uverejnených v Úradnom vestníku APV, bulletinoch a publikáciách pre Pokrajinskú vládu a zhromaždenie, texty z denníka a týždenníky, periodiká, publikácie a iné materiály; simultánny preklad zasadnutí zhromaždenia a následný preklad medziregionálnych kontaktov.

V Oddeleí prelektorovanie a úkony prekladania už vytvárajú interné jednotky:

• Úsek cudzích jazykov;

• Skupina pre úkony lektorovania a chorvátsky jazyk.

Náčelník oddelenia je Dr. Miloš Zubac.

# 3. OPIS PRÍSLUŠNOSTÍ A OPRÁVNENÍ VEDÚCICH

Pokrajinský sekretariát vedie pokrajinský tajomník, ktorého volí a uvoľňuje z funkcie zhromaždenie APV na návrh predsedu Pokrajinskej vlády.

*Pokrajinský tajomník* je člen pokrajinskej vlády a je poverený vedením pokrajinského sekretariátu. Zastupuje pokrajinský sekretariát, organizuje a zabezpečuje realizáciu úkonov účinným spôsobom, vynáša akty, pre ktoré je oprávnený, zriaďuje komisie a pracovné skupiny z dôvodu výkonu zložitejších úkonov z pôsobnosti sekretariátu a rozhoduje o právach, povinnostiach a zodpovednostiach zamestnancov.

Pokrajinskému tajomníkovi zanikne mandát pred uplynutím lehoty, do ktorej bol zvolený: konštatovaním demisie, ak ho Zhromaždenie uvoľní z funkcie na návrh predsedu Pokrajinskej vlády, uvoľnením z funkcie alebo z dôvodu demisie predsedu Pokrajinskej vlády.

Funkciu pokrajinského tajomníka pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá vykonáva Mihály Nyilas.

*Zástupca pokrajinského tajomníka* zastupuje pokrajinského tajomníka a pomáha mu v ním určených medziach oprávnení. Zástupcu volí Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na štvorročné funkčné obdobie.

Zánikom mandátu Pokrajinskej vlády zaniká aj mandát zástupcu pokrajinského tajomníka.

V prípade dlhšej zaneprázdnenosti pokrajinského tajomníka, čo má konštatovať Pokrajinská vláda, zástupca pokrajinského tajomníka zastupuje neprítomného pokrajinského tajomníka a má všetky jeho oprávnenia.

Pokrajinský tajomník môže oprávniť zástupcu pokrajinského tajomníka, aby bol prítomný na zasadnutiach Pokrajinskej vlády a zúčastnil sa v práci bez práva hlasovať.

Zástupca pokrajinského tajomníka je Milan Kovačević.

Pokrajinský sekretariát má *podtajomníka*, ktorý za svoju prácu zodpovedá pokrajinskému tajomníkovi a

pomáha mu vo vedení kádrových, finančných, informačných a iných úkonov, v zlaďovaní práce vnútorných jednotiek pokrajinského sekretariátu a spolupracuje s inými orgánmi.

Podtajomníka dosadzuje Pokrajinská vláda na štvorročné obdobie na návrh pokrajinského tajomníka.

Podtajomník pokrajinského sekretariátu je Žolt Sakalaš.

*Asistenti*

V pokrajinskom sekretariáte sa môžu dosadzovať asistenti pokrajinského tajomníka.

Asistent pokrajinského tajomníka vedie oblasť práce pokrajinského tajomníka, pre ktorú sa zakladá sektor a za svoju prácu zodpovedá pokrajinskému tajomníkovi.

Asistenta pokrajinského tajomníka dosadzuje a uvoľňuje z funkcie Pokrajinská vláda na štvorročné obdobie, na návrh pokrajinského tajomníka. V pokrajinskom sekretariáte sú piati asistenti.

# 4. OPIS PRAVIDIEL V SÚVISLOSTI S VEREJNOSŤOU PRÁCE

Verejnosť práce, vylúčenie a obmedzenie verejnosti práce pokrajinského sekretariátu sa uskutočňuje v súlade s ustanoveniami Zákona o tajnosti údajov (vestník Službeni glasnik RS číslo 104/2009) a predpismi vynesenými na uskutočňovanie tohto zákona.

Prístup sa umožnil k všetkým informáciám, s ktorými tento sekretariát nakladá, okrem k údajom, ku ktorým môže pristúpiť len osoba, ktorú oprávni vedúci Pokrajinského sekretariátu.

# 5. ZOZNAM NAJČASTEJŠIE ŽIADANÝCH INFORMÁCIÍ VEREJNÉHO VÝZNAMU

Najčastejšími žiadateľmi informácií sú občania, združenia a predstavitelia novinových redakcií. Najčastejšie žiadané informácie sú z oblasti vzdelávania a potom uskutočňovania práv príslušníkov menšinových národnostných spoločenstiev a o osobnostiach významných pre verejnosť. Žiadosti sa odosielajú elektronickou a bežnou poštou. Na každú odovzdanú žiadosť sa náležito poskytla odpoveď a ak tento sekretariát nenakladal so žiadanou informáciou, žiadateľ informácie bol upovedomený o orgáne, čo vlastní informáciu.

Počas roku 2012 tomuto sekretariátu bolo podaných spolu 11 žiadostí o slobodný prístup k informáciám verejného významu.

Počas roku 2013 podaných bolo spolu 17 žiadostí o poskytnutie informácií verejného významu, ktoré sa najviac vzťahovali na oblasť vzdelávania.

Počas roku 2015 zo spolu 24 žiadostí o poskytnutie informácií verejného významu sa väčšina vzťahovala na oblasť vzdelávania. Rovnaká tendencia pokračovala aj v roku 2015, v ktorom bolo podaných spolu 32 žiadostí o slobodný prístup k informáciám verejného významu prevažne z oblasti vzdelávania. V roku 2016 bolo podaných spolu 17 žiadostí, z čoho 9 z oblasti vzdelávania а v roku 2017 do dňa aktualizácie informačnej príručky, bolo spolu 16 žiadostí. V roku 2018 do konca januára boli spolu 16 žiadosti.

Sekretariát prijal od 1. januára 2019 do 8. októbra 2019 spolu deväť žiadostí o prístup k informáciám verejného významu. Z celkového počtu prijatých žiadostí sa štyri žiadosti týkali oblasti správy a zvyšných päť (5) sa týkalo oblasti školstva.

Občania podali spolu deväť žiadostí. Väčšina žiadostí občanov v oblasti správy súvisela s kvalifikáciou verejných funkcionárov (či majú sudcovia zložené advokátske skúšky). Žiadosti občanov v oblasti vzdelávania sa týkali najmä predloženia zápisnice o mimoriadnom kontrolnom dohľade a dokumentácie k voľbe riaditeľa.

V priebehu roka 2020 bolo podaných spolu 15 žiadostí o informácie verejného významu, z toho sedem v oblasti školstva. Žiadateľmi boli občania v 11 prípadoch, zástupcovia médií v troch prípadoch a mimovládne organizácie v jednom prípade.

# 6. OPIS PRÍSLUŠNOSTÍ, OPRÁVNENÍ A ZÁVÄZKOV

Pokrajinský sekretariát, v súlade so zákonom a štatútom, podľa článku 37 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 37/2014 a 54/2014 – iný predpis, 37/16 a 29/17, 24/19, 66/20 a 38/21) vykonáva úkony pokrajinskej správy v oblasti predškolského, základného a stredného vzdelávania a výchovy, žiackeho štandardu, neformálneho vzdelávania dospelých a vzdelávania národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré súvisia s prípravou aktov na zhromaždenie alebo pokrajinskú vládu, ktorými sa: upravujú otázky pokrajinského významu v oblasti predškolského, základného a stredného vzdelávania a výchovy; zakladajú ustanovizne predškolského, základného a stredného vzdelávania a výchovy na území AP Vojvodiny a vykonávajú k nim zakladateľské práva; upravujú otázky pokrajinského významu v oblasti žiackeho štandardu; upravuje spôsob a postup prideľovania miest v domovoch; bližšie upravujú otázky pokrajinského významu súvisiace s organizovaným a inštitučným vzdelávaním mimo školskej sústavy, z dôvodu odborného uspôsobovania a zaškoľovania dospelých na území AP Vojvodiny; upravujú otázky pokrajinského významu v zabezpečovaní uskutočňovania práv na vzdelávanie v materinskom jazyku príslušníkov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na území AP Vojvodiny, na úrovni predškolskej, základnej a strednej výchovy a vzdelávania.

Pokrajinský sekretariát vykonáva výkonné, odborné a rozvojové úkony pokrajinskej správy a vykonáva dohľad na uskutočňovanie uvedených predpisov. V oblastiach vzdelávania sleduje, dohliada a pomáha v práci ustanovizniam na území AP Vojvodiny.

Pokrajinský sekretariát v oblasti predškolského, základného a stredného vzdelávania a výchovy: spolupracuje s ministerstvom pre vzdelávanie v postupe zakladania školskej správy; na podklade dohody s príslušným ministrom schvaľuje učebnice a učebné pomôcky pre jednotlivé predmety významné pre národnostné menšiny - národnostné spoločenstvá; na podklade dohody s príslušným ministrom vynáša učebné plány a učebné osnovy pre jednotlivé predmety významné pre národnostné menšiny - národnostné spoločenstvá a ustaľuje podmienky a spôsob organizovania výučby v jazykoch národnostných menšín - národnostných spoločenstiev; schvaľuje učebnice a učebné pomôcky pre jazyky národnostných menšín - národnostných spoločenstiev; poskytuje mienku v postupe vynesenia učebných plánov a učebných osnov a vynáša učebné osnovy pre jazyky národnostných menšín - národnostných spoločenstiev.

V oblasti predškolského, základného a stredného vzdelávania a výchovy a žiackeho a študentského štandardu, v súlade so zákonom, pokrajinský sekretariát vykonáva zverené úkony štátnej správy, ktoré sa zákonom zverili orgánom AP Vojvodiny.

Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie, predpisy správu a národnostné menšiny - národnostné spoločenstvá v oblasti predškolského, základného a stredného vzdelávania a výchovy a žiackeho štandradu, v súlade so zákonom, vykonáva úkony štátnej správy, ktoré sú zákonnom zverené orgánom AP Vojvodiny.

V súlade so zákonom pokrajinský sekretariát vykonáva úkony pokrajinskej správy, čo súvisia s prípravou aktov na zhromaždenie alebo pokrajinskú vládu, ktorými sa upravuje organizácia a činnosť pokrajinskej správy; ktorými sa bližšie upravuje obsah a výzor pečiatky orgánov AP Vojvodiny, orgánov jednotiek lokálnej samosprávy a držiteľov verejných oprávnení, ktorých sídlo je na území AP Vojvodiny; ktorými sa prispeva k rozvoju medzikultúrnosti, afirmácie multikultúrnosti, tolerancie a spolužitia národnostných menšín - národnostných spoločenstiev, čo žijú na území AP Vojvodiny; ktorými sa stará o uskutočňovanie práv v oblasti ľudských práv a práv príslušníkov národnostných menšín - národnostných spoločenstiev a ustaľujú sa dodatočné práva príslušníkov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev; ktorými sa zabezpečujú prostriedky na financovanie, resp. spolufinancovanie národnostných rád národnostných menšín, združení a organizácií národnostných menšín - národnostných spoločenstiev, ako aj zveľaďovanie uskutočňovania práv príslušníkov národnostných menšín - národnostných spoločenstiev z územia AP Vojvodiny; ktorými sa upravuje používanie názvu AP Vojvodiny v názve združenia; ktorými sa upravuje a uskutočňuje previerka znalosti jazykov, ktoré sa používajú v práci orgánov a organizácií pokrajinskej správy; ktorými sa pripravujú akty, ktorých príprava nie je v pôsobnosti iných pokrajinských orgánov správy.

Pokrajinský sekretariát vykonáva výkonné, odborné a rozvojové úkony pokrajinskej správy a dohliada na ne z dôvodu uskutočňovania uvedených predpisov.

Pokrajinský sekretariát sleduje zladenosť predpisov a normatívnych aktov v právnom systéme v postupe ich vynesenia a stará sa o ich normatívo-technickú a jazykovú náležitosť (lektorovanie).

Pokrajinský sekretariát je vydavateľom Úradného vestníka Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a má na starosti uverejňovanie predpisov a iných aktov zhromaždenia a pokrajinskej vlády, pokrajinských orgánov a iných orgánov a organizácií.

V súlade s potrebami pokrajinských a iných orgánov pokrajinský sekretariát zabezpečuje písomné a ústne prekladanie zo srbského jazyka do jazykov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev a opačne, ako aj prekladanie zo svetových jazykov do srbského jazyka a opačne.

Sleduje a analyticky zvažuje stav v oblasti ochrany a uskutočňovania ľudských práv a práv národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, navrhuje podnikanie opatrení v tejto oblasti.

V oblasti úradného používania jazykov a písem, súdnej skúšky, štátnej odbornej skúšky, súdnych tlmočníkov, expropriácie a pečiatok, v súlade so zákonom, pokrajinský sekretariát vykonáva úkony štátnej správy, ktoré sa zákonom zverili orgánom AP Vojvodiny.

Pokrajinský sekretariát pripravuje akty pre zhromaždenie a pokrajinskú vládu v oblastiach zo svojej pôsobnosti, ak je na to oprávnený osobitným predpisom a vykonáva aj iné úkony, ak sa mu zverili zákonom, pokrajinským parlamentným uznesením alebo iným predpisom.

# 7. OPIS KONANIA V MEDZIACH PRÍSLUŠNOSTÍ, OPRÁVNENÍ A ZÁVÄZKOV

Podľa článku 37 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 37/2014 a 54/2014 – iný predpis, 37/16 a 29/17, 24/19 a 66/20) pokrajinský sekretariát, v súlade so zákonom a štatútom, vykonáva úkony pokrajinskej správy v oblasti predškolského, základného a stredného vzdelávania a výchovy, žiackeho štandardu, neformálneho vzdelávania dospelých a vzdelávania národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré súvisia s prípravou aktov na zhromaždenie alebo pokrajinskú vládu, ktorými sa: upravujú otázky pokrajinského významu v oblasti predškolského, základného a stredného vzdelávania a výchovy; zakladajú ustanovizne predškolského, základného a stredného vzdelávania a výchovy na území AP Vojvodiny a vykonávajú k nim zakladateľské práva; upravujú otázky pokrajinského významu v oblasti žiackeho štandardu;bližšie upravujú otázky pokrajinského významu súvisiace s organizovaným a inštitučným vzdelávaním mimo školskej sústavy z dôvodu odborného uspôsobovania a zaškoľovania dospelých na území AP Vojvodiny; upravujú otázky pokrajinského významu v zabezpečovaní uskutočňovania práv na vzdelávanie v materinskom jazyku príslušníkov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na území AP Vojvodiny, na úrovni predškolskej, základnej a strednej výchovy a vzdelávania a vykonáva dohľad na uskutočňovanie predpisov, ktorými sa upravujú spomenuté oblasti a v oblasti predškolského, základného a stredného vzdelávania a výchovy a žiackeho štandardu a v súlade so zákonom vykonáva úkony štátnej správy, ktoré sa zákonom zverili orgánom AP Vojvodiny. V oblasti vzdelávania sleduje, vykonáva dozor a pomáha v práci ustanovizniam na území AP Vojvodiny.

Pokrajinský sekretariát, v súlade so zákonom, vykonáva úkony pokrajinskej správy, ktoré súvisia s prípravou aktov na zhromaždenie alebo pokrajinskú vládu, ktorými sa upravujú: organizácia a činnosť pokrajinskej správy; bližšie sa upravuje obsah a výzor pečiatky orgánov AP Vojvodiny, orgánov jednotiek lokálnej samosprávy a držiteľov verejných oprávnení, ktorých sídlo je na území AP Vojvodiny, prispeva k rozvoju medzikultúrnosti, afirmácie multikultúrnosti, tolerancie a spolužitia národnostných menšín - národnostných spoločenstiev, ktoré žijú na území AP Vojvodiny; stará sa o uskutočňovanie práv v oblasti ľudských práv a práv príslušníkov národnostných menšín - národnostných spoločenstiev a ustaľujú sa dodatočné práva príslušníkov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev; zabezpečujú prostriedky na financovanie, resp. spolufinancovanie národnostných rád národnostných menšín, združení a organizácií národnostných menšín - národnostných spoločenstiev, ako aj na zveľaďovanie uskutočňovania práv príslušníkov národnostných menšín - národnostných spoločenstiev z územia AP Vojvodiny; upravuje sa používanie názvu AP Vojvodiny v názve združení; upravuje a uskutočňuje previerku znalosti jazykov, ktoré sa používajú v práci orgánov a organizácií pokrajinskej správy. Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá pripravuje aj tie akty, ktorých príprava nie je v pôsobnosti pokrajinských orgánov správy pripravuje aj akty, ktorých príprava nie je v pôsobnosti iných pokrajinských orgánov správy a vykonáva dohľad z dôvodu uskutočňovania predpisov, ktorými sa upravujú spomenuté oblasti.

Pokrajinský sekretariát sleduje zladenosť predpisov a normatívnych aktov v právnom systéme v postupe ich vynesenia a stará sa o ich normatívo-technickú a jazykovú náležitosť (lektorovanie). Taktiež sa stará o uverejňovanie predpisov a iných aktov zhromaždenia a pokrajinskej vlády, pokrajinských orgánov a iných orgánov a organizácií a vydáva Úradný vestník AP Vojvodiny AP Vojvodiny.

V súlade s potrebami pokrajinských a iných orgánov, zabezpečuje písomné a ústne prekladanie zo srbského jazyka do jazykov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev a opačne, ako aj prekladanie zo svetových jazykov do srbského jazyka a opačne.

Stav v oblasti ochrany a uskutočňovania ľudských práv a práv národnostných menšín – národnostných spoločenstiev sa analyticky zvažuje a navrhuje sa aj podnikanie opatrení v tejto oblasti.

V oblasti úradného používania jazykov a písem, súdnej skúšky, štátnej odbornej skúšky, súdnych tlmočníkov, expropriácie a pečiatok, v súlade so zákonom, v tomto pokrajinskom sekretariáte sa vykonávajú úkony štátnej správy, ktoré sa zákonom zverili orgánom AP Vojvodiny.

Pokrajinský sekretariát pripravuje akty pre zhromaždenie a pokrajinskú vládu v oblastiach zo svojej pôsobnosti, ak je na to oprávnený osobitným predpisom a vykonáva aj iné úkony, ak sa mu zverili zákonom, pokrajinským parlamentným uznesením alebo iným predpisom.

# 8. CITÁCIA PREDPISOV

1. Ústava Srbskej republiky (vestník Sl. glasnik RS číslo 98/06);
2. Zákon o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (vestník Sl. glasnik RS číslo: 99/09, 67/12 – uznesenie ÚS SR číslo IUz-353/09-67/212-5,18/20 – iný zákon);
3. Zákon o štátnej správe (vestník Službeni glasnik RS číslo 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 a 30/18 – i. zákon a 47/18)
4. Zákon o rozpočtovej sústave (Službeni glasnik RS číslo 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – opr., 108/13, 142/14, 68/15 – iný zákon, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19);
5. Zákon o rozpočte Srbskej republiky na rok 2020 (vestník Sl. glasnik RS číslo 84/2019, 60/20 – iný predpis a 135/2020);
6. Zákon o verejnom obstaraní (Službeni glasnik RS číslo 124/12, 14/15 a 68/15);
7. Zákon overejných obstarávaniach (Úradný vestník RS číslo 91/19)
8. Zákon o slobodnom prístupe informáciám verejného významu (Sl. glasnik RS číslo 120/2004, 54/07, 104/09 i 36/10);
9. Zákon o zamestnancoch v autonómnych pokrajinách a jednotkách lokálnej samosprávy (vestník Službeni glasnik RS číslo 21/16, 113/17, 113/17-I iný zákon a 95/18);
10. Zákon o práci (vestník Službeni glasnik RS číslo 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - Uznesenie ÚS RS a 113/17, 95/18 – autentický výklad);
11. Zákon o všeobecnom správnom konaní (vestník Službeni glasnik RS číslo 18/16);
12. Zákon o expropriácii (vestník Službeni glasnik RS číslo [53/95](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0000cc/9.htm?encoding=Ћирилица#ZK53_95) a [20/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0000cc/9.htm?encoding=Ћирилица#zk20/09) – SL SRJ, 16/01-3 a Uznesenie SUS, 55/13 – Uznesenie ÚS RS a 106/16 – autentický výklad);
13. Zákon o pečiatke štátnych a iných orgánov (Sl. glasnik RS číslo 101/07);
14. Zákon o súdnej skúške (Sl. glasnik RS číslo 16/97);
15. Zákon o ochrane práv a slobôd národnostných menšín (Sl. list SRJ číslo 11/2002, Službeni glasnik RS číslo 72/2009 – i. zákon, 97/2013 – uznesenie ÚS a 47/18);
16. Zákon o úradnom používaní jazykov a písem (Sl. glasnik RS číslo 45/91, 53/93 – iný zákon, 67/93 – iný zákon, 48/94 – iný zákon, 30/10, 101/05 – inýzákon, 47/18 a 48/18 – oprava);
17. Zákon o národnostných radách národnostných menšín (Sl. glasnik RS číslo 72/2009, 20/14 - uznesenie ÚS RS a 47/2018);
18. [Zákon](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o základoch systému vzdelávania a výchovy (vestník Službeni glasnik RS č. 88/17 a 27/18 – iný zákon a 27/18 (II) – iný zákon, 10/19, 6/20);
19. [Zákon](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o predškolskej výchove a vzdelávaní (Sl. glasnik RS číslo 18/10, 101/2017 a 113/17 iný zákon, 10/19);
20. [Zákon](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o základnom vzdelávaní a výchove (Sl. glasnik RS číslo 55/13 a 101/2017 a 27/18 – iný zákon, 10/19);
21. [Zákon](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o strednom vzdelávaní a výchove (Sl. glasnik RS číslo 55/13, 101/2017 a 27/18 – iný zákon, 6/20);
22. [Zákon](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o vzdelávaní dospelých (Sl. glasnik RS číslo 55/13, 88/17 – iný zákon a 27/18 – iný zákon, 9/20 – iný zákon);
23. [Zákon](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o žiackom a študentskom štandarde (Sl. glasnik RS číslo 18/10 a 55/13 a 27/2018 – iný zákon);

1. [Zákon](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o učebniciach (Sl. glasnik RS číslo 27/2018);
2. Vyhláška o rozpočtovom účtovníctve (Sl. glasnik RS číslo 125/03, 12/06, 12/20);
3. Vyhláška o programe a spôsobe skladania štátnej odbornej skúšky (vestník Sl. glasnik RS číslo: 16/09, 84/14, 81/16, 76/17 a 60/18, platnosť zanikla 1 januára roku 2021);
4. Vyhláška o kritériách na vynesenie aktov o sieti predškolských ustanovizní a aktov o sieti základných škôl (Sl. glasnik RS číslo 21/18);
5. Vyhláška o výzore tlačív a spôsobe vedenia evidencie o inšpekčnom dozore (Sl. glasnik RS číslo 81/15);
6. Vyhláška o spoločných prvkoch odhadu rizika v inšpekčnom dozore (Sl. glasnik RS číslo 81/15);
7. Vyhláška o organizovaní a uskutočňovaní náboženskej výučby a výučby alternatívneho predmetu na základnej a strednej škole (Sl. glasnik RS číslo 46/01);

1. [Uznesenie](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o výške úhrady za prácu členov Rady pre odborné vzdelávanie a vzdelávanie dospelých (Sl. glasnik RS číslo 38/12);
2. [Uznesenie](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o zriadení Komisie pre náboženskú výučbu na škole (Službeni glasnik RS číslo 9/14, 10/17, 31/17 a 73/14);
3. [Uznesenie](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o počte a rozmiestnení základných škôl v Srbskej republike (Sl. glasnik RS číslo 58/94, 49/95, 20/97, 58/97, 13/98, 23/98, 31/98, 40/99, 24/00, 31/00, 26/01, 56/01, 7/02, 36/02, 50/02, 65/02, 9/03, 76/03, 121/03);
4. [Uznesenie](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o sieti stredných škôl v Srbskej republike (Sl. glasnik RS číslo 7/93, 37/93, 31/94, 4/95, 19/95, 42/95, 22/96, 24/97, 20/98, 44/99, 18/00, 29/01, 22/02, 36/02, 40/03, 53/04, 54/05, 5/06, 44/06);
5. [Uznesenie](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o sieti ustanovizní žiackeho štandardu v Srbskej republike (Sl. glasnik RS číslo 25/93, 80/93, 21/94, 4/95, 31/00, 106/05);

1. [Uznesenie](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o založení Ústavu pre hodnotenie kvality vzdelávania a výchovy (Sl. glasnik RS číslo 73/04, 5/14 a 45/15);

1. [Uznesenie](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o založení Ústavu pre zveľadenie vzdelávania a výchovy (Sl. glasnik RS číslo 45/15);
2. Pravidlá o pracovnom povolení pre učiteľov, vychovávateľov a odborných spolupracovníkov (Sl. glasnik RS číslo 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 a 9/22);
3. Pravidlá o skladaní odbornej skúšky pre tajomníkov ustanovizní vzdelávania a výchovy (Sl. glasnik RS číslo 08/11);
4. Pravidlá o programe školenia a skladania skúšok pre licenciu riaditeľa ustanovizne vzdelávania a výchovy (Službeni glasnik RS číslo 63/18);
5. Pravidlá o meradlách určovania ekonomickej ceny programov vzdelávania a výchovy v predškolských ustanovizniach (Sl. glasnik RS číslo 146/14);
6. Pravidlá o všeobecných štandardoch dosiahnutia pre koniec všeobecného stredného vzdelávania a stredného odborného vzdelávania v časti všeobecno-vzdelávacích predmetov (vestník Službeni glasnik RS číslo 117/13);
7. Pravidlá o nepretržitom odbornom zdokonaľovaní a postupovaní v hodnosť učiteľa, vychovávateľa a odborných spolupracovníkov (vestník Službeni glasnik RS, číslo 81/17 a 48/18)
8. Pravidlá o známkovaní žiakov v základnom vzdelávaní a výchove (Službeni glasnik RS číslo 67/13);
9. Pravidlá o všeobecných štandardoch pre výsledky dosiahnuté v základnom vzdelávaní dospelých (Sl. glasnik RS číslo 50/13, 115/13);
10. Pravidlá o štandardoch kompetencií riaditeľov ustanovizní vzdelávania a výchovy (Sl. glasnik RS číslo 38/13);
11. Pravidlá o štandardoch pre podmienky na uskutočňovanie osobitných programov v oblasti predškolskej výchovy a vzdelávania (Sl. glasnik RS číslo 61/12);

1. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o výzore tlačiva služobnej legitimácie inšpektora (Sl. glasnik RS číslo 81/15);
2. Pravidlá o všeobecnom tlačive zápisnice o inšpekčnom dozore (Sl. glasnik RS číslo 88/16);
3. Pravidlá o programe a spôsobe uskutočnenia skúšky pre inšpektora (Sl. glasnik RS” číslo 88/16);

1. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o bližších podmienkach určovania priorít na zápis detí do predškolskej ustanovizne (Službeni glasnik RS číslo 44/11);

1. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o štandardoch kvality práce ustanovizne (Sl. glasnik RS číslo 14/18);

1. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o bližších pokynoch na určovanie práva na individuálny vzdelávací plán, jeho uplatňovanie a hodnotenie (Sl. glasnik RS číslo 74/18);

1. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o dodatočnej vzdelávacej, zdravotníckej a sociálnej podpore dieťaťa, žiaka a dospelého (Sl. glasnik RS číslo 80/18);

1. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o protokole o konaní v ustanovizni pri odpovedi na násilie, týranie a zanedbávanie (Sl. glasnik RS číslo 46/19 a 104/2020);

1. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o uskutočňovaní vzdelávaco-výchovnej práce v zahraničí (Sl. glasnik RS číslo 28/18 a 48/19);

1. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o bližších podmienkach a spôsobe uskutočňovania sociálnej ochrany v predškolskej ustanovizni (Sl. glasnik RS číslo 131/14);

1. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o druhoch, spôsobe uskutočňovania a financovania osobitných, špecializovaných programov a iných foriem práce a služieb, ktoré uskutočňuje predškolská ustanovizeň (Sl. glasnik RS číslo 26/13);

1. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o osobitnom programe uskutočňoania výchovno-vzdelávacej práce v zodpovedajúcich zdravotníkych ustanovizniach (Sl. glasnik RS číslo 124/12);

1. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o kritériách určovania menšieho alebo väčšieho počtu detí ako je počet, ktorý sa zapisuje do výchovej skupiny (Sl. glasnik RS číslo 44/11);

1. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o obsahu tlačiva a spôsob vedenia evidencie a vydávaní verejných dokladov v predškolskej ustanovizni (Sl. glasnik RS číslo 59/10);

1. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o bližších podmienkach organizovania celodennej výučby a predĺženého pobytu (Sl. glasnik RS číslo 77/14);
2. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o obsahu a spôsobe vedenia evidencie a vydávaní verejných dokladov na základnej škole (Sl. glasnik RS číslo 55/06, 51/07, 67/08, 39/11, 82/12, 8/13, 70/15, 51/17, 48/18, 65/18 – iný predpis, 66/18 – iné pravidlá);
3. Pravidlá o obsahu a spôsobe vedenia evidencie a vydávaní verejných dokladov na základnej škole (vestník Službeni glasnik RS, č. 66/18, 82/18, 67/19, 56/19 a 112/20);
4. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o podmienkach a postupe postupovania žiakov na základnej škole (Sl. glasnik RS číslo 47/94);
5. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o kritériách a štandardoch financovania ustanovizní, ktoré vykonávajú činnosť základného vzdelávania a výchovy (vestník Službeni glasnik RS číslo 73/16, 45/18, 106/2020 a 115/2020);
6. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o diplomách pre výnimočný prospech žiakov na základnej škole (Sl. glasnik RS číslo 37/93, 42/93)
7. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o zápise žiakov do strednej školy (Sl. glasnik RS číslo 76/20, 94/20);
8. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o evidencii v strednej škole (vestník Sl. glasnik RS číslo 56/19);
9. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o verejných dokladoch, ktoré vydáva stredná škola (Sl. glasnik RS číslo 56/19);
10. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o známkovaní žiakov na strednej škole (Sl. glasnik RS číslo 59/20);
11. Pravidlá o obsahu a spôsobe vedenia evdencie a vydávaní žiackeho a študenstkeho preukazu v študentskom centre (vestník Službeni glasnik RS, č. 29/11, 90/13, 36/19);
12. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o diplomách za výnimočný prospech žiakov na stredných školách (Sl. glasnik RS číslo 37/93, 43/15);
13. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o kritériách a štandardoch financovania ustanovizní, ktoré vykonávajú činnosť stredného vzdelávania a výchovy (Sl. glasnik RS číslo 72/15, 84/15, 73/16, 45/18, 106/20, 115/20);
14. Pravidlá o druhu vzdelávania vychovávateľa a odborného spolupracovníka a podmienkach a kritériách voľby odborbného spolupracovníka – asistenta v žiackom domove (Službeni glasnik RS číslo 72/15, 84/2015 и 73/2016);
15. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o štipendiách pre výnimočne nadaných žiakov a študentov (Sl. glasnik RS číslo 36/19);
16. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o štandardoch kategorizácie objektov žiackeho a študentského štandardu (Sl. glasnik RS číslo 75/13 и 20/2018);
17. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o bližších podmienkach na založenie, začiatok práce a výkon činnosti z aspektu priestoru a vybavenia pre žiacke domovy a študentské strediská (Sl. glasnik RS číslo 90/11);
18. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o štandardoch kvality výživy žiakov a študentov (Sl. glasnik RS číslo 67/11);
19. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o obsahu a spôsobe vedenia evidencie a vydávaní žiackej a študentskej karty v žiackom domove a študentskom stredisku (Sl. glasnik RS číslo 29/11, 90/13, 36/19);
20. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o žiackych a študentských úveroch a štipendiách (Sl. glasnik RS číslo 36/19);
21. [Pravidlá](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)o ubytovaní a výžive žiakov a študentov (Sl. glasnik RS číslo 36/19);
22. Pravidlá a druhu odborného vzdelania vychovávateľov, zdravotných sestričiek a odborných spolupravocníkov v materskej škôlke (vestník Službeni glasnik Republike Srbije – Prosvetni glasnik, číslo 1/89);
23. Pravidlá o podminekach súvisiacich s priestorom, zariadením, vyučovaních prosriedkov a stupni a druhu vzdeania a andragogických asistentov na uskutočnenie vyučovanieho plánu a programu základného vzdelania dospelých (vestník Službeni glasnik RS – Prosvetni glasnik č. 13/13 a 18/13);
24. Pravidlá o stupni a druhu vzdelania profesorov, odborných spolupracovníkov a vychovávateľov v základnej škole pre žiakov s vývinovými poruchami a invaliditou (vestník Službeni glasnik RS – Prosvetni glasnik č. 17/18 a 6/20);
25. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov a odborných spolupracovníkov na základnej škole (vestník Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21 a 17/21);
26. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, ktorí vykonávajú vzdelávaco-výchovnú prácu z voliteľných predmetov na základnej škole (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik” číslo 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20 a 03/21);
27. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov na základnej hudobnej škole (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo 18/13, 2/17, 9/19, 1/20, 9/20 a 18/20);
28. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov na základnej baletnej škole (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [11/12](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0447cc/44719.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk11/12), [18/13](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0447cc/44719.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk18/13), 7/20 i 8/20);
29. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na gymnáziu (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo 15/13, 11/16, 2/17, 11/17, 13/18, 7/19, 2/20, 3/20, 14/20 a 1/21);
30. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov zo všeobecnovzdelávacích predmetov, odborných spolupracovníkov a vychovávateľov na odborných školách (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [8/1](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0447cc/44719.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk11/12)5, 11/16, 13/16 – oprava, 13/16, 2/17, 13/18, 7/19, 2/20, 14/20, 15/20 a 1/21);
31. Pravidlá o druhu odborného vzdelávania učiteľov,odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov v odborných školách (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [5/91](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_02.htm#zk5/91), [1/92](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk1/92), [21/93](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk21/93), [3/94](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk3/94), [7/96](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk7/96), [7/98](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk7/98), [3/99](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk3/99), [6/01](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk6/01), [3/03](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk3/03), [8/03](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk8/03), [11/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk11/04), [5/05](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk5/05), [6/05](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk6/05), [2/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk2/07), [4/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk4/07), [7/08](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_04.htm#zk7/08), [11/08](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_04.htm#zk11/08), [5/11](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_04.htm#zk5/11), [8/11](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_04.htm#zk8/11), [9/13](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk9/13), [6/14](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk6/14), [5/15-I](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk5/15-I) – iný predpis a [5/15-II](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk5/15-II) - iný predpis. Dňa 21.8.2015. zanikla platnosť ustanovení čl. 2, 3, 6, 8, 9. a 10. pravidiel - viď: čl. 4, 5, 6. i 9. pravidiel - 8/15. [16/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15) - iný predpis, [16/15-I](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15-I) - iný predpis ,[16/15-II](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15-II) - iný predpis, [16/15-III](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15-III) - iný predpis, [16/15-IV](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15-IV) - iný predpis, [16/15-V](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15-V) - iný predpis, [16/15-VI](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15-VI) - iný predpis, [16/15-VII](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15-VII) - iný predpis a 21/15 - iný predpis);
32. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na odborných školách v oblastiach práce poľnohospodárstvo, výroba a spracovanie potravín (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo: [5/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0614cc/61435.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk5/15), 10/16, 2/17, 13/18, 2/20, 14/20 a 1/21);
33. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na odborných školách v oblastiach práce obchod, pohostinstvo a turistika (vestník Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo: [5/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0614cc/61435.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk5/15), [16/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0614cc/61435.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk16/15), 19/15, 11/16, 2/17, 13/18, 2/20, 14/20 a 1/21);
34. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na odborných školách v oblastiach práce chémia, nekovy a polygrafia (vestník Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [21/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/15), 11/16, 2/17, 13/18, 18/18 a 7/19);
35. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na odborných školách v oblastiach práce geológia, baníctvo a hutníctvo (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [8/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/15), [19/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk16/15) a 8/17);
36. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na odborných školách v oblastiach práce textilníctvo a kožiarstvo (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [8/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/15), 19/15, 2/17, 7/17 a 9/19);
37. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na odborných školách v oblasti práce elektrotechnika (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [8/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/15), 11/16, 2/17, 8/17, 4/18 a 13/18);
38. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na odborných školách v oblastiach práce kultúra, umenie a verejné informovanie (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [16/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/15), 11/16, 2/17, 9-19, 14/20 a 2/21);
39. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na odborných školách v oblasti práce doprava (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [16/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/15), 2/17, 8/17, 16/18, 4-19, 7-19, 9-19, 220, 17/20 a 1/21);
40. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na odborných školách v oblastiach práce ekonomika, právo a administratíva (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [16/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/15), 11/16, 2/17, 1-19, 9-19 a 2/20);
41. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na odborných školách v oblastiach práce geodézia a stavebníctvo (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [16/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/15) a 10-19);
42. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na odborných školách v oblastiach práce hydrometeorológia (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [16/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/15));
43. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na odborných školách v oblasti práce osobné služby (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [16/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/15));
44. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na odborných školách v oblasti práce strojárstvo a spracovanie kovov (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [16/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/15), 11/16, 13/16, 2/17, 3/17, 8/17, 4/18, 18/18, 1/19 a 9/19);
45. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na odborných školách v oblasti práce lesníctvo a spracovanie dreva (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [16/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/15), 11/16, 2/17, 4/18, 13/18 a 15/19);
46. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na odborných školách v oblasti práce zdravotníctvo a sociálna ochrana (vestník Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [21/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/15), 11/16, 13/18, 5/19, 2/20 a 14/20);
47. Pravidlá o stupni a druhu vzdelávania učiteľov na odborných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pokusov pre vzdelanostný profil elektrotechnik informačných technológií (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo 9/1[4](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/15));
48. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov na odborných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pokusov pre vzdelanostné profily autoelektrikár a elektrotechnik elektroniky vozidiel (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [13/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11656.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk13/04) a [12/05](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11656.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk12/05));
49. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov na odborných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pokusov pre vzdelanostné profily podnikateľský administrátor a finančný administrátor (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [14/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11622.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk14/04), [11/05](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11622.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk11/05) a [18/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11622.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk18/07));
50. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov na odborných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pokusov pre vzdelanostné profily poľnohospodársky technik, veterinárny technik, potravinársky technik, obsluhovač – mechanik poľnohospodárskej techniky, mäsiar, pekár a spracovateľ mlieka (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [15/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0126cc/12653_02.htm#zk15/04), [13/05](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0126cc/12653_02.htm#zk13/05) a [17/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0126cc/12653_02.htm#zk17/07));
51. Pravidlá o druhu odborného vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a spolupracovníkov vo výučbe v odborných školách pre žiakov mierne postihnutých vo vývoji (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [1/95](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11641.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#ZK1/95), [24/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11641.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#ZK24/04), [10/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11641.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk10/09), [2/12](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11641.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk2/12), 11/16, 14/20 a 17/21);
52. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov a pomocných učiteľov na odborných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pokusov pre vzdelanostné profily: technik pre kozmetickú technológiu, technik grafickej prípravy a technik stvárňovania grafických produktov (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [21/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0122cc/12254.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk21/04), [17/06](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0122cc/12254.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk17/06) a [4/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0122cc/12254.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk4/09));
53. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov na odborných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pokusov pre vzdelanostné profily: kozmetický technik, laboratórny technik, zzdravotná sestra – technička, stomatologická sestra – technička, farmaceutický technik, fyzioterapeutický technik, zdravotný ošetrovateľ a masér (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo [25/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0122cc/12256.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk25/04), [1/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0122cc/12256.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk1/07) a [10/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0122cc/12256.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk10/09));
54. Pravidlá o druhu odborného vzdelania profesora a pomocných učiteľov v odborných školách, ktoré uskutočňujú vyučovací plán a program pokusu pre vzdelávacie profily technik pre kozmetickú technológiu, technik pre grafickú prípravu a tehnik pre tvarovanie grafických výrobkov (vestník Službeni glasnik RS – Prosvetni glasnik č. 21/04, 17/06 a 4/09);
55. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov a pomocných učiteľov na odbornej škole na nadobúdanie špecialistického vzdelávania v jednoročnom trvaní v oblasti práce: iné – činnosť osobných služieb (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo: [3/97](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11644.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk3/97) a [2/06](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11644.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk2/06));
56. Pravidlá o druhu odborného vzdelávania na odbornej škole na nadobudnutie špecialistického vzdelávania v jednoročnom trvaní v oblasti práce elektrotechnika (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo: [4/97](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11645.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk4/97), [10/03](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11645.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk10/03), [11/08](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11645.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk11/08) a [6/10](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11645.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk6/10));
57. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov na odborných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pokusov pre vzdelanostný profil: bankový úradník (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo: [11/05](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0145cc/14510.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk11/05) a [21/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0145cc/14510.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk21/07));
58. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov a odborných spolupracovníkov na gymnáziu informačného smeru podľa programu pokusov (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo: [4/06](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0155cc/15516.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk4/06) a [2/08](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0155cc/15516.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk2/08));
59. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov na odborných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pokusov pre vzdelanostné profily: stolár a technik stvárňovania nábytku a interéru (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo:[15/06](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0179cc/17965.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk15/06) a [8/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0179cc/17965.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/09));
60. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov na odborných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pokusov pre vzdelanostný profil: administrátor počítačových sietí (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo: [17/06](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0183cc/18302_02.htm#zk17/06) a [23/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0183cc/18302_02.htm#zk23/07));
61. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov na odborných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pokusov pre vzdelanostný profil: zlatník (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo:[17/06](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0183cc/18302_02.htm#zk17/06) a [8/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0183cc/18304.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/09));
62. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov, odborných spolupracovníkov a pomocných učiteľov na stredných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pre náhluhlých a hluchých žiakov (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo: [1/97](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0194cc/19472.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk1/97), [9/98](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0194cc/19472.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk9/98), [24/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0194cc/19472.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk24/04) a [2/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0194cc/19472.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk2/09));
63. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov na odborných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pokusov pre vzdelanostný profil: elektrotechnik telekomunikácií (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo: [9/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0194cc/19472.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk2/09) a [17/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0198cc/19842.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk17/07));
64. Pravidlá o druhu vzdelania učiteľov v odborných školách, ktoré uskutočňujú plán a program experimentu pre vzdelávací program elektrotechnik telekomunikácií (Službeni glasnik RS – Prosvetni glasnik, č. [9/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0194cc/19472.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk2/09) a [17/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0198cc/19842.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk17/07) - oprava);
65. Pravidlá o druhu vzdelania učiteľov v odborných školách, ktoré uskutočňujú učebný plán a program pre vzdelávací profil tecnik mechatroniky (Službeni glasnik – Prosvetni glasnik', číslo: 9/09 a 6/10);
66. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov na odborných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pokusov pre vzdelanostný profil: technik vzdušnej dopravy (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo:[14/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20131.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk14/07), [6/10](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20131.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk6/10) a [9/12](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20131.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk9/12));
67. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov na odborných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pokusov pre vzdelanostný profil: technik vzdušnej dopravy pre bezpečnosť (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo: [15/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20133.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk15/07), [6/10](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20133.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk6/10) a [9/12](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20133.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk9/12));
68. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov na odborných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pokusov pre vzdelanostný profil: letecký technik (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo: [16/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20136.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk16/07), [4/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20136.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk4/09), [6/10](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20136.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk6/10) a [9/12](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20136.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk9/12));
69. Pravidlá o druhu vzdelávania učiteľov na odborných školách, ktoré uskutočňujú učebné osnovy a program pokusov pre vzdelanostný profil: technik leteckej dopravy pre zachraňovanie (Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik číslo: [17/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20198.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk17/07), [6/10](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20198.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk6/10) a [9/12](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20198.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk9/12));
70. Štatút Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 20/14);
71. Pokrajinské parlamentné uznesenie o uskutočňovaní Štatútu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV, číslo 20/14);
72. Pokrajinské parlamentné uznesenie o výzore a používaní symbolov a tradičných symbolov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 51/16);
73. Pokyny pre bližšiu úpravu používania symbolov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 55/16);
74. Pokrajinské parlamentné uznesenie o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2020 (Úradný vestník APV číslo 54/2018, 12/2020, 19/20 22/20, 25/20);
75. Pokrajinské parlamentné uznesenie o pokrajinských administratívnych poplatkoch (Úradný vestník APV číslo: 40/19, 59/20 – harmonizavané dnárové sumy);
76. Pokrajinské parlamentné uznesenie o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník APV číslo 37/14);
77. Pokrajinské parlamentné uznesenie o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV” číslo: 37/14, 29/17, 24/19, 66/20);
78. Pokrajinské parlamentné uznesenie o uverejňovaní predpisov a iných aktov (Úradný vestník APV číslo 54/14, 29/17 a 12/18);
79. Pokrajinské parlamentné uznesenie o pridelení rozpočtových prostriedkov zlepšeniu postavenia národnostných menšín – národnostných spoločenstiev a rozvoj multukulturalizmu a tolerancie (Úradný vestník APV číslo: 8/19);
80. Pokrajinské parlamentné uznesenie o pridelení rozpočtových prostriedkov orgánom a organizáciám, v ktorých práci sa úradne používajú jazyky a písma národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (Úradný vestník APV číslo: 14/15);
81. Pokrajinské parlamentné uznesenie o pridelení rozpočtových prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie programových aktivít a projektov v oblasti základného a stredného vzdelávania a výchovy a žiackeho štandardu v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APV číslo 14/15 a 10/17);
82. Pokrajinské parlamentné uznesenie o skúške z cudzieho jazyka a jazyka národnostnej menšiny pre prácu v orgánoch pokrajinskej správy (Úradný vestník APV číslo 14/03, 2/06 a 18/09 – názov aktu);
83. Uznesenie o stratégii reformy a rozvoja pokrajinskej správy (Úradný vestník APV číslo 14/06, 5/08, 15/08 – oprava);
84. Uznesenie o zriadení Rady pre reformu pokrajinskej správy (Úradný vestník APV číslo: 17/06, 15/07 a 15/10);
85. Uznesenie o používaní názvu Vojvodina (Úradný vestník APV číslo: 10/05);
86. Uznesenie o výkone úkonov mimo sídla pokrajinských orgánov správy (Úradný vestník APV číslo: 5/03);
87. Kódexe správania úradníkov a zriadencov v pokrajinských orgánoch (Úradný vestník APV číslo 18/19);
88. Uznesenie o založení Pedagogického ústavu Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 14/03);
89. Uznesenie o určení stredných škôl výnimočného významu pre Autonómnu pokrajinu Vojvodinu (Úradný vestník APV číslo 19/05);
90. Uznesenie o sieti ustanovizní žiackeho štandardu, ktorých zakladateľkou je Autonómna pokrajina Vojvodina (Úradný vestník APV číslo 32/02 a 14/03);
91. Uznesenie o spôsobe práce žiackych domovov a stredných škôl so žiackym domovom so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny ('Úradný vestník APV číslo 10/03 a 8/06);
92. Pokrajinská parlamenté uznesenie o bližších zásadách vnútornej organizácie a systematizácie pracovných miest (Úradný vestník APV 64/16);
93. Pokrajinská vyhláška o uskutočňovaní práva na úhradu vo výške úhrady za prácu v pracovných telesách (Úradný vestník APV číslo 35/14);
94. Kolektívna zmluva pre orgány Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 58/18, 4/19, 24/20);
95. Rokovací poriadok Pokrajinskej vlády (Úradný vestník APV číslo 28/19, 30/19 - oprava);
96. Rokovací poriadok výboru pre udelenie uznania Dr. Djordje Natošević (Úradný vestník APV, číslo 39/2017);
97. Pravidlá o spôsobe previerky znalosti cudzieho jazyka a jazyka národnostnej menšiny (Úradný vestník APV číslo 6/04);
98. Pravidlá o výzore Úradného vestníka Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo: 7/15 a 22/18);
99. Pravidlá o školskom kalendári pre základné školy so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny pre školský rok 2020/2021 (Úradný vestník APV číslo 41/20, 63/20);
100. Pravidlá o školskom kalendári pre stredné školy so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny pre školský rok 2015/2016 (Úradný vestník APV číslo 41/20, 63/20);
101. Pravidlá o pridelené rozpočových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy, národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na financovaie a spolufinancovanie modernizácie infraštruktúry ustanovizní základného a stredného výchovy a vzdelávania a žiackeho štandardu na území AP Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 4/17);
102. Pravidlá o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá na financovanie a spolufinancovanie obstarania vybavenia pre školy základného vzdelávania a výchovy a pre školy stredného vzdelávania na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 16/15);
103. Pravidlá o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá na financovanie a spolufinancovanie obstarania vybavenia pre ustanovizne žiackeho štandardu v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APV číslo 16/15);
104. Pravidlá o podmienkach subvencovania prepravy žiakov stredných škôl v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APV číslo 39/15);
105. Pravidlá o organizácii rozpočtového účtovníctva Pokrajinského sekretariátu pre vzdelávanie, správu a národnostné spoločenstvá číslo 128-403-7/2014 z 20.2.2014;
106. Pravidlá o faksimile podpisu pokrajinského tajomníka pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné manšina – národnostné spoločenstvá číslo 128-031-140/2014 zo 4.8.2014;
107. Pokyny o spôsobe práce prekadateľské a lektorské úkony v Pokrajinskom sekretariáte pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá (Úradný vestník APV 52/19);
108. Pokyny o používaní pracovného času v Pokrajinskom sekretariáte pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá, č. 128-130-22/2016-02 z 15.8.2016;
109. Pokyny o postupe prípravy, uverejňovania a aktualizovania obsahov webových prezentácií Pokrajinského sekretariátu pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá číslo:128-031-236/2015-02 z 8.12.2015;
110. Cenník na zúčtovanie refundácie trov inšpektorov v súvislosti s výkonom inšpekčného dozoru nad prácou ustanovizní vzdelávania a výchovy pre potreby obce/mesta na území AP Vojvodiny číslo číslo 128-3-O/2018 z 10.1.2018;
111. Pokyny pre skladanie skúšok, ktoré sú v príslušnosti pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, číslo 128-152-180/2016-02 z 8. februára 2016.
112. Pokyny o pripravenosti zamestnancov (Úradný vestník APV číslo 56/18)
113. Zákon o matrikách (vestník Službeni glasnik RS č. 20/2009 a 145/2014 a 47/2018);
114. Pokyn o pripravenosti zamestnancov (Úradný vestník APV číslo: 56/18);
115. Zákon o matričných knihách (Úradný vestník RS č. 20/2009 a 145/2014 a 47/2018);
116. Vyhláška o prostriedkoch na stimulačné programy alebo o chýbajúcej časti prostriedkov na financovanie programov verejného záujmu realizovaných združeniami vestník Službeni glasnik RS č. 16/2018);
117. ravidlá pre osobitné prvky, tj kritériá hodnotenia rizika, frekvencia kontrolného dohľadu na základe hodnotenia rizika a osobitné prvky plánu kontrol v oblasti administratívnej kontroly (Službeni glasnik RS č. 61/2018);
118. Pravidlá o dopravnej signalizácii (Službeni glasnik RS č. 85/2017);
119. Uznesenie o doplnení uznesenia o určení tradičných názvov sídiel v chorvátskom jazyku (Úradný vestník APV číslo 63/20);
120. Uznesenie o určení tradičných názvov územných celkov, obce Bela Crkva, ako aj osád a iných zemepisných názvov na území obce Bela Crkva, v českom jazyku (Úradný vestník APV číslo 65/20);
121. 180. Rozhodnutie o určení tradičných názvov obcí a osád v rusínskom jazyku (Úradný vestník APV číslo 61/16);
122. Uznesenie o určení maďarských názvov osád (Úradný vestník APV číslo 32/13 – prečistený text a 12/15);
123. Uznesenie o určení tradičných názvov miest, obcí a osád v slovenskom jazyku (Úradný vestník APV číslo 13/03);
124. Uznesenie o určení tradičných názvov miest, obcí a osád v rumunskom jazyku (Úradný vestník APV číslo 12/03);
125. Pokyn o povinnosti vymedziť súvislosť medzi určeným verejným záujmom a financovaním programov realizovaných združeniami (Úradný vestník APV číslo 1/2020).

# 9. SLUŽBY, KTORÉ ORGÁN POSKYTUJE TRETÍM OSOBÁM

## 9.1. SEKTOR VZDELÁVANIA

## 9.1.1. *ODDELENIE PRE OBLASŤ VZDELÁVANIA A PRÁVNE ÚKONY V OBLASTI VZDELÁVANIA*

V rámci **Oddelenia pre oblasť vzdelávania a právne úkony v oblasti vzdelávania** sa vykonávajú úkony pokrajinskej správy v oblasti predškolského, základného a stredného vzdelávania a výchovy, ako aj žiackeho štandardu a zabezpečuje sa uskutočňovanie práv národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na vzdelávanie v materinskom jazyku na úrovni predškolského, základného a stredného vzdelávania a výchovy. Okrem toho na základe dohody s príslušným ministerstvom sa povoľujú učebnice a učebné pomôcky pre jazyky národnostných menšín – národnostných spoločenstiev a vynášajú sa učebné osnovy a učebné programy z jednotlivých predmetov významných pre národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá a ustaľujú sa aj podmienky a spôsob organizovania výučby v týchto jazykoch. V oblasti predškolskej, základnej a strednej výchovy a žiackeho štandardu sa tiež rozhoduje o verifikácii ustanovizní na území AP Vojvodiny, poskytuje sa alebo sa zamieta súhlas ministrovi na voľbu riaditeľa ustanovizne, dosadzujú sa úradujúci riaditelia ustanovizní v prípadoch určených zákonom, poskytuje sa alebo zamieta predbežný súhlas k uzneseniu o uvoľnení z funkcie riaditeľa ustanovizne pred uplynutím funkčného obdobia, predpisom sa stanovuje školský kalendár, poskytuje sa súhlas k realizácii výučby a uskutočňovaniu školského programu v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev pre menej ako pätnástich (15) žiakov v ustanovizniach na území AP Vojvodiny.

V oblasti žiackeho štandardu sa, okrem iného, určuje aj sieť žiackych domovov a iných ustanovizní žiackeho štandardu na území AP Vojvodiny, zakladajú sa alebo zrušujú ustanovizne žiackeho štandardu na území AP Vojvodiny, ustaľujú sa podmienky na subvencovanie prepravy žiakov v medzimestskej doprave, poskytuje sa súhlas k aktom o organizácii a systematizácii prác ustanovizní žiackeho štandardu, menujú sa a uvoľňujú z funkcie členovia správnej rady ustanovizní žiackeho štandardu, ako aj riaditelia ustanovizní žiackeho štandardu.

Kontakt:

**Goran Dragosavljević**

vyšší radca – náčelník oddelenia

kancelária I/61; tel. 021/487 46 21

**I. PREDŠKOLSKÉ, ZÁKLADNÉ A STREDNÉ VZDELÁVANIE A ŽIACKY ŠTANDARD**

**1. Udelenie súhlasu k aktu o sieti základných škôl, ktorý vynáša zhromaždenie jednotky lokálnej samosprávy**

Podľa článku 104, článku 185 Zákona o základoch systému vzdelávania a výchovy (vestník Službeni glasnik RS číslo: 88/2017 a 27/2018 – iný zákon, 10/2019, 27/2018 - iný zákon, 6/2020 a 129/2021) a článku 33 odsek 1 bod 2 Zákona o určení príslušnosti Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (vestník Službeni glasnik č. 99/2009 a 67/2012 - uznesenie ÚS) jednotka lokálnej samosprávy, čo vyniesla akt o sieti základných škôl, podáva žiadosť Pokrajinskému sekretariátu pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá na poskytnutie súhlasu k nemu. K žiadosti sa doručuje akt o sieti základných škôl, elaborát o sieti základných škôl, ako aj mienky národnostných rád, ktorých jazyk a písmo sa úradne používajú na území jednotky lokálnej samosprávy, resp. ktorých jazyk a písmo sa používa vo vzdelávaco-výchovnej práci.

Kontakt:

**Jelena Bjelobaba**

radkyňa pre správne a všeobecnoprávne úkony

tel. 021/ 487 4602

**2. Vypracovanie aktu o sieti stredných škôl na území AP Vojvodiny**

Podľa článku 104 a článku 185 Zákona o základoch systému vzdelávania a výchovy (Službeni glasnik RS číslo: 88/2017, 27/2018 – iný zákon, 10/2019, 27/2018 – iný zákon, 6/2020 a 129/2021) a článku 34 odsek 1 bod 2 Zákona o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Službeni glasnik RS číslo 99/2009, 67/2012 – Uznesenie Ústavného súdu), akt o sieti verejných stredných škôl na území AP Vojvodiny vynáša príslušní orgán autonómnej pokrajiny. Pokrajinský sekretariát pripravuje predbežný návrh aktu, korý schvaľuje Zhromaždenie APV.

Kontakt:

**Sonja Ćato**

Samostatná radkyňa pre vzdelávanie, výchovu a žiacky standard – vedúca úseku

tel.021 /487 4348

**3. Poskytovanie súhlasu na rozhodnutie školskej/správnej rady o zmene názvu alebo sídla ustanovizne**

V súlade s článkom 95, článkom 185 Zákona o základnom vzdelávaní (vestník Službeni glasnik RS č. 88/2017, 27/2018 – iný zákon, 10/2019, 27/2018 – iný zákon, 6/2020 a 129/2021), ako aj článku 33, odsek 1, bod 6 Zákona o určení príslušnosti Autómnej pokrajiny Vojvodiny (vestník Službeni glasnik RS č. 99/2009 a 67/2012. - uznesenie ÚS), Pokrajinský sekretariát vynáša uznesenie o poskytovaní súhlasu na uznesenie školskej/správnej rady o zmene názvu alebo sídla ustanovizne. Ustanovizeň podáva odôvodnenú žiadosť o zmenu mena alebo sídla ustanovizne, rozhodnutie školy / správnej rady a mienky miestnej samosprávy a Pokrajinský sekretariát po posúdení oprávnenosti žiadnosti rozhodne o poskytovaní súhlasu.

kontakt:

**Goran Dragosavljević**

vyšší radca – náčelník oddelenia

kancelária I/61; tel. 021/487 46 21

**Jelena Bjelobaba**

radkyňa pre správne a všeobecné právne úkony

tel. 021/487 4502

**4. Vymenúvanie riaditeľa ustanovizne**

V súlade s ustanovenizami článku 123 odsek 2 Zákona o základoch systému vzdelávania a výchovy (vestník Sl. glasnik RS č. 88/2017, 27/2018 – iný zákon, 10/2019, 272018 – iný zákon, 6/2020 a 129/2021), riaditeľa ustanovizne, ktorej sídlo sa nachádza na území AP Vojvodiny vymenúva minister za predbežného obstaraného súhlasu práslušného orgánu autonómnej pokrajiny.

Orgán riadenia ustanove, po výberovom konaní na voľbu riaditeľa ústavu predkladá pokrajinskému sekretariátu v dvoch vyhotoveniach nasledujúcu dokumentáciu:

* vysvetlený zoznam všetkých uchádzačov, ktorí spĺňajú požiadavky výberového konania,
* návrh riadiaceho orgánu na voľbu riaditeľa,
* správa komisie;
* notárom overenú fotokópiu dokumentácie, ktorá preukazuje splnenie podmienok u každého z kandidátov na zdôvodnenom zozname a návrhu riadiaceho orgánu a ďalšiu kópiu fotokópie overenej dokumentácie pre každého z kandidátov
* stanovisko výchovnej, učiteľskej, teda učiteľskej a pedagogickej rady k prihláseným kandidátom
* stanovisko príslušnej národnej rady

Po obdržaní uvedenej dokumentácie pokrajinský tajomník udelí predchádzajúci súhlas potenciálnemu uchádzačovi, ktorý spĺňa zákonom predpísané podmienky, alebo navrhne ministrovi, aby rozhodol o opätovnom vyhlásení výberového konania a svoje vyjadrenie spolu s celou dokumentáciou postúpi na minister. Lehota určená v článku 123 ods. 18 ZOSOV začína plynúť odo dňa keď pokrajinský tajomník uvedenú dokumentáciu doručí ministrovi.

Minister s prihliadnutím na vyjadrenie pokrajinského tajomníka rozhoduje o vymenovaní riaditeľa, teda o opätovnom vyhlásení výberového konania na voľbu riaditeľa. Minister môže vymenovať len toho kandidáta, ktorému dal súhlas pokrajinský tajomník.

Rozhodnutie ministra o vymenovaní riaditeľa, teda o opätovnom vyhlásení výberového konania, predkladá Ministerstvo školstva, vedy a atechnologického rozvoa Srbskej republiky (ďalej: ministerstvo) riadiacemu orgánu inštitúcie a pokrajinskému tajomníkovi.

Ak pokrajinský tajomník odmietne udeliť predchádzajúci súhlas a následne minister rozhodne o opätovnom vyhlásení výberového konania, pokrajinský tajomník je povinný do osem (8) dní odo dňa doručenia takéhoto rozhodnutia ministra, ak zákonný sú splnené podmienky riaditeľa inštitúcie.

Kontakt:

**Goran Dragosavljević**

vyšší radca – náčelník oddelenia

kancelária I/61; tel. 021/487 46 21

**Sonja Ćato**

samostatná radkyňa pre vzdelávanie, výchovu a žiacky štandard – šéfka úseku

tel. 021/ 487 4348

**Merlinda Konstantinović**

radkyňa pre vzdelávanie, výchovu a žiacky štandard

tel.021/ 487 4876

**Tatjana Kuran**

Radkyňa pre vzdelávanie, výchovu a žiacky štandard

tel. 021/487 4819

**5. Vymenovanie dočasného spravujúceho orgánu v ustanovizni vzdelávania a výchovy**

V prípadoch určených článkom 106 odsek 1, článkom 117 odsek 7 a článkom 118 odsek 1 Zákona o základoch sústavy vzdelávania a výchovy (vestník Službeni glasnik RS číslo 88/2017. 57/2018 – iný zákon, 10/2019, 27/2018 – iný zákon, 6/2020 a 129/2021) a v súlade s ustanovením článku 185 odsek 1 uvedeného zákona pokrajinský tajomník pre vzdelávanie, prepisy, správu a národnostné menšiny - národnostné spoločenstvá rozhodnutím menuje dočasný spravujúci orgán vo vzdelávacej a výchovnej ustanovizni.

Kontakt:

**Goran Dragosavljević**

vyšší radca – náčelník oddelenia

kancelária I/61; tel. 021/487 46 21

**6. Dosadenie úradujúceho riaditeľa ustanovizne vzdelávania a výchovy**

V prípadoch určených ustanovením článku 106 odsek 1 a článku 1 a 2 Zákona o základoch sústavy vzdelávania a výchovy (vestník Službeni glasnik RS 88/2017, 27/2018 – iný zákon, 10/2019, 27/2018 – iný zákon a 129/2021) a v súlade s ustanovením článku 185 odsek 1 uvedeného zákona pokrajinský tajomník pre vzdelávanie, prepisy, správu a národnostné menšiny - národnostné spoločenstvá rozhodnutím menuje úradujúceho riaditeľa vzdelávacej a výchovnej ustanovizne.

Kontakt:

**Goran Dragosavljević**

vyšší radca – náčelník oddelenia

kancelária I/61; tel. 021/487 46 21

**7. Prípravy a plánovanie zápisu do prvého ročníka strednej školy**

Uznesenie o počte miest na zápis žiakov do prvého ročníka stredných škôl na území AP Vojvodiny (tzv. plán zápisu) vynáša Pokrajinská vláda podľa článku 34 odsek 1 bod 3 Zákona o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (vestník Službeni glasnik RS číslo 99/2009 – Uznesenie ÚS SR – 67/2012), článku 35 odsek 4 Zákona o strednom vzdelávaní a výchove (vestník Službeni glasnik RS číslo 55/2013 a 101/2017, 27/2018 – iný zákon, 6/2020, 52/2021, 129/2021 – iný zákon). Týmto rozhodnutím sa určuje počet miest na zápis žiakov do prvého ročníka stredných škôl na území AP Vojvodiny.

Návrh uznesenia pripravuje sekretariát, ktorý v tom konaní žiada od jednotiek lokálnej samosprávy, aby z dôvodu zladenia potrieb svojich prostredí s politikou zápisu na úrovni Autonómnej pokrajiny Vojvodiny vykonali konzultácie so strednými školami na svojom území a prerokovali počet žiakov ôsmich ročníkov, realizáciu vlaňajšieho zápisu žiakov do prvého ročníka stredných škôl, potreby prostredia a hospodárstva po určitých povolaniach, ako aj aby navrhli plán zápisu žiakov do prvého ročníka stredných škôl v nasledujúcom školskom roku.

Podľa článku 35 odsek 5 Zákona o strednom vzdelávaní a výchove (vestník Službeni glasnik RS číslo 88/2017, 27/2018 – iný zákon, 10/2019, 27/2018 – iný zákon, 6/2020 a 129/2021) v konaní o určovaní počtu miest na zápis žiakov do školy, v ktorej sa výučba bude konať v jazyku národnostnej menšiny, obstaráva sa mienka národnostných rád národnostných menšín.

Rozhodnutie Pokrajinskej vlády, ktoré sa doručuje ministerstvu na udelenie súhlasu je časť jednotného Súbehu o zápis do strednej školy, ktorý uverejňuje ministerstvo.

Kontakt:

**Sonja Ćato**

samostatná radkyňa pre vzdelávanie, výchovu a žiacky štandard – šéfka úseku

tel. 021/ 487 4348

**8. Poskytovanie súhlasu k počtu žiakov pre nadobudnutie odborného uspôsobenia, preškolenia, doškolenia a špecializácie**

Podľa článku 34 odsek 1 bod 18 Zákona o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Službeni glasnik RS číslo 99/2009, - Uznesenie ÚS SR – 67/2012) pokrajinský tajomník vynáša rozhodnutie o udelení súhlasu k počtu žiakov na nadobudnutie odborného uspôsobenia, preškolenia, doškolenia a špecializácie.

Škola doručuje zdôvodnenú žiadosť, mienku školského výboru, ako aj rozhodnutia o verifikácii vzdelanostných profilov, pre ktoré sa žiada súhlas k zápisu žiakov a ak sa v škole vúčba koná v jazyku národnostnej menšiny, doručuje sa mienka národnostnej rady národnostnej menšiny.

Kontakt:

**Sonja Ćato**

samostatná radkyňa pre vzdelávanie, výchovu a žiacky štandard – šéfka úseku

tel. 021/ 487 4348

**9. Udelenie súhlasu k aktu o organizácii a systematizácii ukonov ustanovizní žiackeho štandardu**

Podľa článku 36 bod 10 Zákona o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Službeni glasnik RS číslo 99/2009, - Uznesenie ÚS SR – 67/2012) článku 88 odsek 1 Zákona o žiackom a študentskom štandarde (vestník Službeni glasnik RS, č. 18/20, 55/13, 27/18 a 10/19). Podľa článku 34 odsek 1 bod 18 Zákona o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Službeni glasnik RS číslo 99/2009, - Uznesenie ÚS SR – 67/2012) sekretariát vynáša rozhodnutie o udelení súhlasu k aktu o organizácii a systematizácii úkonov ustanovizne žiackeho štandardu. Ustanovizeň podáva sekretariátu zdôvodnenú žiadosť s návrhom aktu o organizácii a systematizácii prác a sekretariát po odhade opodstatnenosti žiadosti vynáša rozhodnutie o udelení súhlasu.

Kontakt:

**Goran Dragosavljević**

vyšší radca – náčelník oddelenia

kancelária I/61; tel. 021/487 46 21

**Jelena Bjelobaba**

Radkyňa pre správne a všeobecné právne úkony

Tel. 021/487 4602

**10. Menovanie a uvoľnenie z funkcie členov správnej rady v ustanovizniach žiackeho štandardu**

Pokrajinská vláda menuje a uvoľňuje z funkcie členov správnej rady v ustanovizniach žiackeho a študentského štandardu podľa článku 48 odsek 1 a článku 49 odsek 1 Zákona o žiackom a študentskom štandarde (Službeni glasnik RS číslo 18/10, 55/13, 27/2018 – iný zákon a 10/2019), článku 36 odsek 1 bod 11 Zákona o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Službeni glasnik RS číslo 99/2009, 67/2012- Uznesenie ÚS SR – IUz 353/2009. Sekretariát pripravuje pre potreby Pokrajinskej vlády predbežný návrh rozhodnutia o menovaní, resp. uvoľnení z funkcie členov správnej rady ustanovizne žiackeho štandardu.

Kontakt:

**Goran Dragosavljević**

vyšší radca – náčelník oddelenia

kancelária I/61; tel. 021/487 46 21

**Jelena Bjelobaba**

radkyňa pre správne a všeobecnoprávne úkony

tel. 021/ 487 4602

**11. Menovanie a uvoľnenie z funkcie riaditeľa ustanovizne žiackeho štandardu**

V článku 54 Zákona o žiackom a študentskom štandarde (Sl. glasnik RS číslo 18/10, 55/13, 27/2018 – iný zákon a 10/2019) sa určilo, že riaditeľa ustanovizne menuje zakladateľ po uskutočnenom verejnom súbehu. Verejný súbeh na menovanie riaditeľa píše správna rada ustanovizne najneskôr tri mesiace pred uplynutím mandátu riaditeľa. Ustanovením článku 36 odsek 1 bod 12 Zákona o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Službeni glasnik RS číslo 99/09, 67/2012 – Uznesenie ústavného súdu Iuz 353/2009) sa určilo, že AP Vojvodina prostredníctvom svojich orgánov v oblasti žiackeho a študentského štandardu, v súlade so zákonom, menuje a uvoľňuje riaditeľa ustanovizne žiackeho a študentského štandardu. Sekretariát pripravuje pre potreby Pokrajinskej vlády predbežný návrh rozhodnutia o menovaní, resp. uvoľnení riaditeľa ustanovizne žiackeho štandardu.

Kontakt:

**Goran Dragosavljević**

vyšší radca – náčelník oddelenia

kancelária I/61; tel. 021/487 46 21

**Jelena Bjelobaba**

radkyňa pre správne a všeobecnoprávne úkony

tel. 021/ 487 4502

**12. Určovanie školského kalendára základnej a strednej vzdelávaco-výchovnej práce, poskytnutie povolenia o spôsobe úhrady zmeškanej práce v škole, ak príde k prerušeniu vo vzdelávaco-výchovnej práci**

V súlade s článkom 33 odsek 1 bod 12 a 13 a článkom 34 odsek 1 bod 13 a 14 Zákona o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Službeni glasnik RS číslo: 99/2009 a 67/2012 – Uznesenie Ústavného súdu IUz 353/2009), ako aj článkom 185 odsek 1, a v súvislosti s článkom 28 odsek 5 a 6 a článkom 105 odsek 3 a 4 Zákona o základoch systému vzdelávania a výchovy (Službeni glasnik RS číslo: 88/2017, 27/2018 – iný zákon, 10/2019, 27/2018 – iný zákon, 6/2020 a 129/2021), Pokrajinský sekretariát určuje školský kalendár pre základné a stredné školy na území AP Vojvodiny a poskytuje povolenie k spôsobu úhrady premeškanej práce v prípade prerušenia vzdelávaco-výchovnej práce.

Pri vynesení pravidiel o školských kalendároch Pokrajinský sekretariát prihliada na všetky ustanovenia učebných osnov a programov základných a stredných škôl, špecifiká Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v zmysle odlišností a početnosti národnostných spoločenstiev a náboženských spoločenstiev, dodržiava právo na sviatok a zaznamenávanie významných dátumov štátnych a náboženských sviatkov v súlade so Zákonom o štátnych a iných sviatkoch v Srbskej republike (Službeni glasnik RS číslo 43/2001, 101/2007, 92/2011), ako aj mienkou ministerstva.

Obstarávajú sa údaje o štátnych a náboženských sviatkoch pre obdobie školského roku. Na základe toho sa vypracúva návrh školského kalendára pre základné a stredné školy na území AP Vojvodiny.

Po konzultáciách v rámci sekretariátu sa návrh doručuje na poskytnutie mienky ministerstva a Kancelárii pre náboženstvá Srbskej republiky, Komisii pre náboženské otázky (komisia). V súlade s mienkou ministerstva a komisie sa vynášajú Pravidlá o školskom kalendári pre základné a stredné školy na území AP Vojvodiny.

Pravidlá sa zasielajú na prekladanie do menšinových jazykov a uverejňovanie v Úradnom vestníku AP Vojvodiny a a vestníku Prosvetni glasnik RS.

Obsiahlejšie si môžete nájsť na stránke sekretariátu.

Kontakt:

**Biljana Vlahović**

radkyňa pre všeobecné právne úkony

tel.021 /487 4502

**Jelena Bjelobaba**

Radkyňa pre správne a všeobecné právne úkony

Tel. 021/487 4502

**13. Poskytnutie mienky v postupe vynesenia učebných osnov a plánov; vynesenia učebných osnov pre jazyky národnostných spoločenstiev; vynesenia učebných osnov a programov pre vyučovacie predmety významné pre národnostné spoločenstvá na podklade dohody s príslušným ministrom**

V súlade s článkom 33 odsek 1 bod 18 a článkom 34 odsek 1 bod 21. Zákona o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Službeni glasnik RS číslo: 99/2009 a 67/2012 – Uznesenie Ústavného súdu IUz 353/2009) a na základe žiadosti ministerstva sekretariát udeľuje mienku v postupe vynesenia učebných osnov a programov pre základnú a strednú školu.

Pokrajinský sekretariát pripravuje mienku na základe mienky Pedagogického ústavu Vojvodiny, v súlade s článkom 40 odsek 1 bod 2 podbod 1, 3, 4 a 5 Zákona o základoch systému vzdelávania a výchovy (Službeni glasnik RS číslo 88/2017, 27/2018 – iný zákon, 10/2019, 27/2018 – iný zákon, 6/2020 a 129/2021) a mienky Pokrajinského sekretariátu pre hospodárstvo, zamestnávanie a rovnoprávnosť pohlaví, v súlade s článkom 6 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rodovej rovnosti (Úradný vestník APV číslo 14/2004).

V súlade so Zákonom o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Službeni glasnik RS číslo: 99/2009 i 67/2012 – Uznesenie Ústavného súdu IUz 353/2009) článkom 33 odsek 1 bod 19 a článkom 34 odsek 1 bod 22 Pokrajinský sekretariát vynáša učebné osnovy pre jazyky národnostných menšín - národnostných spoločenstiev pre základnú a strednú školu podľa návrhu a mienky Pedagogického ústavu Vojvodiny a Výboru vzdelávania národnotnej rady národnostnej menšiny, ako aj mienky Pokrajinského sekretariátu sociálnej politiky, demografie a rovnosti pohlaví v súlade s článkom 6. Pokrajinského parlamentného uznesenia o rovnosti pohlaví (Úradný vestník APV číslo 14/2004).

Kontakt:

**Györgyi Ördög**

radkyňa pre žiacky štandard v oblasti národnostných menšín – národnostných spoločensteiv

tel.021 /487 4867

**14. Schvaľovanie učebníc a učebnicových kompletov, príručiek a výučbových materiálov pre základnú a strednú školu, v jazyku a písme národnostnej menšiny, ktorej národnostná rada má sídlo na území AP Vojvodiny, a to učebnice v jazyku a písme národnostnej menšiny, ktorá je vydaná na území Srbskej republiky, učebnice v jazyku a písme národnostnej menšiny, ktorá je prekladom učebnice schválenej v srbskom jazyku, dodatku k učebnici, ktorá sa používa na realizáciu prispôsobenej časti učebných osnov pre predmety významné pre národnostnú menšinu a učebnica v jazyku a písme národnostnej menšiny, ktorá bola vydaná v cudzej krajine a ktorá je povolená v súlade so Zákonom o učebniciach.**

V súlade s článkom 29 odsek 1 Zákona o učebniciach (Službeni glasnik RS číslo 27/2018) na návrh Pedagogického ústavu Vojvodiny, resp. na základe expertnéhej mienky, ak je uskutočnený postup expertízy, na základe predchádzajúceho súhlasu národnostnej rady národnostnej menšiny pokrajinský sekretariát povoľuje: učebnicu, príručku a učebný materiál v jazyku a písme národnostnej menšiny, ktorá bola vydaná na území Srbskej republiky,dodatku k učebnici, ktorá sa používa na realizáciu prispôsobenej časti učebných osnov pre predmety významné pre národnostnú menšinu a učebnica v jazyku a písme národnostnej menšiny, ktorá je preklad učebnice povolenej v srbskom jazyku a učebnice v jazyku a písme národnostnej menšiny vydanej v cudzej krajine.

Pokrajinský sekretariát vynáša rozhodnutie o povoleni/nepovolení učebníc, príručiek a učebných pomôcok v jazyku a písme národnostnej menšiny, ktorá je vydaná na území Srbskej republiky, dodatku k učebnici, ktorá sa používa na realizáciu prispôsobenej časti učebných osnov pre predmety významné pre národnostnú menšinu a učebnica v jazyku a písme národnostnej menšiny, ktorá je preklad učebnice povolenej v srbskom jazyku a učebnice v jazyku a písme národnostnej menšiny vydanej v cudzej krajine.

Rozhodnutie sa doručuje vydavateľovi podávateľovi žiadosti, národnostnej rade národnostnej menšiny a pedagogickému ústavu Vojvodiny a Ministerstva kôli uvedeniu do Katalógu povolených učebníc.

Po preklade do jazykov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev rozhodnutie sa zverejňuje Úradným vestníkom APV.

**Györgyi Ördög**

radkyňa pre vzdelávanie a výchovu a žiacky štandard v oblasti národnostných menšín – národnostných spoločenstiev

tel.021 /487 4867

**15. Udelenie súhlasu k realizácii výučby a uskutočňovanie učebných osnov v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev pre menej ako 15 žiakov**

V súlade s článkom 33 odsek 1 bod 15 a článkom 34. odsek 1. bod 16. Zákona o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Službeni glasnik RS číslo: 99/2009 a i 67/2012 – Uznesenie Ústavného súdu IUz 353/2009, s článkom 12. odsek 4, a v súvislosti s článkom 102 Zákona o základnom vzdelávaní a výchove (vestník Službeni glasnik RS číslo 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – iný zákon a 129/2021), ako aj v súlade s ustanovením článku 5 odsek 3 a s článkom 94 Zákona o strednom vzdelávaní a výchove (vestník Službeni glasnik RS číslo 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – iný zákon a 129/2021) a na základe žiadosti každej školy sekretariát udeľuje súhlas k realizácii výučby a uskutočňovaniu školského programu v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev pre menej ako 15 žiakov zapísaných do prvého ročníka na zákaldných a stredných školách na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Na základe žiadosti školy a mienky národnostnej rady národnostnej menšiny sekretariát vynáša rozhodnutie o udelení súhlasu k realizácii výučby a uskutočňovaniu učebných osnov v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev pre menej ako 15 žiakov zapísaných do prvého ročníka na základných a stredných školách na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Kontakt:

**Ördög Györgyi**

Radkyňa pre vzdelávanie a výchovu a žiacky štandard v oblasti národnostných menšín – nárosnostných spoločenstiev

tel.021/ 487 4867

**16. Rozvoj vzdelávania a výchovy a žiackeho štandardu**

Spolufinancovanie projektov v oblasti vzdelávania a výchovy prostredníctvom pravidelného súbehu; vypracovanie projektov a účasť vo vypracovaní projektov, ktorých realizácia prispieva k rozvoju oblastí vzdelávania a výchovy a žiackeho štandardu.

Nehmotné podporovanie projektov, ktorých realizácia prispieva k rozvoju oblasti vzdelávania.

Viac si môžete pozrieť na stránke Pokrajinského sekretariátu.

Kontakt:

**Jelena Pokrajac**

radkyňa pre rozvoj vzdelávania, výchovy a žiackeho štandardu

tel. 021/ 487 4609

**Dr. Vojin Jovančević**

radca pre rozvoj vzdelávania, výchovy a žiackeho štandardu

tel. 021/487 4035

**17. Verifikácia vzdelávacích ustanovizní a rozšírenia činnosti ustanovizní**

V súlade s článkom 94 Zákona o základoch systému vzdelávania a výchovy (Službeni glasnik RS číslo 88/2017) vzdelávacia ustanovizeň môže začať s prácou, ak sa zistí, že splnila podmienky na založenie a začiatok práce a dostala rozhodnutie o verifikácii.

Žiadosť o verifikáciu sa odovzdáva aj vtedy, keď sa v ustanovizni koná zmena statusu, sídla, resp. objektu, organizuje sa práca vo vysunutom oddelení, uvádza sa nový vzdelanostný profil resp. smer alebo typ gymnázia, resp. keď základná škola uskutočňuje prípravný predškolský program alebo program vzdelávania dospelých. Žiadosť o verifikáciu obsahuje: názov, sídlo a druh ustanovizne, program vzdelávania a výchovy, jazyk, v ktorom sa bude vykonávať vzdelávaco-výchovná práca, dôvody a opodstatnenosť založenia a podmienky, čo zabezpečuje zakladateľ na začiatok práce a výkon činnosti. K žiadosti sa pripája akt o založení ustanovizne a dôkaz o splnení podmienok z čl. 91 a 92 tohto zákona.

Žiadosť o overenie základnej školy sa podáva najneskôr do 28. februára bežného roka na nasledujúci školský rok a na strednú školu najneskôr do 31. decembra na nasledujúci školský rok.

O žiadosti o verifikáciu ustanovizne, ktorá má sídlo na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, rozhoduje pokrajinský tajomník najneskôr za šesť mesiace po odovzdaní náležitej žiadosti.

Po podaní žiadosti sa zisťuje, či je dokumentácia úplná a ak je, koná sa inšpekčný dozor nad prácou ustanovizne, o čom sa spisuje zápisnica a potom sa rozhodnutím určuje, či ustanovizeň splnila podmienky na začiatok práce. Rovnako tak sa rozhodnutím udeľuje súhlas k rozhodnutiu spravujúceho orgánu o výkone rozšírenej činnosti. Rozhodnutie o židosti o verifikáciu ustanovizne je konečné.

V súlade s článkom 98. Zákona o základoch systému vzdalávania a výchovy (vestník Službeni glasnik RS č. 88/2017, 27/2018 – iný zákon, 10/2019, 6/2020 a 129/2021) ustanovizeň, čo vlastní rozhodnutie o verifikácii, môže vykonávať aj inú činnosť, ktorá je prispieva a zveľaďuje kvalitnejšiemu a racionálnejšiemu vykonávaniu vzdelávania a výchovy (rozšírená činnosť), pod podmienkou, že sa ňou neporušuje činnosť vzdelávania a výchovy.

Rozšírená činnosť ustanovizne môže byť poskytovanie služieb, výrobkov, predaj a iná činnosť, v súlade s predpismi, ktorými sa upravuje klasifikácia činnosti.

Žiaci mladší ako 15 rokov sa nemôžu angažovať v rozšírenej činnosti školy a žiaci starší ako 15 rokov a mladší ako 18 rokov sa môžu angažovať v súlade s predpismi v oblasti práca.

Uznesenie o rozšírení činnosti vynáša spravujúci orgán ustanovizne za súhlasu Pokrajinského sekretariátu. Uznesenie o rozšírení činnosti ustanovizne, ktorej zakladateľkou je Srbská republika, autonómna pokrajina alebo jednotka lokálnej samosprávy obsahuje aj plán príjmov, ktorý sa uskutoční a výdavkov na výkon tej činnosti, spôsob angažovania žiakov a zamestnancov, spôsob nakladania a plán užívania uskutočnených prostriedkov v súlade s predpismi, ktorými sa upravuje rozpočtová sústava.

Kontakt:

**Ljiljana Zeljković**

radkyňa – pokrajinská osvetová inšpektorka

tel. 021/ 487 4401

**Biljana Kovačević**

radkyňa – pokrajinská osvetová inšpektorka

Tel. 021/487 4503

**Jelena Kujundžić**

radkyňa – pokrajinská osvetová inšpektorka

Tel. 021/487 4019

**18. Pridelenie prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie programov a projektov, ktoré realizujú ustanovizne základného a stredného vzdelávania, ustanovizne žiackeho štandardu, jednotky lokálnej samosprávy a mimovládne organizácie/združenia občanov v Autonómnej pokrajine Vojvodine, ako aj modernizácie infraštruktúry vzdelávacích ustanovizní**

**na základe súbehov o pridelenie finančných prostriedkov**

Pokrajinský sekretariát, v súlade s finančným plánom a finančnými možnosťami v bežnom rozpočtovom roku, financuje/spolufinancuje programy a projekty v oblasti základného a stredného vzdelávania, ako aj žiackeho štandardu na území AP Vojvodiny, vypísaním súbehu o pridelenie finančných prostriedkov.

Plánuje sa, že sekretariát bude súbehom financovať/spolufinancovať:

1. projekty a aktivity zamerané na zvyšovanie kvality vzdelávania v predškolskom, základnom a strednom vzdelávaní, akými sú: zosúčasňovanie, inovovanie a zlaďovanie celkovej vzdelávaco-výchovnej práce s potrebami a nárokmi súčasnej pedagogickej teórie a praxe a trhu práce; pestovanie interkultúrnosti; podporovanie inkluzívneho výchovy a vzdelávania (deti, žiaci s poruchami vo vývoji, ako aj žiaci s výnimočnými schopnosťami); podnecovanie mimovyučovacích a mimoškolských aktivít; pripravovanie a organizovanie súťaží na regionálnej úrovni a v organizácii ministerstva; financovanie služieb informovania; zaznamenávanie výročí založenia, služieb vzdelávania, kultúry a športu; zvyšovanie kvality vzdelávania príslušníkov národnostných spoločenstiev v menšinových jazykoch; obstarávanie materiálu na vzdelávanie, kultúru a šport; financovanie úhrad z rozpočtu za vzdelávanie, kultúru, vedu a šport a iné; dotovanie mimovládnych organizácií, združení občanov a iných neziskových inštitúcií, ktorých činnosť súvisí so základným a stredným vzdelávaním; plánované prostriedky sa určili aj na financovanie/spolufinancovanie programov a projektov v oblasti silnenia informačno-komunikačných kompetencií žiakov a edukácie v oblasti ochrany životného prostredia žiakov základných a stredných škôl v AP Vojvodine; právo účasti na súbehu majú základné a stredné školy, regionálne strediská odborného zdokonaľovania, ako aj mimovládne organizácie/združenia občanov so sídlom na území AP Vojvodiny, ktoré sa zaoberajú otázkami vzdelávania a jednotky lokálnej samosprávy pre potreby predškolských ustanovizní,
2. projekty a aktivity zamerané na zvyšovanie úrovni žiackeho štandardu, akými sú organizovanie stretnutí žiackych domovov v AP Vojvodine, uvedenie a udržiavanie štandardov NASSR a ISO v žiackych domovoch, organizovanie rôznych kultúrnych a športových podujatí atď.; právo účasti na súbehu majú ustanovizne žiackeho štandardu so sídlom na území AP Vojvodiny,
3. dvojjazyčnú výučbu na základných a stredných školách v AP Vojvodine: prostriedky sa prideľujú na bežné programové náklady (napríklad úhrada vykonávateľom, čo sa zúčastňujú v dvojjazyčnej výučbe, trovy obstarania odbornej literatúry a didaktického materiálu, odborné uspôsobovanie zamestnancov – školenie učiteľského kádra v krajine a zahraničí, atď), ako aj obstaranie vybavenia, ktoré je určené realizácie dvojjazyčnej výučby; právo účasti na súbehu majú základné a stredné školy so sídlom na území AP Vojvodiny, ktoré od ministerstva získali súhlas na realizáciu dvojjazyčnej výučby,
4. projekt vzdelávania dospelých, ktorý pozostáva z obstarania vybavenia na zosúčasňovanie realizácie výučby v ustanovizniach základného vzdelávania v AP Vojvodine, ktoré sa zaoberajú vzdelávaním dospelých; právo učasti na súbehu majú školy základného vzdelávania na území AP Vojvodiny so statusom verejne uznaných organizátorov aktivít formálneho základného vzdelávania dospelých, resp. základné školy, čo vlastnia rozhodnutie pokrajinského sekretariátu o tom, že splnili predpisom stanovené podmienky na výkon činnosti formálneho základného vzdelávania dospelých,
5. modernizáciu infraštruktúry v predškolskom, základnom a strednom vzdelávaní, ako aj v oblasti žiackeho štandardu v AP Vojvodine, ktorá zahrnuje bežné opravy a údržbu budov, objektov a vybavenia, adaptáciu, sanáciu, rekonštrukciu a investičnú údržbu vzdelávacích objektov, vypracovanie projekčno-technickej dokumentácie pre potreby vzdelávacích a výchovných ustanovizní, obstaranie vybavenia (nábytok, vybavenie do kuchyne, vybavenie pre vzdelávanie, vybavenie pre bezpečnosť žiakov) pre vzdelávacie ustanovizne; právo účasti na súbehu majú základné a stredné školy, ako aj ustanovizne žiackeho štandardu so sídlom na území AP Vojvodiny
6. subvencovanie prepravných nákladov pre žiakov stredných škôl v medzimestskej doprave v AP Vojvodine sa vzťahuje na pridelenie prostriedkov na náklady prepravy žiakov stredných škôl, ktorí každodenne cestujú od bydliska do vzdelávacej ustanovizne; právo zúčastniť sa súbehu majú jednotky lokálnej samosprávy na území AP Vojvodiny; jednotky lokálnej samosprávy pridelené prostriedky ďalej postupujú prepravcom na hradenie časti prepravných nákladov žiakov stredných škôl z územia jednotky lokálnej samosprávy alebo prostriedky prevádzajú priamo žiakom(rodičom/opatrovníkom), ktorí získali právo na subvencovanú prepravu,
7. programy a projekty národnostných rád národnostných menšín – národnostných spoločenstiev v oblasti základného a stredného vzdelávania na území AP Vojvodiny, akými sú projekty na rozvoj a zlepšenie kvality základného a stredného vzdelávania v jazykoch/rečiach národnostných menšín – národnostných spoločenstiev v AP Vojvodine na prekladanie testov a prípravu úloh pre súťaže žiakov základných a stredných škôl na území AP Vojvodiny a v organizácii ministerstva. Právo zúčastniť sa na súbehu majú registrované národnostné rady národnostných menšín so sídlom na území AP Vojvodiny.

Komisia na uskutočnenie súbehu rozoberá zaslané prihlášky a v súlade s kritériami zostavuje návrh rozhodnutia o pridelení prostriedkov, ktorý doručuje pokrajinskému tajomníkovi na schválenie. Výsledky súbehu sa zverejňujú na webovej stránke pokrajinského sekretariátu.

Kontakt:

**Valeria Glišić**

vyššia radkyňa – náčelníčka oddelenia pre hmotno-finančné úkony v oblasti vzdelávania.

tel. 021/ 487 4262

**II. PROJEKTY, PRACOVNÉ SKUPINY A KOMISIE**

**1. Prekladanie testov a úloh pre súťaže do jazykov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev od obecnej po republikovú úroveň, ktoré organizuje Ministerstvo osvety, vedy a technologického rozvoja Srbskej republiky**

V rámci aktivity zvýšenia kvality vzdelávania na základných a stredných školách na území AP Vojvodiny žiakov, ktorych výučba sa realizuje na ich materinskom (maďarskom, slovenskom, rumunskom, rusínskom a chorvátskom) jazyku), za účelom zabezpečenia rovnakých možností a podmienok pre účasť žiakov, príslušníkovnárodnostných menšín – národnostných spoločenstiev na súťažiach od školskej po republikovú úroveň, sekretariát prebral záväzok zostavovania/prekladania úloh do jazykov národnostnej menšiny.

Táto aktivita sa realizuje v spolupráci s národnostnými radami. Prekladateľov vyberá každá národnostná rada v súlade s danými kritériami na voľbu a angažovanie (prekladateľ musí dobre ovládať srbský jazyk a jazyk národnostnej menšiny, musí poznať odbornú a školskú terminológiu vyučovacieho predmetu, nemôže byť zamestnaný ako prednášateľ deťom/žiakom účastníkom súťaže).

Príprava otázok a úloh na súťaž sa realizuje v súlade s Kalendárom súťaží a prehliadok žiakov základných a stredných škôl, ktorý vynáša a zverejňuje ministerstvo pre každý školský rok v spolupráci s odbornými spolkami a školskými správami ministerstva.

Kontakt:

**Györgyi Ördög**

radkyňa pre rozvoj vzdelávania, výchovy a žiackeho štandardu v oblasti národnostných menšín – národnostných spoločenstiev

tel.021 /487 4867

**III. PROJEKTY PODPOROVANÉ POKRAJINSKÝM SEKRETARIÁTOM V SPOLUPRÁCI S PARTNERMI**

**1. Program: Pre čistejšie a zelenšie školy vo Vojvodine** sa začalv školskom roku 2009/2010 za účelom zvyšovania povedomia a osobnej zodpovednosti detí, mladých a dospelých za starostlivosť o životné prostriedie, ako aj podnecovania aktivít, ktoré prispejú k pestovaniu a zachovávaniu čistejšieho a zelenšieho prostredia vo výchovno-vzdelávacích inštitúciách a miestnych prostrediach na území AP Vojvodiny.

Na realizácii spomenutého prodramu sa doteraz zúčastnili mnohí partneri:Hnutie zalesňovateľov Vojvodiny, RECAN –fond za vrátenie a reciklovanie plechovíc, nadácia Ćesarov, VP Nacionálny park Fruška gora, VVP Vode Vojvodine, VP Vojvodinašume a Elektrovojvodina s.r.o. Nový Sad, za pomoci ktorých boli zabezpečené početné hodnotné odmeny pre najúspešnejšie výchovno-vzdelávacie ustanovizne.

V posledných rokoch na Verejnú výzvu na účasť v realizácii Programu sa odozvali predškolské ustanovizne, základné a stredné školy a žiacke domovy vo Vojvodine. Niekoľko tisíc žiakov a učiteľov, spolu s rodičmi a obyvateľstvom v lokálnom prostredí, bolo zapojených do realizácie programu. Najlepším žiakom a učiteľom, v spolupráci s početnými partnermi a donátormi.

[Viac si môžete pozrieť na stránke Pokrajinského sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=1878)

**2. Program: Energia je všade vôkol nás** sa začalv školskom roku 2009/2010 na základných a stredných školách v AP Vojvodine za účelom podnecovať popularizáciu alternatívnych a obnoviteľných zdrojov a sporenia energie. V tomto projekte sa vychádza z toho, že vzdelávanie a výchova pre racionálne používanie energie je účinnejšie ak sa začne od najmladšieho veku. Projekt je v prvom rade určený mladým, a plánovalo sa uskutočniť ho na základných a stredných školách v AP Vojvodine vypracovaním modelov a makiet, multimediálnych prezentácií, literárnych a výtvarných prác, resp. na úrovni škôl, ktoré zveľaďovaním a výstavbou vlastných systémov na šetrenie energiou a/alebo uvedením alternatívnych energetických zdrojov slúžia príkladom v tejto oblasti. Pri všetkých vekových kategóriách žiakov disciplíny na uskutočnenie projektu sú: obnoviteľné a alternatívne zdroje energie, energetická účinnosť (racionálne využívanie) a ekológia, nakladanie s odpadmi a energiou. V predchádzajúcom období do realizácii programových aktivít bol zapojený veľký počet predškolských ustanovizní, základných a stredných škôl – detí, žiakov a osvetových pracovníkov. Vzhľadom na význam projektu podpísaný bol aj protokol o spolupráci medzi vtedajším Pokrajinským sekretariátom pre vzdelávanie, Pokrajinským sekretariátom pre energetiku a Centrom pre rozvoj a uplatnenie vedy, technológie a informatiky.

[Viac si môžete pozrieť na stránke pokrajinského sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=2022)

#### 3. Projekt: Dni informatiky na školách vo Vojvodine sa začal v školskom roku 2009/2010 s cieľom podnietiť informatizačný proces vo výučbe na vojvodinských školách a súčasne popularizovať nové vzdelávanie na základných a stredných školách na území AP Vojvodiny.

#### Týmto projektom sa sledujú a hodnotia aktivity a úsilie vykonané v smere informatizácie a zveľaďovania vyučovacieho procesu a práce školy všeobecne, a najmä: utvorenie počítačových učební v škole, pripojenie k internetu, uplatňovanie počítačov v spravovaní školy, podnecovanie uspôsobovania učiteľov uplatňovať počítače vo výučbe prostredníctvom akreditovaných seminárov, vypracovanie multimediálnych prezentácií na výučbu a ich uplatňovanie, sledovanie účasti a prospechu žiakov na súťažiach z informatiky podľa kalendára ministerstva a propozícií Microsoftu; vypracovanie multimediálnych prezentácií školy, ako sa používa informačná technológia vo výučbe a bežnom živote a v práci školy.

Po zhodnotení zaslaných prihlášok komisia vynesie rozhodnutie o najúspešnejších školách, ktoré na slávnosti dostanú odmeny a Plaketu prof. Stjepana Hana.

**Účasť v práci pracovných skupí a komisií**

Predstavitelia sekretariátu sú členovia jednotlivých pracovných skupín na úrovni pokrajinských sekretariátov alebo republikových ministerstiev:

* Pracovná skupina na definovanie a vypracovanie programovej štruktúry rozpočtu
* Rodovo zodpovedná rozpočtovanie Pokrajinského sekretariátu pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá;
* Pracovná skupina pre riešenie ubytovacích kapacít v domovoch stredoškolákov na území APV;
* Pracovná skupina pre prípravu Návrhu zmeny Pravidiel o podrobných podmienkach týkajúcich sa programov, personálu, priestorov, vybavenia a učebných pomôcok na získanie štatútu aktivít vzdelávania dospelých JPOA (vestník Službeni glasnik RS číslo 89/2015), ako aj vypracovanie súboru pravidiel pre štandardy sebahodnotenia a externého hodnotenia JPOA;
* Pracovná skupina pre vypracovanie Pravidiel pre štandardy sebahodnotenia a externého hodnotenia JPOA a druhá pre prípravu Návrhu zmien a doplnení zákona o Národnej sústave kvalifikácií Srbskej republiky (vestník Sl. glasnik RS č. 27/2018 a 6/2020) a Návrhu na zmenu a doplnenie zákona o vzdelávaní dospelých (vestník Sl. glasnik RS) V súlade so zákonom o národnostných radách národnostných menšín vestník Sl. glasnik RS 72/2009, 20/2014 – ÚS a 55/ 2014) Pokrajinský sekretariát spolupracuje s národnostnými radami národnostných menšín, ktorých sídlo sa nachádza na území AP Vojvodiny;
* Republiková komisia na vykonanie záverečnej skúšky na konci základného vzdelávania na školský rok 2021/2022. ročníka a prijímacej skúšky a zápisu žiakov na stredné školy na školský rok 2022/2023. rok;Радна група за пројекте И сарадњу са ФЕП-ом;
* projekt FARMER;
* Expertná skupina pre cezhraničnú spoluprácu s Maďarskom;
* Pracovná skupina pre implementáciu projektu Erasmus + Systém mobility odborného vzdelávania;
* Pracovná skupina pre realizáciu spolupráce s British Council;
* Riadiaci výbor Projektu na podporu reformy systému predškolského vzdelávania v Srbsku - SUPER (Podpora reformy systému predškolského vzdelávania v Srbsku - SUPER)
* Pracovná skupina pre vypracovanie Akčného plánu pokrajinského tajomníka pre šport a mládež;
* Tematické pracovné skupiny - Sociálny rozvoj RAV;
* Sektorová pracovná skupina pre prevenciu predčasných odchodov zo vzdelávacieho systému v preduniverzitnom vzdelávaní;
* Sektorová pracovná skupina pre školský šport.

## 9.1.2. ODDELENIE PRE INŠPEKČNÝ DOHĽAD V OBLASTI VZDELÁVANIA

Príslušnosti Oddelenia pre inšpekčný dohľad v oblasti predškolského, základného a stredného vzdelávania a výchovy a žiackeho štandardu sú nasledujúce:

1. zhormažďuje údaje, sleduje a analyzuje stav v oblasti inšpekčného dozoru, ktorý je v jej práomoci;
2. preventívne poukazovanie na porušovanie zákonov a následky nedodržiavania zákonov, iných predpisov a normatívnych aktov,
3. iniciovanie zmien a doplnkov zákonov a iných predpisov a navrhovanie zlaďovania normatívnych aktov ustanovizní so zákonom alebo iným predpisom,
4. účasť v určovaní splnenia podmienok na začiatok práce a výkon činnosti ustanovizní,
5. poukazovanie na nezákonnosť a nenáležitosť normatívnych aktov a navrhovanie ich odstraňovania orgánom ustanovizní,
6. navrhuje orgánom štátnej správy, orgánom autonómnej pokrajiny, jednotkám lokálnej samosprávy a iným vlastníkom verejných oprávnení podnikanie aktivít a opatrení, pre ktoré je oprávnení,
7. vypracuje výročnú správu о inšpekčnom dozore u ustanovizne;
8. prostredníctvom pokrajinského osvetového inšpektora dohliadanie na činnosť ustanovizní na území AP Vojvodiny, a to:

* vykonáva priamy inšpekčný dozor, ak ho nevykonáva obecná, resp. mestská správa, resp. ak v jednotke lokálnej samospráve nie je organizovaný inšpekčný dozor, a to na úkor prostriedkov jednotky lokálnej samosprávy;
* pripravuje pokrajinskému tajomníkovi príslušného pre úkony vzdelávania a výchovy návrh rozhodnutia o sťažnosti proti rozhodnutiu obecnej alebo mestskej správy vynesenej o priebehu inšpekčného dozoru;
* vykonáva priamy dohľad nad prácou inšpektora vzdelávania;
* vydávať povinné pokyny na presadzovanie zákonov a iných predpisov, na vykonávanie úkonov a kontrolu ich uskutočňovania;
* organizuje spoločný dohľad s inšpektormi v orgánoch poverených vykonávaním inšpekčného dozoru;
* žiada správy, údaje a oznámenia o vykonávaní poverených úkonov inšpekčnej kontroly;
* uskutočňuje aj iné úkony v súlade so zákonom, ktorý vo všeobecnosti upravuje inšpekčný dohľad a zákon upravujúci štátnu správu;
* pri výkone dozoru nad prácou orgánu povereného vykonávaním inšpekčných činností školský inšpektor pokrajinského sekretariátu zodpovedný za otázky vzdelávania kontroluje plnenie požiadaviek z článku 6 zákona o inšpekcii vzdelávania, práce a správania inšpektorátu vzdelávania, a určuje opatrenia a lehoty na ich odstránenie; nedodržanie opatrení na odstránenie z odseku 2 článku 17 zákona predstavuje závažné porušenie povinnosti.

• ak inšpektor školstva neodstráni nezrovnalosti stanovené v protokole v určenej lehote, pokrajinský inšpektor pre vzdelávanie je oprávnený: v súlade so zákonom navrhnúť začatie disciplinárneho konania proti tomuto školskému inšpektorovi, ako aj voči jeho bezprostrednému manažérovi; je tiež oprávnený navrhnúť odvolanie z práce týchto úradníkov, proti ktorým sa začalo disciplinárne konanie.

1. vykonáva úlohy inšpekčného dozoru nad prácou Pedagogického ústavu Vojvodiny s ohľadom na implementáciu zákonov upravujúcich základy vzdelávacieho systému, osobitných zákonov v oblasti vzdelávania, iných predpisov v oblasti vzdelávania a všeobecných zákonov;
2. vykonáva inšpekčný dozor práce ustanovizne študentského štandardu.

[Viac si môžete pozrieť na stránke pokrajinského sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=1101)

**Kontakt:**

**Mgr. Danica Lučić**

vyššia radkyňa – náčelníčka oddelenia

kancelária I/61; tel. 021/487 44 51

1. **Výkon inšpekčného dohľadu v ustanovizniach v oblasti vzdelávania a výchovy**

**(predškolské ustanovizne, základné a stredné školy) a žiackeho štandradu**

Právny podklad:

Zákon o osvetovej inšpekcii (Službeni glasnik RS číslo 27/2018 a 129/2021), Zákon o učebniciach (vestník Službeni glasnik RS, číslo 27/2018), Zákon o ochrane obyvateľstva od vystavenosti dohánovému dymu (vestník Službeni glasnik RS, číslo: 30/2010), Zákon o štátnej správe (vestník Službeni glasnik RS číslo 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 a 30/2018 – i. zákon), Zákon o všeobecnom správnom konaní (vestník Službeni list SRJ, číslo 88/2016 a 95/2018 – autentický výkad), zákon o inšpekčnom dozore (vestník Službeni glasnik RS č. 36/2015, 44/2018 – iný zákon a 95/2018) a iné.

Kategória osôb, na ktoré sa služba vzťahuje: orgány, obchodné spoločnosti, ustanovizne a iné organizácie, rodičia, resp. opatrovníci dieťaťa a žiaka alebo občania a iné právnické osoby alebo fyzické osoby.

Postup inšpekčného dohľadu sa začne a vykonáva z úradnej moci alebo pri na žiadosť dohliadaného subjektu o vykonanie inšpekčného dozoru, ako aj na žiadosť inej osoby, ktorá je osobitným zákonom uznaná ako účastník konania v procedúre. V prípade, že posúdi, že existuje dôvod na začatie konania z úradnej povinnosti inšpektor berie do úvahy predbežné návrhy, ktoré majú pôsobnosť iniciatívy na začatie konania a podávatelia týchto iniciatív nemajú pôsobnosť strany v konaní, ktoré je možné začať na základe tejto iniciatívy. Inšpektor nezačne konanie z úradnej moci na základe žiadosti, ak sa posúdi zanedbateľné riziko alebo je porušením práva.

Na žiadosť podávateľa návrhu inšpektor informuje žiadateľa, že konal v súlade s tým návrhom najneskôr do 15 dní odo dňa doručenia žiadosti a na základe výsledku začatého konania o mimoriadnom dohľade dohľadu najneskôr do 15 dní odo dňa ukončenia konania.

Spôsob obstarania služby: doručením písomnej žiadosti alebo elektronickou poštou. Neexistuje predpísané tlačivo žiadosti.

Lehota, v ktorej možno očakávať, že služba bude poskytnutá: lehota je jeden mesiac odo dňa podania žiadosti, resp. dva mesiace, v súlade s článkom 145 Zákona o všeobecnom správnom konaní, alebo 8 dní odo dňa zistenia porušenia práva žiaka vynesením alebo nevynesením rozhodnutia, čo vplýva na postavenie žiaka, v súlade s článkom 81 Zákona o základoch systému vzdelávania a výchovy (vestník Službeni glasnik RS broj 88/2017).

Pokrajinský osvetoví inšpektori:

**Svetlana Smiljanić**, 021/487-4503; **Sonja Stojković**, 021/487-4559; **Biljana Kovačević**, 021/487-4503; **Ljiljana Zeljković**, 021/487-4401; **Danijela Kostić** 021/487-4401, **Eva Tomić**, 021/487-4565 (žiacky štandard), **Jelena Kujundžić** 021/4874 019 a **Pal dr. Žigmond** 021/4874 612.

## 9.2. SEKTOR PREDPISOV

V Sektore predpisov sa vykonávajú normatívne, správno-právne, študijno-analytické a finančno-hmotné úkony, úkony verejných obastarávaní a riadenia ľudskými zdrojmi, súvisiace s aktmi na Zhromaždenie AP Vojvodiny a Pokrajinskú vládu v oblastiach, čo sú v pôsobnosti sekretariátu, ako aj aktmi, ktorých príprava nie je v pôsobnosti iných orgánov pokrajinskej správy; redigovanie a vydávanie Úradného vestníka APV, publikovanie jednotlivých predpisov v jazykoch, čo sa úradne používajú v orgánoch Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej: AP Vojvodina); poskytovania mienky Zhromaždeniu AP Vojvodiny a Pokrajinskej vláde k aktom, čo pripravujú iní oprávnení navrhovatelia z hľadiska ich zladenosti s inými predpismi a právnym systémom a z hľadiska právneho normovania; uskutočňovanie spolupráce s republikovými orgánmi, orgánmi pokrajinskej správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy; úkony súvisiace s rozhodovaním o sťažnostiach v správnych veciach v oblasti expropriácie nehnuteľností na území AP Vojvodiny; poskytovanie súhlasu k obsahu a výzoru pečiatok orgánov a právnických osôb, čo vykonávajú verejné oprávnenia a pracovné pomery;

1. **Úradný vestník Autonómnej pokrajiny Vojvodiny**

Pokrajinským parlamentným uznesením o uverejňovaní predpisov a iných aktov (Úradný vestník APV č.o 54/14, 291/17 a 12/18) sa určilo, že štatút, pokrajinské parlamentné uznesenia a iné normatívne akty Zhromaždenia APV, ako aj pokrajinské vyhlášky a iné normatívne akty Pokrajinskej vlády sa uverejňujú v Úradnom vestníku APV, ktorý sa uverejňuje v srbskom jazyku a cyrilskom písme a v maďarskom, slovenskom, chorvátskom, rumunskom a rusínskom jazyku a písmach.

Pravidlami o výzore Úradného vestníka Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 31/17 a 22/18) sa upravil výzor Úradného vestníka Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, resp. výzor a obsah prednej, vnútorných strán a zadnej strany.

Prvý Úradný vestník Autonómnej pokrajiny Vojvodiny bol uverejnený 1. mája 1945 na základe Uznesenia o dočasnej organizácii a pôsobnosti národnooslobodzovacieho výboru na území Vojvodiny.

V roku 2016 bolo uverejnených 71 čísel Úradného vestníka Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a celkovo 1395 predpisov a iných aktov, o čom je spísaný register (<http://www.puma.vojvodina.gov.rs/sllist.php>).

V roku 2018 bolo záverečne s 31. decembrom roku 2018 uverejnených 60 úradných vestníkov.

V roku 2019 boli záverečne s 31. decembrom uverejnené 54 uradné vestníky.

V roku 2020 bolo k 31.12.2020 vydaných 68 úradných vestníkov.

V roku 2021 bolo k 31.12.2021 vydaných 55 úradných vestníkov.

Prijatie príkazu na zverejnenie aktu s textom aktu sa uskutočňuje v srbskom jazyku v elektronickej podobe. Príkazca súčasne text, ktorý sa má zverejniť, odosiela v elektronickej podobe subjektu oprávnenému na tlačenie úradného vestníka. V elektronickej podobe sa akt pre zverejnenie doručuje prekladateľom na prekladanie do jazykov národnostných menšín, ktoré sa úradne používajú v práci pokrajinských orgánov. Vypracúva sa príkaz na tlačenie úradného vestníka, ktorý obsahuje číslo úradného vestníka, dátum vydania a zoznam aktov na zverejnenie. Príkaz na tlač sa doručuje subjektu, čo tlačí Úradný vestník Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, v elektronickej podobe. Súčasne sa príkaz doručuje prekladateľom. Subjekt oprávnený pre tlačenie úradného vestníka vyhotovenie úradného vestníka v PDF formáte odosiela na adresu zodpovedného redaktora a osoby, ktorá je poverená jeho uverejnením na stránke pokrajinského sekretariátu. Zodpovedný redaktor preveruje obsah vyhotoveného exempláru Úradného vestníka APV v PDF formáte. Naďalej sa úradný vestník v PDF formáte uverejňuje na webovej stránke pokrajinského sekretariátu. Potom sa po jednom vyhotovení úradného vestníka doručuje pokrajinským sekretariátom, službám a správam prostredníctvom spisovne. Každý kalendárny rok do konca februára zostavuje sa register všetkých uverejnených aktov v úradnom vestníku za predchádzajúci rok, v elektronickej podobe a uverejňuje sa na stránke pokrajinksého sekretariátu.

[Viac si môžete pozrieť na stránke pokrajinského sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=1101)

**Kontakt:**

**Dijana Katona**,

vyššia radkyňa, náčelníčka oddelenia predpisov a úkonov správy

zodpovedná redaktorka

(kancelária: I/63, tel. 021/4874427)

1. **Expropriácia**

Zákon o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (vestník Službeni glasnik RS, číslo: 99/09 i 67/12-uznesenie ÚS) a Pokrajinské parlamentné uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo: 37/14 a 54/14-i.uznesenie, 37/16, 29/17) sú právnym podkladom na to, aby sa rozhodovanie podľa odvolaní v druhostupňovom správnom konaní z oblasti expropriácie z územia AP Vojvodiny konalo na úrovni pokrajiny, resp. v orgáne pokrajinskej správy ako úkon zverený štátnou správou. V súlade s článkom 80 Zákona o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny pokrajinský orgán správy poverený úkonmi správy, resp. tento pokrajinský sekretariát v súlade so zákonom, ktorým sa upravuje oblasť expropriácie:

1. rozhoduje podľa odvolaní proti rozhodnutiam mestskej, resp. obecnej správy na území AP Vojvodiny vyneseným podľa návrhu na vyvlastnenie;
2. rozhoduje o návrhu na povolenie výkonu prípravných úkonov v postupe expropriácie na území AP Vojvodiny.

Odvolanie prijaté v spisovni pokrajinského orgánu sa doručuje pokrajinkskému sekretariátu na spracovanie. Predmet sa zavedie do knihy evidencie. Potom sa poveruje jeden vykonávateľ, aby preskúmal odvolanie a zostavil návrh na rozhodnutie. Návrh rozhodnutia sa doručuje asistentovi na verifikáciu a potom pokrajinskému tajomníkovi na podpis. Po tomto sa koná expedícia rozhodnutia.

Žaloba prijatá v spisovni pokrajinského orgánu sa doručuje na spracovanie osobe poverenej predmetom expropriácie. Vypracúva sa odpoveď na žalobu a doručujú sa všetky spisy predmetu Správnemu súdu. Nasleduje zastupovanie na hlavnom ústnom pojednávaní, ak sa koná.

V roku 2016 bolo vynesených šest (6) druhostupňových rozhodnutí. V súvislosti s jedným konaním bola Správnemu súdu je doručená odpoveď na žalobu.

V roku 2017 bolo k 31. decembru 2017 vynesených 11 druhostupňových rozhodnutí.

V roku 2018 boli k 31. decembru 2018 vynesené 14 druhostupňové rozhodnutia.

V roku 2019 boli k 31.decembru 2019 prijaté sedem (7) druhostupňových rozhodnutí.

V roku 2020 bolo k 31. decembru 2020 prijatých 18 druhostupňových rozhodnutí.

V roku 2021 bolo k 31. decembru 2021 prijatých 278 druhostupňových rozhodnutí.

**Kontakt:**

**Tijana Pavlov**,

úradujúca asistentka pokrajinského tajomníka

(kancelária I/64, telefón 021/487-4574).

1. rešava po žalbama protiv rešenja gradske, odnosno opštinske uprave na teritoriji AP Vojvodine, donetim po predlogu za eksproprijaciju;
2. rešava o predlogu za dozvolu vršenja pripremnih radnji u postupku eksproprijacije na teritoriji AP Vojvodine.
3. **Súhlas k obsahu a výzoru pečiatok**

Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (ďalej: sekretariát) je príslušný aj pre udeľovanie súhlasu k obsahu a výzoru pečiatok orgánov autonómnej pokrajiny, orgánov jednotiek lokálnej samosprávy a držiteľov verejných oprávnení so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v súlade s ustanoveniami zákona o pečiatkach štátnych a iných orgánov (Úradný vestník RS č. 101/07 a 49/21).  
  
Pečiatka sa používa v elektronickej podobe pri priložení k elektronickému dokumentu alebo vo forme tlače na papierový dokument.

Orgány teda držitelia verejných oprávnení majú jednu pečiatku pre odtlačok chemickou farbou a najmenej jednu kvalifikovanú elektronickú pečitakua môžu mať aj po jeden odtlačok v pečatnom vosku a pre suchý odtlačok. Taktiež, sekretariát vedie evidenciu o pečiatkach, ktoré obsahujú údaje o súhlase na obstaranie pečiatky, počte pečiatok, jednotnomsériovom čísle, dátume začiatku použitia pečiatky, zničených, stratených a pečatkach, ktoré zmyzli, pečiatkam ktorým vyšla lehota na použitie, ako aj odtlačok, resp. vonkajší výzor pečiatky. lebo neboli v súlade so Zákonom o pečiatke štátnych a iných orgánov, resp. žiadatelia podali neúplnú žiadosť, ktorá nebola ani náhradne kompletizovaná.

V roku 2017 bolo Pokrajinskému sekretariátu do 31. decembra 2017. podaných 224 žiadostí o udelenie súhlasu k obsahu a výzoru pečiatky. Vynesených bolo celkovo 215 rozhodnutí o udelení súhlasu k obsahu a výzoru pečiatok a deväť žiadostí sa nerozhodovali, lebo neboli v súlade so Zákonom o pečiatke štátnych a iných orgánov, resp. žiadatelia podali neúplnú žiadosť, ktorá nebola ani náhradne kompletizovaná.

V roku 2018 bolo Pokrajinskému sekretariátu do 31. decembra 2018 podaných 188 žiadostí o udelenie súhlasu k obsahu a výzoru pečiatky. Vynesených bolo celkovo 181 rozhodnutí o udelení súhlasu k obsahu a výzoru pečiatok.

V roku 2019 bolo k 31. decembru 2019 podaných na Pokrajinský sekretariát 75 žiadostí o schválenie obsahu a vzhľadu pečate. Celkovo bolo prijatých 70 rozhodnutí o udelení súhlasu s obsahom a vzhľadom pečate.

V roku 2020 bolo na Pokrajinský sekretariát k 31.decembra 2020 podaných 113 žiadostí o schválenie obsahu a vzhľadu pečate. Celkovo bolo prijatých 110 rozhodnutí o udelení súhlasu s obsahom a vzhľadom pečate.

V roku 2021 bolo k 31. decembru 2021 na Pokrajinský sekretariát podaných 157 žiadostí o schválenie obsahu a vzhľadu pečate. Celkovo bolo prijatých 151 rozhodnutí o udelení súhlasu s obsahom a vzhľadom pečate.

[Viac si môžete pozrieť na stránke sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=1101)

**Kontakt:**

1. Za pečiatku v podobe odtlačku: **Bojana Makivić** (kancelária 63a / I.

telefón 487 - 4373)

1. Pre kvalifikovanú elektronickú pečiatku: **Iva Durutović** (kancelária 63a / I, tel. 487-493).
2. **Súhlas k používaniu erbu Autonómnej pokrajiny Vojodiny**

Pokrajinským parlamentným uznesením o výzore a používaní symbolov a tradičných symbolov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 51/16) sa upravuje podrobný výzor a používanie symbolov a tradičných symbolov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Symboly AP Vojvodiny sú: vlajka, tradičná vlajka, erb a tradičný erb. Pokyny o bližšom určení používania symbolov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 55/16) podrobnejšie upravujú používanie symbolov a tradičných symbolov.

Fyzické osoby a právnické osoby, podnikatelia, a môžu používať erb AP Vojvodiny ako súčasť odznaku, resp. znaku s predbežne obstaraným súhlasom Pokrajinskej vlády. Rozhodnutie, ktorým sa odmietne žiadosť o udelenie súhlasu je konečné.

Žiadosť o súhlas na použitie erbu Autonómnej pokrajiny Vojodiny [sa odovzdáva tomuto sekretariátu,](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/dokumenti/Zahtevi/grb/Obrazac_grb_sl.doc) . Žiadosť obsahuje:účel použitia erbu, technický opis(náčrt a opis materiálu), počet exemplárov, lehotu, na ktorú sa žiada súhlas na používanie erbu a iné fakty podstatné pre rozhodovanie.

Pokrajinský sekretariát vedie evidenciu udelených súhlasov na použitie erbu ako súčasti odznaku, resp. znaku a uschováva ich odtlačky, resp. vzorky.

Evidencia o daných súhlasoch obsahuje: číslo a dátum aktu, ktorým sa poskytol súhlas, dátum začiatku používania erbu, počet vyhotovených exemplárov, lehotu používania a odtlačok, resp. vzorku.

Odtlačok alebo vzorka vyhotoveného odznaku, resp znaku a údaj o počte exemplárov a dátum začiatku používania, fyzické osoby a právnické osoby, podnikatelia, združenia a iné organizácie sú povinní doručiť orgánu príslušnému na vedenie evidencie o udelených súhlasoch na použitie erbu za 10 dní po vypracovaní.

Uskutočňovanie uznesenia a pokynov dozerá tento sekretariát.

[Viac si môžete pozrieť na stránke pokrajinského sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=1101)

**Kontakt:**

**Tatjana Stojanov,**

vyššia radkyňa, šéfka úseku

kancelária I/63a, tel. 021/487 46 85

e-mail: tatjana.stojanov@vojvodina.gov.rs

## 9.3. SEKTOR SPRÁVY

## 9.3.1. ODDELENIE PRE SKÚŠKY

V **Oddelení pre skúšky** sa vykonávajú úkony súvisiace s organizovaním a uskutočňovaním súdnej skúšky, štátnej odbornej skúšky, skúšky na prieverku znalosti cudzieho jazyka a jazykov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev úradne používaných v orgánoch APV (jazyková skúška pre prácu v orgánoch správy), skúšky pre licenciu učiteľa, vychovávateľa a odborného spolupracovníka, skúšky pre licenciu pre riaditeľov ustanovizní vzdelávania a skúšky pre tajomníkov vzdelávacích a výchovných ustanovizní, ako aj úkony súvisiace so stálymi súdnymi tlmočníkmi.

**Kontakt:**

**Slobodanka Stanković Davidov**,  
načelníčka oddelenia pre skúšky  
kancelária I/68, tel. 021/487 4226; e-mail: [slobodanka.stankovic@vojvodina.gov.rs](mailto:slobodanka.stankovic@vojvodina.gov.rs)

1. **Súdna skúška**

Pokrajinský sekretariát organizuje a vykonáva administratívne úkony súvisiace so skladaním **súdnych skúšok pre kandidátov** **s bydliskom na území AP Vojvodiny.**

Pokrajinský tajomník zriadil dva skúšobné výbory pre skladanie súdnej skúšky.

Súdna skúška sa organizuje počas celého roka (okrem júla a augusta) pred obidvoma skúšobnými výbormi, najčastejšie v polovici (písomná časť) a koncom mesiaca (ústna časť).  
Súdna skúška je jednotná a pozostáva z písomnej a ústnej časti. Kandidáti sú povinní v rovnakej lehote skladať obidve časti súdnej skúšky (písomnú časť a najmenej štyri predmety ústnej časti).

Kandidát na skladanie súdnej skúšky je osoba, čo skončila právnickú fakultu a po skončení právnickej fakulty nadobudla dva roky pracovnej skúsenosti na úkonoch právneho odboru v súde, úrade prokuratúry, úrade verejného právneho zastupiteľstva a advokácii alebo tri roky pracovnej skúsenosti na úkonoch právneho odboru v orgáne pre priestupky, inom štátnom orgáne, orgáne územnej autonómie a lokálnej samosprávy, alebo štyri roky pracovnej skúsenosti na úkonoch právneho odboru v podniku, ustanovizni alebo inej organizácii.

Žiadosti kandidátov na skladanie súdnej skúšky sa prijímajú poštou alebo priamo - v podateľni spisovne **do 15. v bežnom mesiaci pre skúškové obdobie v budúcom mesiaci** (napríklad do 15. septembra pre skúškové obdobie v októbri).   
  
Kandidáti, čo prvýkrát skladajú súdnu skúšku pripájajú k žiadosti nasledujúce dôkazy:  
1. osvedčenie o pracovnej skúsenosti (potvrdenie súdu, advokátskej komory, prokuratúry, orgánu alebo organizácie),  
2. overenú fotokópiu diplomu právnickej fakulty,  
3. overenú fotokópiu prvej a druhej strany osobného preukazu (alebo overený výpis prečítaného čípového osobného preukazu),  
4. potvrdenie ministerstva pre súdne úkony, že kandidát neskladal súdnu skúšku v uplynulých dvoch rokoch pred skúškovými výbormi zriadenými ministrom (iba pre kandidátov, ktorí v posledných dvoch rokoch zmenili bydlisko z územia mimo AP Vojvodiny na územie AP Vojvodiny).

Kandidáti, čo náhradne skladajú súdnu skúšku podávajú len žiadosť o náhradné skladanie.  
Kandidáti, čo druhýkrát skladajú súdnu skúšku, pripájajú k žiadosti len dôkaz uvedený pod poradovým číslom 3.

Ak sa povolí skladanie súdnej skúšky, kandidát sa rozhodnutím upovedomuje o dátume skladania písomnej, resp. ústnej časti skúšky, ako aj číslach účtov rozpočtu AP Vojvodiny a rozpočtu Srbskej republiky, na ktoré poukazuje úhradu za skladanie skúšky a republikový administratívny poplatok.

**Skladanie ústnej časti súdnej skúšky je verejné – zainteresované osoby môžu byť prítomné na ústnej časti skúšky.**

[**Úhrada za skladanie súdnej skúšky**](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=501)sa poukazuje po prijatí rozhodnutia, ktorým sa schvaľuje skladanie skúšky. Pred skladaním písomnej časti skúšky sa tajomníkovi predkladá dôkaz o vykonanom poukázaní.

O zloženej súdnej skúške sa vydáva OSVEDČENIE, ktoré sa doručuje kandidátovi na adresu stáleho pobytu, alebo – ak sa to výslovne zdôraznilo v žiadosti – na adresu prechodného pobytu, resp. osobne sa preberie v sekretariáte. Kandidát má právo na vydanie dvojjazyčného osvedčenia, t.j. osvedčenia v srbskom jazyku a v jednom jazyku národnostných menšín – národnostných spoločenstiev úradne používanom v AP Vojvodine.

[Viac si môžete pozrieť na stránke pokrajinského sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=1101)

**Kontakt:**

**Ivan Borojev,** kancelária I/67, telefónne číslo 060/515-9052;   
e-mail: [ivan.borojev@vojvodina.gov.rs](mailto:ivan.borojev@vojvodina.gov.rs)

**Dijana Katona,** kancelária I/63; telefónne číslo 021/487-4427;

e-mail: dijana.katona@vojvodina.gov.rs.

1. **Súdni tlmočníci**

Pokrajinský sekretariát je príslušný dosadzovať, uvoľňovať z funkcie a viesť register stálych súdnych tlmočníkov pre obvody vyšších súdov na území AP Vojvodiny.  
Keď odhadnú potreby po stálych súdnych tlmočníkoch, predstavitelia vyšších súdov z územia AP Vojvodiny (Nový Sad, Zreňanin, Subotica, Pančevo, Sriemska Mitrovica a Sombor) podávajú návrhy na vypísanie oznamu na dosadenie stálych súdnych tlmočníkov - stálych súdnych prekladateľov a stálych súdnych tlmočníkov znakov pre nevidiace, nepočujúce, alebo nemé osoby.  
Podľa odovzdaných žiadostí sa najmenej raz ročne (september/december) uverejňuje oznam na dosadenie stálych súdnych tlmočníkov/stálych súdnych prekladateľov a stálych súdnych tlmočníkov znakov pre nevidiace, nepočujúce, alebo nemé osoby v Úradnom vestníku APV, jednom tlačenom médiu v AP Vojvodine a na tejto stránke.

Kandidát môže byť osoba, čo má vysokoškolské vzdelanie a spĺňa zákonom určené podmienky na zamestnanie ako štátny úradník, s bydliskom na území AP Vojvodiny, ktorá spĺňa aj nasledujúce osobitné podmienky:

1) zodpovedajúce vysokoškolské vzdelanie pre určitý cudzí jazyk alebo úplnú znalosť jazyka z ktorého a do ktorého prekladá ústny prejav alebo písaný text,

2) znalosť právnej terminológie, čo sa používa v jazyku z ktorého a do ktorého sa prekladá,

3) najmenej päťročná skúsenosť na prekadateľských úkonoch.

Kandidát na tlmočníka znakov nevidomých, hluchých alebo nemých osôb môže byť osoba, čo má ukončené najmenej štvorročné stredné vzdelanie – štvrtý stupeň.

Spolu s prihláškou na oznam kandidát odovzdáva originál alebo overenú fotokópiu dôkazu o splnení všeobecných a osobitných podmienok, uvedených v texte oznamu.

Prihláška na oznam má obsahovať nasledujúce údaje o kandidátovi: meno a priezvisko, adresu, telefónne číslo, e-mail, jazyk pre ktorý sa prihlasuje alebo sa uvedie, že ide o znakový jazyk, súd pre ktorého oblasť na území Vojvodiny sa prihlasuje, kde sa nadobudla skúsenosť v prekladaní, fakultu, čo ukončil kandidát, zoznam dokumentov, čo sa pripájajú k prihláške, miesto a dátum podávania prihlášky.

Prihlášky kandidátov sa prímajú poštou alebo priamo v podateľni spisovne. Pri podávaní prihlášok na oznam všetci kandidáti platia republikový administratívny poplatok.

Pokrajinský sekretariat organizuje skladanie skúšky na previerku poznatkov pre kandidátov s bydliskom na území AP Vojvodiny a v tom zmysle pokrajinský tajomník zriaďuje komisie, ktoré preverujú:

1) či kandidát, čo nemá zodpovedajúce vysokoškolské vzdelanie pre určitý cudzí jazyk úplne ovláda jazyk z ktorého a do ktorého prekladá ústny prejav alebo písaný text,  
2) či kandidát pozná právnu terminológiu, čo sa používa v jazyku, z ktorého a do ktorého sa prekladá.

Skúška pozostáva z písomnej a ústnej časti. Kandáti, čo skladajú previerku znalosti jazyka sa upovedomujú o dátume skladania skúšky, ako aj poplatku za jej skladanie.

Úhrada za skladanie previerky znalosti sa poukazuje najneskôr tri dni pred skladaním a dôkaz o vykonanej platbe sa doručuje tajomníkovi komisie.

Po uskutočnení konania vo veci oznamu pokrajinský tajomník rozhodnutím dosadzuje stálych súdnych prekladateľov a stálych súdnych tlmočníkov znakov pre nevidiace, nepočujúce, alebo nemé osoby.

Majúc na zreteli zložitosť postupu treba zdôrazniť, že konanie – od vypísania oznamu o dosadenie stálych súdnych tlmočníkov pre obvody všetkých vyšších súdov na území AP Vojvodiny po jeho realizáciu, t.j. skladenie sľubu dosadených stálych súdnych tlmočníkov – v priemere trvá šesť mesiacov.

Register stálych súdnych tlmočníkv pre oblasť vyšších súdov na území AP Vojvodiny obsahuje nasledujúce údaje: (priezvisko, meno rodiča a meno prekladateľa, povolanie, adresu a telefónne číslo, číslo a dátum rozhodnutia o dosadení, jazyk pre ktorý je tlmočník dosadený, dátum a miesto skladania sľubu, číslo a dátum rozhodnutia o uvoľnení z funkcie a poznámku) a o ich zmene je dosadený prekladateľ/tlmočník povinný upovedomiť tento pokrajinský sekretariat do ôsmych dní po vzniku tej zmeny.

Dohľad na prácu prekladateľa vykonáva predseda vyššieho súdu, pre ktorý je dosadený prekladateľ /tlmočník.

Prekladateľ sa uvoľní z funkcie: na vlastnú žiadosť, ak sa zistí, že nejestvovali, resp. zanikli podmienky na dosadenie, ak je súdne trestaný za trestný čin, pre ktorý je nehodný alebo nespoľahlivý vykonávať prekladateľské úkony, ak bol súdnym rozhodnutím pozbavený spôsobilosti na právne úkony alebo ak sa mu táto spôsobilosť obmedzila, ak sa zákonným spôsobom zistí, že stratil spôsobilosť na právne úkony a ak nenáležito alebo neodborne vykonáva prekladateľské úkony.

[Viac si môžete pozrieť na stránke pokrajinského sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=1101)

**Kontakt:  
Ankica Jukić-Mandić**

kancelária I/68; tel. 021/487 4213; imejl:  [ankica.jukic@vojvodina.gov.rs](mailto:%20ankica.jukic@vojvodina.gov.rs)

**Jovana Mitrović**kancelária I/68а; tel. 021/487 4552; imejl:  [jovana.mitrovic@vojvodina.gov.rs](mailto:%20jovana.mitrovic@vojvodina.gov.rs)

1. **Štátna odborná skúška**

Povinnosť vykonať štátnu odbornú skúšku v zmysle vyhlášky o štátnej odbornej skúške majú:

- úradník, ktorý založil pracovný pomer na dobu neurčitú, ak nemá zloženú skúšku, resp. inú skúšku, ktorá je predpísaná v súlade so zákonom ako výnimka z vykonania štátnej odbornej skúšky, osoba, ktorá je v skúšobnej dobe a koncipient v štátnom orgáne;

- štátny úradník, ktorý bol podľa programu štátnej odbornej skúšky pre stredné vzdelanie preradený na pozíciu zaradenú v najnižšom titule so získaným dodatočným vzdelaním, ak získal vyšší stupeň vzdelania s dodatočným vzdelaním.

osoby, s ktorými je v súlade so zákonom uzavretá zmluva o odbornom uschopňovaní bez úhrady za účelom získavanania pracovnej skúsenosti a podmineok na skladanie štátnej odbornej skúšky.

Iné osoby, ktoré majú záujem pracovať na zamestnaniach, na ktoré bola zložená štátna odborná skúška, a ktoré majú kvalifikáciu na samostatnú prácu v povolaní, teda samostatný výkon práce a získali prax v povolaní, ktorého trvanie je podmienkou absolvovanie štátnej odbornej skúšky vzdelanie, tj vzdelanie dotknutej osoby;

Ustanovenia tejto vyhlášky sa vzťahujú na zamestnancov, ktorí sú povinní zložiť štátnu odbornú skúšku podľa zákona upravujúceho práva a povinnosti zamestnancov samosprávnych krajov a územných samosprávnych celkov, ako aj na zamestnancov ostatných nositeľov verejným oprávnení, ktorí vykonávajú zverené úlohy verejnej správy.

Štátna odborná skúška pre kandidátov s vysokoškolským vzdelaním zahrnuje tieto skúšobné predmety:

ústavné zriadenie; systém štátnej správy, správne konanie a správny spor, kancelárske úkony, pracovná legislatíva a základy systému Európskej únie.

Štátna odborná skúška pre kandidátov so stredoškolským vzdelaním zahrnuje tieto skúšobné predmety:

Ústavné zriadenie a základy systému štátnej správy; správne konanie; kancelárske úkony; základy pracovnej legislatívy základy systému Európskej únie.

Pokrajinský tajomník zriadil skúšobné komisie pre skladanie štátnej odbornej skúšky pre štátnych úradníkov s vysokoškolským vzdelaním a štátnych úradníkov so stredoškolským vzdelaním.

Žiadosť o skladanie štátnej odbornej skúšky sa zasiela poštou alebo sa odovzdáva priamo – v podateľni spisovne.

Žiadosť odovzdáva orgán štátnej správy, resp. iný orgán alebo organizácia, v ktorej je kandidát zamestnaný a môže ju odovzdať aj kandidát. Pokrajinský tajomník rozhoduje rozhodnutím o odovzdanej žiadosti o skladaní odbornej skúšky a kandidát sa s dátumom, miestom, časom a výškou úhrady za skladanie skúšky oboznamuje najneskôr sedem dní pred skúškou.

Skúšky sa organizujú viackrát do mesiaca počas celého roka, vyjmúc augusta.

Po zloženej skúške sa vydáva osvedčenie o zloženej štátnej odbornej skúške. Osvedčenie o zloženej štátnej odbornej skúške sa môže - na žiadosť kandidáta - vydať aj vo dvoch jazykoch. Dvojjazyčné osvedčenie sa vydáva v srbskom jazyku a v jednom jazyku menšinových národnostných spoločenstiev, čo sa úradne používajú v orgánoch správy AP Vojvodiny (maďarskom, slovenskom, chorvátskom, rumunskom a rusínskom).

Pokrajinský sekretariát vedie od roku 2002 úradnú evidenciu každého uchádzača, ktorý vykonal štátnu odbornú skúšku.

[Viac si môžete pozrieť na stránke pokrajinského sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=1101)

**Kontakt:**

**Elvira Štrbac**

(kancelária:I/68; tel. 021/487-4460)

**Ankica Jukić Mandić**

(kancelária:I/68;tel.021/487-4213)

**4.** **Jazykové skúšky**

Pokrajinský sekretariát organizuje skladanie skúšok z cudzieho jazyka a jazyka národnostného spoločenstva pre prácu v orgánoch správy.

Na skúške sa preveruje úroveň poznatkov z cudzieho jazyka alebo jazyka národnostného spoločenstva podľa úrovne znalosti, ktorú prihlási kandidát. Všeobecné poznatky majú tri úrovne znalosti. Sú to: základná, stredná a vysoká úroveň. Osobitne sa preveruje znalosť odbornej terminológie z oblasti práva a správy.

Právo skladať skúšku má každý záujemca.

V určitých prípadoch si kandidát môže žiadať vydanie osvedčenia aj bez skladania skúšky a to:  
• pre základnú úroveň poznatkov – ak priloží doklad o skončení najmenej dvoch ročníkov základnej alebo strednej školy v danom jazyku,  
• pre strednú úroveň – ak priloží doklad o navštevovaní výučby a nadobudnutí diplomu zo stredného vzdelávania v danom jazyku,  
• pre vysokú úroveň – ak priloží doklad, že kandidát navštevoval výučbu a nadobudol diplom na fakulte v danom jazyku alebo že zložil fakultné kolokvium z odbornej terminológie v danom jazyku.  
• pre odborno-terminologické poznatky je dôkaz rozhodnutie o dosadení za stáleho súdneho tlmočníka z daného jazyka.

Žiadosť o skladanie skúšky z cudzieho jazyka, resp. žiadosť o vydanie osvedčenia sa podáva Pokrajinskému sekretariátu pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny - národnostné spoločenstvá Bulvár Mihajla Pupina číslo 16, 21101 Nový Sad.

Žiadosť podáva kandidát, ale ju môže podať aj orgán správy, v ktorom je kandidát zamestnaný, iný orgán, alebo právnická osoba, kde je kandidát zamestnaný, ak sa ich aktom o systematizácii určilo, že je na výkon úkonov potrebná zodpovedajúca úroveň znalosti cudzieho jazyka alebo jazyka národnostného spoločenstva.  
O dátume, mieste a čase skladania, ako aj výške úhrady za skladanie skúšky sa kandidát upovedomuje osobne alebo prostredníctvom zamestnávateľa najneskôr do desiatich dní pred skúškou.

Náklady skladania skúšky hradí kandidát alebo zamestnávateľ najneskôr tri dni pred skladaním skúšky. Dôkaz o zaplatení kandidát doručuje tajomníkovi komisií.

Pokrajinský tajomník zriadil skúšobné komisie, ktoré na písomnej a ústnej časti skúšky preverujú poznatky kandidátov. Písomná časť skúšky trvá 90 minút. Kandidát môže používať slovník.

Ak kandidát nezloží skúšku, má právo skladať opravnú skúšku do 30 dní, pričom sa uznáva zložená písomná časť skúšky. Ak kandidát ani druhý raz nezloží skúšku, žiadosť o opätovné skladanie skúšky nemôže podať pred uplynutím troch mesiacov.

[Viac si môžete pozrieť na stránke pokrajinského sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=1101)

**Kontakt**

**Jovana Mitrović**

kancelária: I/68; číslo telefónu: 021/487 4552; e-mail:jovana.mitrovic@vojvodina.gov.rs

1. **Skúška pre licenciu učiteľa, vychovávateľa a odborného spolupracovníka**

Pokrajinský sekretariát organizuje skladanie skúšky pre pracovné povolenie (licenciu) učiteľov, vychovávateľov a odborných spolupracovníkov. Skúška pre licenciu sa skladá podľa Pravidiel o pracovnom povolení učiteľov, vychovávateľov a odborných spolupracovníkov.

Žiadosť o skladanie skúšky pre pracovné povolenie (licenciu) učiteľov, vychovávateľov a odborných spolupracovníkov odovzdávajú vzdelávacie a výchovné ustanovizne so sídlom na území AP Vojvodiny poštou alebo priamo – v podateľni spisovne.

K žiadosti sa pripája nasledujúca dokumentácia:

1. overená kópia diplomu o nadobudnutom vzdelaní,
2. kópia zmluvy o práci alebo zmluvy o odbornom zdokonaľovaní,
3. správa komisie ustanovizne o zdolanom programe uvedenia do práce,
4. doklad o zaplatení trov skladania skúšky pre licenciu (musí obsahovať meno a priezvisko kandidáta, pre ktorého je platba určená);
5. overená kópia osvedčenie vysokoškolskej ustanovizne, že kandidát spĺňa podmienky z článku 142 Zákona o základoch systému vzdelávania a výchovy.

Oznámenie o skladaní skúšky pre licenciu/predbežných skúšok z psychológie a pedagogiky (termíne, mieste, ročníku, výchovnej skupine, predmete, resp. oblasti) sa doručuje najneskôr do 15 dní predo dňom skladania skúšky.

Oznámenie o téme hodiny – vyučovacej jednotke, aktivite, resp. Eseje pre kandidáta sa odosiela kandidátovi prostredníctvom ustanovizne, v ktorej je zamestnaný, spravidla tri dni predo dňom skladania skúšky.

Skúška pre licenciu pozostáva z písomnej práce a ústnej časti a začína sa uskutočnením hodiny, aktivít, resp. znázornením eseje.

Písomná čast zahŕňa: prípravu hodiny pre učiteľov, prípravu vykonávania aktivity pre vychovávateľa, resp. prípravu eseje pre odborného spolupracovníka.

Kandidát s písomnou prípravou hodiny alebo aktivít, resp. písomnou esejou, skladá skúšku. Príprava pre učiteľa a vychovávateľa môže mať do dvoch strán písaného textu, resp. pre odborného spolupracovníka do šesť strán eseje.

Ústna časť skúšky pozostáva z previerky:

* uschopnenosti praktikanta pre samostatné uskutočňovanie výchovno-vzdelávacej práce,
* spôsobilosti praktikanta riešiť konkrétne pedagogické situácie,
* poznávania predpisov v oblasti vzdelávania a výchovy.

Trovy prvého skladania skúšky pre licenciu hradí ustanovizeň, v ktorej je kandidát zamestnaný. Trovy opätovného skladania časti skúšky alebo skúšky v úplnosti hradí kandidát.

Praktikant, ktorému zanikne pracovný pomer v ustanovizni počas skladania skúšky pre licenciu, má právo pokračovať v skladaní začatej skúšky v súlade so zákonom, s tým, že vtedy trovy skladania skúšky pri podávaní novej žiadosti hradí kandidát.

[Viac si môžete pozrieť na stránke pokrajinského sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=1101).

**Kontakt:**

**Brankica Kovačević**

(kancelária III/19, telefón: 021/487-45-66), mail: brankica.kovacevic(at)vojvodina.gov.rs

1. **Odborná skúška pre tajomníkov ustanovizní**

V Pokrajinskom sekretariáte sa organizuje skladanie odbornej skúšky pre tajomníkov vzdelávacích a výchovných ustanovizní so sídlom na území AP Vojvodiny. Odborná skúška sa skladá podľa Pravidiel o skladaní odbornej skúšky pre tajomníka vzdelávacej a výchovnej ustanovizne.

Tajomník-praktikant, čo zdolal na podklade správy mentora program uvedenia do práce tajomníka nadobúda právo skladať odbornú skúšku.

Žiadosť o skladanie odbornej skúšky tajomník-praktikant odovzdáva ustanovizni po uplynutí praktikantskej doby a zdolaní programu uvedenia do práce tajomníka.

Ustanovizeň odosiela prihlášku Pokrajinskému sekretariátu do 15 dní po odovzaní a k prihláške sa pripája:

1. overená kópia diplomu,

2. potvrdenie riaditeľa, že kandidát zdolal program uvedenia do práce tajomníka,

3. potvrdenie o pracovnoprávnom statuse kandidáta,

4. kópia osobného preukazu kandidáta,

5. kópia pracovnej knižky kandidáta,

6. doklad o zaplatení trov skúšky.

Trovy skladania odbornej skúšky tajomníka, ako aj trovy skladania opravnej skúšky hradí ustanovizeň, v ktorej je kandidát zamestnaný a trovy opätovnej skúšky hradí kandidát samostatne.

Skladanie odbornej skúšky sa organizuje počas celého roka pred komisiou, ktorú zriaďuje pokrajinský tajomník pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné mnešiny – národnostné spoločenstvá.

Odborná skúška pozostáva z ústnej a písomnej časti.

Písomná časť skúšky pozostáva z tém, ktoré sú v pôsobnosti tajomníka ustanovizne.

Vypracovanie písomnej časti trvá dve hodiny a kandidát môže používať predpisy.

Ústna časť zahrnuje šesť oblastí. Sú to: ústavné zriadenie; systém štátnej správy; správne konanie a správny spor; predpisy z oblasti vzdelávania a výchovy; pracovná legislatíva a kancelárske úkony.

Oznámenie o skladaní odbornej skúšky sa odosiela prihlásenému kandidátovi prostredníctvom ustanovizne, ktorá padala prihlášku a najneskôr 30 dní predo dňom skladania skúšky.

Ak kandidát zložil odbornú skúšku, vydáva sa mu osvedčenie o zloženej odbornej skúške.

[Viac si môžete pozrieť na stránke pokrajinského sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=1101)

**Kontakt:**

**Marija Surdućan**

(kancelária číslo III/19, telefón: 021/4874566), e-mail: [marija.surducan@vojvodina.gov.rs](mailto:marija.surducan@vojvodina.gov.rs)

1. **Skúška pre licenciu riaditeľa ustanovizne vzdelávania a výchovy**

Pokrajinský sekretariát organizuje skladanie skúšky pre licenciu riaditeľa ustanovizne vzdelávania a výchovy. Skúška pre licenciu riaditeľa ustanovizne vzdelávania a výchovy sa skladá v súlade s Pravidlami o programe školenia a skladania skúšky pre licenciu riaditeľa ustanovizne vzdelávania a výchovy.

Kandidát predkladá Pokrajinskému sekretariátu žiadosť o skladaní skúšky pre licenciu riaditeľa ustanovizne vzdelávania a výchovy.

Ku žiadosti pripája nasledujúcu dokumentáciu:

1. potvrdenie o pracovnoprávnom štatuse;
2. kópia potvrdenia o zdolanom programe školenia riaditeľa, ktorú vydáva príslušná školská správa;
3. správa o uskutočnenom výskume, ktorá obsahuje závažné výsledky skúmania a odporúčanie na zlepšenie vzdelávaco-výchovnej, resp. výchovno-vzdelávacej praxe, v tlačenej forme a na CD;
4. dôkaz o platbe trov skladania skúšky pre licenciu;

Náklady skladania skúšky pre licenciu znáša ustanovizneň, v ktorej kanditát pôsobí ako riaditeľ, a kadnidát, ktorý nepôsobí ako riaditeľ – znáša sám náklady skladania skúšky pre riaditeľa. Trovy na opravnú skúšku a opakované skladanie skúšky vcelku znáša kandidát sám.

Skúška pre licenciu pozostáva zo:

1. zobrazenia výskumu vzdelávaco-výchovnej, resp. výchovno-vzdelávacej praxe, kľúčových výsledkov skúmania a odporúčaní na zlepšenie vzdelávaco-výchovnej, resp. výchovno-vzdelávacej praxe;
2. overenia splnenia kompetenčných noriem pre riaditeľa;
3. zobrazenia obsahu portfólia kandidáta, ktorý obsahuje dôkazy o dosiahnutých výsledkoch a predchádzajúcej profesionálnej skúsenosti.

Komisia na skúške hodnotí kvalitu výskumnej správy; vykonáva kontrolu splnenia štandardov kompetencií pre riaditeľa a spôsob realizovania výsledkov výskumu a daných odporúčaní na zlepšenie vzdelávaco-výchovnej, resp. výchovno-vzdelávacej praxe a dáva ohodnotenie kvality portfólia riaditeľa.

Kandidát na skladanie skúšky pre licenciu riaditeľa prináša portfólio v tlačenej forme a na skúške ústne zdôvodňuje výskumnú správu, zobrazuje výsledky skúmania a obsah portfólia.

Oznámenie o skladaní skúšky pre kandidátov, ktorí spĺňajú podmienky na skladanie skúšky pre licenciu riaditeľa, sa doručuje najneskôr 15 dní pred dňom určeným na skladanie skúšky.

Viac si môžete pozrieť na webovej stránke pokrajinského sekretariátu

**Kontakt:**

**Erih Sedlar**

kancelária I/67, tel. 021/487 4905; email: erich.sedlar@vojvodina.gov.rs

## 9.4. SEKTOR NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN - NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV A PREKLADATEĽSKÝCH ÚKONOV

## 9.4.1. ODDELENIE PRE USKUTOČŇOVANIE PRÁV NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV

1. **Finančné prostriedky na zlepšenie postavenia národnostných menšín - národnostných spoločenstiev**

Finančná podpora sa poskytuje podľa možností rozpočtu AP Vojvodiny na základe Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozvrhovaní rozpočtových prostriedkov organizáciám na zlepšenie postavenia národnostných menšín – národnostných spoločenstiev a rozvoj multiklturalizmu a tolerancie (Úradný vestník APV číslo 58/2019).

Právo na pridelenie rozpočtových prostriedkov Pokrajinskího sekretariátu na zlepšenie postavenia národnostných menšín – národnostných spoločenstiev majú:

- združenia, fondy a iné nadácie príslušníkov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré majú registrované sídlo na území AP Vojvodiny;

- združenia, fondy a nadácie, ktorých projekty a programy sú zamerané na a na zachovanie a pestovanie medzinacionálnej toleranciea, a ktoré majú registrované sídlo na území AP Vojvodiny.

- združenia, fondy a nadácie rómskeho národnostného spoločenstva, ktoré majú sídlo na území AP Vojvodiny.

Pokrajinský sekretariát vypisuje najmenej jeden súbeh na pridelenie týchto účelových prostriedkov ročne. Takto sa zúčastňuje v spolufinancovaní nákladov projekty a programy združení na presadzovanie práv národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, organizovania podujatí, ale aj v spolufinancovaní programov a projektov multikultúrneho charakteru za účelom rozvíjania tolerancie, ako aj programov a projektov, ktorých cieľom je vytváranie podmienok na rozvoj kultúry, vedy a umenia, pestovanie a podnecovanie ľudovej tvorivosti, predstavovanie kultúrnych statkov výnimočného významu, zachovanie a pestovanie jazyka, ľudových zvykov a starých remesiel, ochrana a predstavovanie folklórneho dedičstva, pestovanie a rozvoj ochotníctva, ako aj uskutočňovanie iných práv menšinových národnostných spoločenstiev.

Osobitný súbeh sa vypisuje na uplatnenie arifmatívnych opatrení na zlepšenie postavenia sôb, ktré patria k rómskej národnostnej menšine.

Text súbehu sa uverejňuje vo všetkých novinách v jazykoch menšinových národnostných spoločenstiev v AP Vojvodine, ako aj na webovej stránke a o ňom informuje aj tlač v srbskom jazyku s najväčším nákladom.

O konečnom rozvrhu jestvujúcich prostriedkov rozhoduje pokrajinský tajomník na podklade obstaranej mienky národnostných rád, resp. osobitnej súbehovej komisie pre prípad prihlášok, o ktorých sa národnostné rady nevyjadrili v lehote, prihlášok organizácií príslušníkov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré nezriadili národnostnú radu, ako aj prihlášok iných organizácií, ktoré v súlade s uznesením majú právo na pridelenie týchto prostriedkov.

[Viac si môžete pozrieť na stránke pokrajinského sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=1101)

**Kontakt:**

**Viktor Pál**

samostatný radca pre uskutočňovanie práv národnostných menšín – národnostných spoločenstiev – náčelníčka oddelenia

(kancelária: I/69; tel. 021/487 4512)

**Adrian Borka**

samostatný radca pre inšpekčný dozor pre úradné používanie jazykov a písem

kancelária: I/65; tel. 021/487 4608

**2. Finančná pomoc národnostným radám menšinových národnostných spoločenstiev**

V rozpočte AP Vojvodiny sa od roku 2004 zabezpečujú aj osobitné prostriedky na finančnú podporu činnosti národnostných rád menšinových národnostných spoločenstiev ako formy uskutočňovania menšinovej samosprávy v oblasti kultúry, vzdelávania, informovania a úradného používania jazykov menšinových národnostných spoločenstiev.

Okrem prostriedkov na stále trovy národnostných rád osobitné prostriedky sa zabezpečujú aj na bežnú činnosť národnostných rád.

Náklady na riadnu činnosť národnej rady zahŕňajú:

- financovanie alebo spolufinancovanie programov a projektov v oblasti vzdelávania, kultúry, informovania a úradného používania jazyka a písma národnostnej menšiny;

- financovanie práce ustanovizní, nadácií, obchodných spoločností, ktorých zakladateľkou alebo spoluzakladateľkou je národnostná rada, ktorých zakladateľské práva sú čiastočne alebo v úplnosti prevedené na národnostnú radu.

Spôsob rozvrhovania prostriedkov sa upravil Pokrajinským parlamentným uznesením o spôsobe a kritériách pridelenia rozpočtových prostriedkov národnostným radám národnostných menšín (Úradný vestník APV číslo 48/2019). Právo na pridelenie prostriedkov majú registrované národnostné rady so sídlom na území AP Vojvodiny s podmienkou, že počet príslušníkov/príslušníčok národnostného spoločensta, ktoré zastupujú na území AP Vojvodiny tvorí vyše polovicu celkového počtu príslušníkov/príslušníčok toho národnostného spoločenstva v Srbskej republike, alebo že je ich počet vyše 10 000 podľa úradných údajov Republikového štatistického ústavu z posledného súpisu obyvateľov. Národné rady, ktoré majú sídlo na území AP Vojvodiny, ale nespĺňajú vyššie uvedené podmienky na pridelenie finančných prostriedkov, majú právo vyčleniť finančné prostriedky najviac vo výške 1 % pridelených rozpočtových prostriedkov na kalendárny rok.

[Viac si môžete pozrieť na stránke pokrajinského sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=1101)

**Kontakt:**

**Viktor Pál**

samostatný radca pre uskutočňovanie práv národnostných menšín – národnostných spoločenstiev – náčelník oddelenia

(kancelária: I/61; tel. 021/487 4512)

**Adrian Borka**

samostatný radca pre inšpekčný dozor pre úradné používanie jazykov a písem

kancelária: I/63; tel. 021/487 4608

**3. Úradné používanie jazykov a písem**

Pokrajinský sekretariát koná inšpekčný dozor v oblasti úradného používania jazykov a písem - ako zverenú prácu. Dozor sa koná ako riadny, mimoriadny a kontrolný dozor nad subjektmi, majiteľmi verejných oprávnení a inými subjektmi, v zmysle ustanovení Zákona o úradnom používaní jazykov a písem.

Ak sa pri výkone dozoru zistia nedostatky v práci, zápisnicou a rozhodnutím sa uloží ich odstránenie. Kontrolným dozorom sa zisťuje konanie podľa zápisnici a rozhodnutia alebo sa v prípade nekonania podávajú žiadosti na začatie priestupkového konania. Všetko čo sa priamym nahliadnutím zistí ako skutkový stav sa konštatuje v zápisnici o vykonanom dozore, ktorá sa dáva prítomnej alebo zodpovednej osobe.

Po prijatí podania občanov alebo iných subjektov, ktoré sa vzťahuje na úradné používanie jazykov a písem, sa v každom jednotlivom prípade posudzuje, či sa vykoná dozor alebo sa bude žiadať písomné vyjadrenie orgánu, na ktorého prácu sa podanie vzťahuje.

Ak sa uskutočňuje dozor, spisuje sa zápisnica, v ktorej sa konštatuje skutkový stav. Ak sa zistili nedopatrenia, tieto sa uvedú v zápisnici alebo sa vynáša rozhodnutie, ktorým sa nakladá odstrániť nedostatky a určí primeraná lehota na odstránenie, spolu s upozornením na opatrenia, ktoré sa podniknú v prípade, že sa nedostatky neodstránia v danej lehote. Dohliadaný subjekt má právo písomne ​​vzniesť námietky proti zápisnici o kontrole, a to do piatich pracovných dní od doručenia zápisnice.

Proti tomuto rozhodnutiu je povolená sťažnosť príslušnému mnistrovi, a proti rozhodnutiu ministra sa môže začať správny spor.

Po uplynutí lehoty na dobrovoľné splnenie záväzkov sa uskutoční kontrolný dozor. Kontrolný dozor sa určuje konaním podľa zápisnice alebo rozhodnutia, ale sa v prípade neustúpenia podáva žiadosť na začatie priestupkového konania. Všetko to, čo sa priamym nahliadnutím zistí ako skutkový stav sa konštatuje v zápisniciach o vykonanom dozore, ktoré sa odovzdávajú prítomnej alebo zodpovednej osobe.

Pokrajinský sekretariát môže vykonávať aj oficiálne poradenské návštevy. Na úradné poradenské návštevy sa nevzťahujú ustanovenia zákona o kontrolnom konaní.

Pokrajinský sekretariát raz v roku vypisuje súbeh na financovanie, resp. na účasť vo financovaní:

## pri uspôsobovaní zamestnancov v orgánoch a organizáciách, kde sa používa, jazyk národnostnej menšiny, ktorý je určený ako jazyk úradne používaný, a najmä na pracovných miestach, na ktorých sa uskutočňuje styk so stránkami (účasťou na kurzoch, seminároch a inými spôsobmi organizovanými na tento účel) a na rozvoj systému elektronickej správy pre prácu v podmienkach viacjazyčnosti,

- na trovy vyhotovenia a postavenia tabúľ s názvom orgánov a organizácií, názvom osídlenia na cestných smeroch, názvom ulíc a námestí napísaným aj v jazykoch národnostných menšín, ktoré sa úradne používajú v meste, obci alebo osídlení, a na tlačenie dvojjazyčných a viacjazyčných tlačív, ako aj na tlačenie úradných vestníkov a iných verejných publikácií.

Právo účasti na súbehu majú:

* orgány jednotiek lokálnej samosprávy z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, v ktorých je štatútom mesta, resp. obce určené úradné používanie jazykov a písem národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na celom území jednotky lokálnej samosprávy alebo v osídlených miestach na ich území;
* miestne spoločenstvá na území miest a obcí z predošlej časti;
* iné orgány, organizácie, služby a ustanovizne, užívatelia rozpočtových prostriedkov, ktorých sídlo je na území lokálnej samosprávy, z časti jeden.

O rozdelení prostriedkov rozhoduje tajomník rozhodnutím. Prihlášky na súbeh sa rozoberajú, zapisujú, zisťuje sa, či sú aj neúplné, oneskorené prihlášky, alebo podané subjektmi, ktoré v zmysle pokrajinského rozhodnutia o pridelení prostriedkov nemajú právo účasti na súbehu, a nakoniec sa, na základe návrhu komisie, ktorú zriadi tajomník, rozhodnutím tajomníka rozdelia prostriedky.

Po zverejnení rozhodnutia o pridelení prostriedkov na webovej stránke sekretariátu, rozhodnutia sa doručujú všetkým podávateľom prihlášok, ktorým prostriedky boli pridelené, podpisujú sa zmluvy o pridelení prostriedkov so všetkými, ktorým boli prostriedky pridelené a na základe rozhodnutia sa koná výplata pridelených prostriedkov.

[Viac si môžete pozrieť na stránke pokrajinského sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=1101)

**Kontakt: Adrijan Borka**

samostatný radca pre inspekčný dozor pre úradné používanie jazykov a písem

kancelária: I/58a; tel. 021/487 4393

1. **Výkon priameho inšpekčného dozoru nad vyvesovaní a používaní pokrajinských symbolov**

Pokrajinský sekretariát koná inšpekčný dozor nad vyvesovaním a používaním pokrajinských symbolov, ako pôvodnú príslušnosť.

Článok 4 odsek 6 Zákona o určení príslušnosti Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (vestník *Službeni glasnik RS číslo* 99/09 a 67/12 – uznesenie ÚS), stanovuje, že AP Vojvodina určuje symboly AP Vojvodiny a spôsob ich používania v súlade s Ústavou a štatútom. Pokrajinským parlamentným uznesením o výzore a používaní symbolov a tradičných symbolov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 51/16) sa upravuje podrobný výzor a používanie symbolov a tradičných symbolov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Pokynmi k bližšej úprave používania symbolov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 55/2016) bližšie sa upravuje používanie symbolov a tradičných symbolov a článkom 21 tých pokynov sa predpisuje, že dozor na uskutočňovaní tohto uznesenia koná pokrajinský organ správy poverený správnymi úkonami.

Úkony inšpekčného dozoru sa vykonávajú v súlade s oprávneniami určenými Zákonom o inšpekčnom dozore, Zákonom oštátnej správe, Zákonom o všeobecnom správnom konaní a Vyhláškou o kancelárskom podnikaní. Dozerá sa nad uplatnením ustanovení Pokrajinského parlamentného uznesenia o výzore a používaní symbolov a tradičných symbolov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Dozerá sa nad orgánmi AP Vojvodiny, lokálnych samospráv na území APV ako aj nad ustanovizňami, ktorých zakladateľkou je AP Vojvodiny, či vyvesujú a používajú symbol a tradičný symbol v súlade s hore uvedeným uznesením.

Inšpekčný dozor podľa druhu môže byť riadny, mimoriadny, kontrolný a doplnkový.

Pokrajinský sekretariát môže tiež vykonávať oficiálne poradné návštevy. Ustanovenia tohto zákona týkajúce sa postupu inšpekčného dozoru sa nevzťahujú na oficiálne poradné návštevy.  
Inšpekcia o oficiálnej poradnej návšteve zostavuje úradnú správu, v ktorej sa uvádzajú relevantné skutočnosti a okolnosti tejto návštevy.  
Ak sa pri oficiálnej poradnej návšteve zistí nedopatrenie, nedostatok alebo nezrovnalosť v zaobchádzaní subjektu, ktorému bola návšteva vykonaná, inšpekcia do ôsmich dní po návšteve vypracuje a predloží tomuto subjektu dopis obsahujúci odporúčania pre tento subjekt o spôsobe ako to nedopatrenie, resp. nedostatok a nezrovnalosť opraviť a zabezpečiť zákonné konanie, a v akej lehote to má urobiť. Dopis s odporúčaním má právnu povahu aktu o uplatňovaní predpisov.

Subjekt informuje inšpekciu o tom, či a ako konal podľa odporúčania, v lehote uvedenej v dopise. Nedodržanie týchto odporúčaní, ako aj v prípade že subjekt neoboznámi inšpekciu o dodržiavaní týchto odporúčaní môže, v súlade s posúdením rizika, predstavovať dôvod na začatie inšpekčného dozoru.

Inšpektor spisuje zápisnicu o inšpekčnom dozore.

Do zápisnice sa zapisujú: údaje z príkazu na inšpekčný dozor, ak bol vydaný; čas a miesto inšpekčného dozoru, najmä uvedenie dôvodov a vysvetlenie dôvodov, ktoré spôsobili, že sa inšpekčný dozor vykonal mimo pracovného času dohliadaného subjektu; opis podniknutých opatrení; vyhlásenia, ktoré boli poskytnuté; opis iných predložených dôkazov; zistený skutočný stav; konštatácia zákonného hospodárenia a správania kontrolovaného subjektu; opis zistenej nezákonnosti, pričom uvedie dôkazy, na základe ktorých bola zistená určitá skutočnosť a právny základ na preukázanie nezákonnosti, opatrenia, ktoré sa ukladajú uvádzaním právneho základu, na ktorom sa zakladajú, a lehota na konanie podľa nich, primerané vysvetlenia, povinnosť dohliadaného subjektu oznamovať inšpektorovi konanie podľa opatrení a lehotu na takéto oznámenie, údaje o podaných trestných prihláškach, prihláškach za obchodný priestupok a žiadostiach o začatie priestupkového konania, ak boli podané, resp. vydaných priestupkových príkazoch, ak boli vydané, informácie o ostatných opatreniach a činnostiach, ktorým je inšpektor oprávnený, ak boli podniknuté, lehota na predloženie pripomienok k zápisnici, že zápisnica sa prečítala, s pripomienkami alebo bez pripomienok osobe, ktorá je prítomná pri dozore; iné informácie a údaje dôležité pre inšpekčný dozor. Oprávnená osoba dozeraného subjektu môže odmietnuť podpísať alebo prijať zápisnicu, čo inšpektor konštatuje písomne ​​a v zápisnici uvedie dôvody, prečo podpísanie alebo prevzatie zápisnice boli odmietnuté. Zápisnica sa doručí dozeranému subjektu do ôsmich pracovných dní od skončenia inšpekčného dozoru. Dozeraný subjekt má právo písomne ​​vyjadriť pripomienky k zápisnici o inšpekčnom dozore do piatich pracovných dní od jej prijatia. Inšpektor posudzuje poznámky, a to všetky spoločne a každú osobite, a vo vzájomnom vzťahu. Inšpektor potom môže vykonať dodatočný inšpekčný dozor s cieľom určiť skutočnosti, na ktoré sa vzťahujú poznámky. V prípade, že námietky proti zápisnici predložili nové skutočnosti a nové dôkazy, pre ktoré by sa mal zmeniť skutočný stav určený v zápisnici, alebo iné právne a iné posúdenia, inšpektor o tom spisuje doplnkovú zápisnicu, na ktorú nemožno namietať. Konajúc na základe poznámok vzápisnici, môže inšpektor zmeniť navrhované alebo uložené, resp. vyrieknuté opatrenie, alebo odstúpiť od opatrenia.

Inšpektor zápisnicuou alebo rozhodnutím rozhodne o opatreniach voči dozeranému subjektu.

Ak inšpektor pri vykonávaní inšpekčného dozoru nezistí nezákonnosti, chyby alebo nedopatrenia nevynesie rozhodnutie alebo záver a vtedy končí postup inšpekčného dozoru doručením dozeranému subjektu zápisnice, v ktorej sa uvádza, že neboli zistené nezákonnosti, chyby a nedopatrenia v jeho konaní.

Ak inšpekcia upustí od rozhodnutí, ktoré skôr vyniesla v rovnakých alebo podobných veciach, povinná je v tom rozhodnutí osobitne zdôvodniť príčiny upustenia.

Proti rozhodnutiu inšpektora možno podať odvolanie za 15 dní odo dňa doručenia písomného rozhodnutia Pokrajinskej vlády, ako orgánu druhého stupňa.

Aku dozeraného subjektu zistí nezákonnost trestnú zo zákona alebo iného predpisu, inšpektor príslušnému súdnickému orgánu podá trestnú prihlášku, prihlášku za obchodný priestupok alebo žiadosť o začatie priestupkového konania,resp. vydá priestupkový príkaz.

**Kontakt:**

**Nikola Ćirović**

radca pre inšpekčný dozor nad vyvesovaním a používaním pokrajinských symbolov

kancelária I/63a; tel. 021/487 4446

1. **Prekladateľské úkony v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev v AP Vojvodine**

Prekladatelia v Oddelení prekladateľských úkonov vykonávajú práce písomného a ústneho prekladania pre potreby pokrajinských orgánov, zo srbského jazyka do jazykov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré sú v úradnom použití v práci orgánov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, a to do maďarského, slovenského, rumunského, rusínskeho jazyka, ako aj prekladateľské úkony spomínaných jazykov do srbského jazyka.

Prekladajú sa predpisy a iné dokumenty, akty, ktoré sa vykonávajú v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, publikácie na potreby Pokrajinskej vlády a Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ako aj na potreby pokrajinských orgánov, ako aj iné materiály.

Zabezpečuje sa prekladanie materiálov pre zasadnutia Zhromaždenia AP Vojvodiny na maďarský a slovenský jazyk, ako aj simultánne prekladanie na zasadnutiach Zhromaždenia AP Vojvodiny, na konferenciách a zhromaždeniach so zahraničnými účastníkmi, ako aj konzekutívny preklad počas medziregionálnych stretnutiach.

Ako užšie organizačné jednotky v oddelení existujú: Skupina pre maďarský jazyk, Skupina pre rusínsky jazyk, Skupina pre slovenský jazyk a Skupina pre rumunský jazyk.

Po tom čo náčelník oddelenia dostane žiadosť na písomné prekladanie a prepošle ho vyššiemu referentovi na odborno-operačné úkony, vedúci jazykovej skupiny prijíma materiál na prekladanie od vyššieho referenta, ktorý predtým materiál úradne zaviedol do programu pre evidenciu materiálov oddelenia. Vedúci skupiny v istom programe udeľuje prekladateľovi materiál, ktorý obsahuje dátum prijímu, názov materiálu, objednávateľa, počet strán a preposiela text na prekladanie alebo si ho sám prevezme a pracuje na ňom.

**Kontakt:**

**Viktor Pál**

samostatný radca na realizovanie práv národnostných menšín – národnostných spoločenstiev – náčelníčka oddelenia

kancelária I/61; tel. 021/487 4512

**II. PROJEKTY, PRACOVNÉ SKUPINY A KOMISIE**

**1. Projekt Afirmácia multikultúrnosti a tolerancie vo Vojvodine**

Cieľ projektu je pestovanie kultúrnej diverzity a rozvíjanie ducha medzietnickej tolerancie u občanov Vojvodiny a úspešne sa realizuje od roku 2005. Projekt je koncipovaný ako komplexný multitematický a multikultúrny program a usmernený je na ideu silnenia medzinárodnostnej dôvery medzi mladými vo Vojvodine. Zahŕňa množstvo subprojektov a cez manifestácie, ktoré prebiehajú na území celej Vojvodiny zapája, cestou rôznych aktivít, viac tisíc žiakov vojvodinských základných a stredných škôl.

[Viac si môžete pozrieť na stránke sekretariátu](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=1101)

Kontakt:

**Bojan Gregurić**

samostatný radca pre uskutočňovanie rovnoprávnosti národnostných menšín – národnostných spoločenstiev

(kancelária: I/67; tel. 021/487 4604)

* 1. **Súbeh na spolufinancovanie projektov zachovania a pestovania medinárodnostnej tolerancie vo Vojvodine**

V rámci Projektu Afirmácia multikultúrnosti a tolerancie vo Vojvodine Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev najmenej raz ročne vypisuje súbeh na spolufinancovanie projektov zachovania a pestovania medzinárodnostnej tolerancie vo Vojvodine.

Prostriedky sa udeľujú na spolufinancovanie programov, projektov a aktivít organizácií, združení, asociácií a iných subjektov, ktorých cieľom je afirmovať hodnoty multikultúrnej spoločnosti a zachovať a pestovať medzinárodnostnú toleranciu vo Vojvodine, určených najmä na:

* zlepšenie produkcie a produkciu televízneho a rádiového programu, internet;
* prezentáciu, iné formy elektronických prezentácií, tlačených propagačných aktivít, aktivít v tlačených mediách a iných formách mediálnych aktivít;
* vydávanie kníh, brožúr, časopisov a iných publikácií neziskového charakteru;
* organizovanie seminárov, konferencií a iných formiem vedeckých a edukačných zhromaždení;
* obstaranie vybavenia, vybavovanie a adaptáciu priestoru a investičné vklady;
* organizovanie kultúrnych, vzdelávacích, športových a iných podujatí.

## 9.5. ODDELENIE LEKTOROVANIA A PREKLADATEĽSKÝCH ÚKONOV

Zamestnanci v Oddelení lektorovania a prekladateľských úkonov vykonávajú úkony písomného a ústneho prekladania pre potreby pokrajinských orgánov zo srbského jazyka na chorvátsky a anglický jazyk a prekladateľské úkony zo spomenutých jazykov do srbčiny. Lektorujú sa aj materiály v srbskom jazyku.

Prekladajú sa predpisy a iné dokumenty, písomnosti, ktoré sa zverejňujú v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, publikácie pre potreby Pokrajinskej vlády a Zhromaždenia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, pre potreby pokrajinských orgánov, ako aj iné materiály.

Zabezpečuje sa prekladanie materiálov pre zasadnutia Zhromaždenia AP Vojvodiny na chorvátsky jazyk, ako aj simultánny preklad na zasadnutiach Zhromaždenia APV, konferenciách a stretnutiach so zahraničnými účastníkmi ako aj konsekutívny preklad pri medziregionálnych stretnutiach.

Ako užšie organizačné jednotky v oddelení existuje Úsek pre úkony lektúry a chorvátsky jazyk, ako aj Úsek pre cudzie jazyky.

Po tom čo náčelník oddelenia dostane žiadosť na písomné prekladanie a prepošle ho vyššiemu referentovi na odborno-operačné úkony, vedúci jazykovej skupiny prijíma materiál na prekladanie od vyššieho referenta, ktorý predtým materiál úradne zaviedol do programu pre evidenciu materiálov, ktoré používajú zamestnanci v prekladateľskom oddelení. Vedúci skupiny v istom programe udeľuje prekladateľovi materiál, ktorý obsahuje dátum prijímu, názov materiálu, objednávateľa, počet strán a preposiela text na prekladanie alebo si ho sám prevezme a pracuje na ňom.

**Kontakt:**

**Dr. Miloš Zubac,**

vyšší radca – náčelník Oddelenia lektorovania a prekladateľských úkonov

(kancelária: II/26; tel. 021/487 4746)

# POSTUP POSKYTOVANIA SLUŽIEB

Údaje o postupoch pri získávaní služieb, ktoré poskytuje Pokrajinský sekretariát vdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev sú vysvetlené v predchádzajúcej kapitole.

# PREHĽAD ÚDAJOV O POSKYTNUTÝCH SLUŽBÁCH

**V roku 2015**

V roku 2015 bol vykonaný jeden mimoriadny dozor nad uplatnením úradného používania jazykov a písem na základe podania Národnostnej rady maďarskej národnostnej menšiny.

Počas roku 2015 do novembra 2015 bolo v oblasti vzdelávania obecným osvetovým inšpektorom zaslaných spolu 495 predmetov a iným príslušným orgánom 160. Zaslaných bolo 264 oznámení Ministerstvu osvety, stránkam 343 oznámení, iným orgánom 186 oznámení, ustanovizniam bolo zaslané 1 upozornenie a 4 príkazy. Vynesených bolo 111 prvostupňových rozhodnutí, ako aj 8 záverov.

Zaslaných bolo 36 návodov obecným osvetovým inšpektorom, spísaných 90 zápisníc o inšpekčnom dozore v prvom stupni a rozhodnuté bolo o 7 žiadostiach na ochranu práv žiakov.

Bolo prijatých 645 žiadostí o nostrifikáciu svedectva a 93 žiadosti o verifikáciu programu vzdelávacích ustanovizní.

**V roku 2016**

V roku 2016 v oblasti vzdelávania obecným osvetovým inšpektorom bolo prenechaných spolu 601 predmetov a iným príslušným orgánom 166. Odoslaných bolo 315 oznámení ministerstvu osvety, stránkam – 385 a iným orgánom – 351, kým sa ustanovizniam odoslali štyri poukazy. Vynesených bolo 134 prvostupňovývh rozhodnutí, jedno druhostupňové rozhodnutie, ako aj 12 záverov.

Odoslaných bolo 28 inštrukcií obecným osvetovým inšpektorom, zostavených bolo 207 zápisníc o inšpekčnom dohľade prvého stupňa a rozhodnutých bolo šesť žiadostí o ochranu práv žiakov.

Prijatých bolo 776 žiadostí o uznanie cudzích školských dokladov a 118 žiadostí o verifikáciu vzdelávacích ustanovizní.

**V roku 2017**

V roku 2017 do 20. septembra 2017 v oblasti vzdelávania obecným osvetovým inšpektorom bolo prenechaných spolu 432 predmetov a iným príslušným orgánom 133. Odoslaných bolo 286 oznámení ministerstvu osvety, stránkam – 247 a iným orgánom – 187, kým sa ustanovizniam odoslalo päť poukazov. Vynesených bolo 79 prvostupňovývh rozhodnutí, jedno druhostupňové rozhodnutie, ako aj 5 záverov.

Odoslaných bolo 21 inštrukcií obecným osvetovým inšpektorom, zostavených bolo 53 zápisníc o inšpekčnom dohľade prvého stupňa a rozhodnutých bolo 17 žiadostí o ochranu práv žiakov.

Prijatých bolo 552 žiadostí o uznanie cudzích školských dokladov a 84 žiadostí o verifikáciu vzdelávacích

ustanovizní.

**V roku 2018 a prvom polroku 2019:**

Počas roka 2018 a končí 30. júna 2019. V oblasti školstva bolo celkovo 959 prípadov postúpených mestským školským inšpektorom a 196 prípadov iným príslušným orgánom. Ministerstvu školstva bolo zaslaných 826 oznámení, účastníkom konania 725 oznámení a iným orgánom 562 oznámení, pričom inštitúciám bolo zaslaných päť upozornení a jedno upozornenie. Boli prijaté dve druhostupňové rozhodnutia a 173 rozhodnutí o overení vzdelávacích inštitúcií. Bolo vykonaných 259 kontrol v I. stupni a bolo vyhotovených 269 Záznamov o vykonaných kontrolách (terénne a kancelárske). V roku 2018 bolo vyriešených spolu 664 žiadostí o uznanie zahraničných školských dokladov. V období od 1. januára 2019 do 5. apríla 2019 (odkedy kompetenciu prevzala Agentúra pre kvalifikácie v Belehrade) bolo podaných 90 žiadostí o uznanie zahraničných školských dokladov. Preskúmanie údajov o inšpekčnom dozore v oblasti úradného používania jazyka a písma V roku 2018 sa v oblasti úradného používania jazyka a písma uskutočnilo desať úradných poradenských návštev a 13 kontrol v teréne (desať riadnych a tri mimoriadne). V roku 2019 sa uskutočnili štyri úradné poradenské návštevy a 18 kontrol v teréne (15 riadnych, jedna kontrolná a dve mimoriadne) v oblasti úradného používania jazyka a písma. V roku 2020 sa neuskutočnili žiadne oficiálne poradenské návštevy. Bolo vykonaných 13 kontrol v teréne (desať riadnych a tri mimoriadne) v oblasti úradného používania jazyka a písma. Boli vydané tri zákony o uplatňovaní predpisov v oblasti úradného používania jazyka a písma. Bolo vykonaných 15 kontrolných prehliadok úradu.

**PREHĽAD ÚDAJOV O POSKYTNUTÝCH SLUŽBÁCH ODDELENIA PRE SKÚŠKY**

1. **Súdna skúška**

V roku 2020 sa súdna skúška organozivala v desiatich skúškových obdobiach – počas celého roka, okrem v júli a auguste. V každom januárovom a februárovom skúškovom období ústna časť skúšky mala verejný charakter, a v tej miere ako to dovoľovali podmienky v miestnostiach, v ktorých sa skúška konala, všetkým záujemcom bolo umožnené, aby boli prítomní na skúške. V zostávajúcich ôsmich skúškových obdobiach bola verejnosť vylúčená - vzhľadom na epidemiologickú situáciu spôsobenú pandémiou vírusu Kovid-19, podľa opatrení v pokynoch na prevenciu a tlmenie tohto ochorenia. Písomná časť skúšky nebola verejná podľa zákona.

Písomná časť súdnej skúšky bola orhanizovaná v Zhormaždení APV a v sieňach Odvolacieho súda v Novom Sade. Ústna časť skúšky sa konala v súdnych sieňacha v sálach, ktoré dal k dispozícii Odvolací súd v Novom Sade, Vyšší súd v Novom Sade a Hospodársky súd v Novom Sade.

Na každú žiadosť strany za skladanie súdnej skúšky v rámci pokrajinský sekretariátu viedlo sa správne konanie. Pokrajinský tajomník, v rámci svojho oprávnenia, rozhodovl o práve strán aby skladali súdnu skúšku. Pred podávaním žiadosti, kandidáti mali možnosť ústne, telefonicky alebo nepriamo sa informovať o formálno-právnych podmienkachskladania súdnej skúšky a o organizácii skúšky. Taktiež, kandidáti sa oboznamovali prostredníctvom e-maila alebo internetovej stránke pokrajinský sekretariátu, ktorá sa pravidelne aktualizuje.

Čo sa týka počtu kandidátov a ich úspešnosti v predchádzajúcich piatich rokoch, situácia je nasledovná.

Počas roka 2016 pred obidvoma skúškovými výbormi skúšku skladalo spolu 709 kandidátov. Z toho 275 kandidátov náhradne (na opravnej skúške) skladalo niektorý z predmetov, kým 434 kandidátov skladalo celú skúšku. Z celkového počtu kandidátov, ktorí skladali celú skúšku (434) zložilo skúšku 93 kandidátov, 267 kandidátov bolo zaslaných na opätovné skladanie (opravnú skúšku) z jedného alebo viacerých predmetov a 74 kandidátov nezložilo celú skúšku (všeobecný prospech na skúške bol ohodnotený známkou „nezložil“). Z kandidátov, čo náhradne skladali niektorú skúšku (275) 247 skúšku zložilo, kým 28 týchto kandidátov súdnu skúšku nezložilo.

V roku 2017, pred obidvoma skúškovými výbormi skúšku skladalo spolu 703 kandidátov. Z toho 287 kandidátov náhradne (na opravnej skúške) skladalo niektorý z predmetov, kým 416 kandidátovskladalo celú skúšku. Z celkového počtu kandidátov, ktorí skladali celú skúšku (703), zložilo skúšku 320 kandidátov, 302 kandidátov bolo zaslaných na opätovné skladanie (opravnú skúšku) z jedného alebo viacerých predmetov, а 81 kandidátov nezložilo celú skúšku (všeobecný prospech na skúške bol ohodnotený známkou „nezložil“). Z kandidátov, čo náhradne skladali niektorú skúšku (287), skúšku zložilo 239, kým 48 týchto kandidátov súdnu skúšku nezložilo.

V roku 2018 skúšku skladalo 520 kandidátov. Z toho 222 kandidátov dodatočne (na opravnej skúške) skladalo jednotlivé predmety, kým 298 kandidátov skladalo celú skúšku. Z celkového počtu kandidátov, ktorí skladali celú skúšku (520), zložilo 208 kandidátov, 208 kandidátov bolo poslaných na dodatočné skladanie (opravnú skúšku) z jedného alebo viactich predmetov a 104 uchádzačov nezložilo celú skúšku (celkový úspech na skúške je ohodnotený známkou „nezložil“).

V roku 2019 sa celkovo prihlásilo 437 záujemcov. Z toho 192 uchádzačov následne (opravne) absolvovalo niektorý z predmetov a 245 uchádzačov celú skúšku. Z celkového počtu uchádzačov, ktorí vykonali celú skúšku (437), prospelo 198 uchádzačov, na následné skúšky (opravné) z jedného alebo viacerých predmetov bolo poslaných 168 uchádzačov a na celej skúške neuspelo 71 uchádzačov.

V roku 2020 absolvovalo skúšku spolu 346 uchádzačov. Z toho 124 uchádzačov následne (opravne) absolvovalo niektorý z predmetov a 222 uchádzačov celú skúšku. Z celkového počtu uchádzačov, ktorí vykonali celú skúšku (346), na skúške uspelo 146, na následné skúšky (opravné) z jedného alebo viacerých predmetov bolo odoslaných 145 uchádzačov a na celej skúške neuspelo 55 uchádzačov.

V roku 2021 vykonalo advokátsku skúšku prvýkrát 252 uchádzačov, následne (na opravnom) niektorý z predmetov 194 uchádzačov, čo je spolu 446 uchádzačov. Z celkového počtu uchádzačov, ktorí vykonali celú skúšku (252), prospelo 36, na následné skúšky (opravné) z jedného alebo viacerých predmetov bolo poslaných 170 uchádzačov a 46 uchádzačov nespravilo celú skúšku. Z tých uchádzačov, ktorí následne skladali niektoré predmety 162 skúšku zložilo a 32 nezložilo súdnu skúšku.

1. **Súdni tlmočníci**

V roku 2016 bol vypísaný Oznam o dosadenie stálych súdnych tlmočníkov pre obvody vyšších súdov na území AP Vojvodiny, na ktorý bolo podaných 85 prihlášok.

Počas roku 2017 prihlásení kandidáti skladali previerku, z čoho 54 kandidátov zložilo previerku znalostí a dosadených bolo 36 prekladateľov/tlmočníkov pre 17 jazykov.

V roku 2017 bol vypísaný Oznam o dosadenie stálych súdnych tlmočníkov pre obvody vyšších súdov na území AP Vojvodiny, na ktorý bolo podaných 132 prihlášok z ktorých dvaja kandidáti nesplnili niektorú z podmienok uvedených v ozname.

V roku 2018 zo 130 kandidátov predložilo 9 uchádzačov osvedčenie o úspešnom absolvovaní skúšky a 20 uchádzačov sa pri skúmaní vedomostí nezúčastnilo. Z celkového počtu poznatkov bolo zaradených celkom 54 kandidátov, z ktorých bolo vymenovaných 26 kandidátov ako prekladatelia. Prísahy sa konajú pred vyššími súdmi na území AP Vojvodiny, po ktorých môžu prekladatelia začať svoju činnosť.

V roku 2019 po vyplnených oznámeniach o menovaní stálych súdnych tlmočníkov pre oblasť vyšších súdov na území AP Vojvodiny zverejnených v novembri, januári a apríli 2019 pokrajinský tajomník vymenoval 23 stálych súdnych prekladateľov pre 13 jazykov.

V roku 2020 (do 25. novembra) podľa oznámenia o menovaní stálych súdnych prekladateľov a stálych súdnych tlmočníkov znakov nevidomých, hluchých alebo nemých osôb, ktoré bolo vyhlásené v novembri 2019 a zrealizované v roku 2020, pokrajinský tajomník vymenoval 27. stálych súdnych prekladateľov pre osem jazykov.

V roku 2021 bolo podľa oznámenia o vymenovaní stálych súdnych prekladateľov a stálych súdnych tlmočníkov znakov pre nevidiacich, nepočujúcich alebo nemých, ktoré bolo vyhlásené v novembri 2020, podaných 62 žiadostí.

1. **Štátna odborná skúška**

Štátnu odbornú skúšku v roku 2016 skladalo spolu 478 kandidátov – 68 kandidátov so stredným vzdelaním a 410 kandidátov s vysokým vzdelaním - v miestnostiach Pokrajinskej vlády. Pre kandidátov so stredoškolským vzdelaním sa skúšky konali v piatich skúškových obdobiach. Z celkovo 68 kandidátov, čo skladali skúšku, na skladanie opravnej skúšky boli zaslaní štyria kandidáti. Kandidátom, čo zložili skúšku bolo vydaných spolu 68 osvedčení. Pre kandidátov s vysokoškolským vzdelaním sa skúšky konali v štrnástich skúškových obdobiach. Z celkovo 410 kandidátov, čo skladali skúšku, na skladanie opravnej skúšky boli zaslaní 73 kandidáti. Vydaných bolo 408 osvedčení o zloženej štátnej odbornej skúške pre zamestnancov s vysokoškolským vzdelaním, z čoho boli, na základe žiadosti kandidáta, vydané dve dvojjazyčné osvedčenia o zloženej skúške (v srbskom a maďarskom jazyku).

Štátnu odbornú skúšku v roku 2017 skladalo spolu 883 kandidátov – 153 kandidátov so stredným vzdelaním a 730 kandidátov s vysokým vzdelaním v miestnostiach Pokrajinskej vlády. Z celkovo 153 kandidátov so stredoškolským vzdelaním sa skúšky konali v štyroch skúškových obdobiach a vydaných bolo 152 osvedčení, z čoho bolo vydané jedno dvojjazyčné osvedčenie (v srbskom a maďarskom jazyku). Pre kandidátov s vysokoškolským vzdelaním sa skúšky konali v 22 skúškových obdobiach. Z celkovo 730 kandidátov, čo skladali skúšku, na skladanie opravnej skúšky boli zaslaní 21 kandidáti. Vydaných bolo spolu 728 osvedčení, z čoho boli vydané dve dvojjazyčné osvedčenia o zloženej skúške (v srbskom a maďarskom jazyku).

Štátnu odbornú skúšku v roku 2018 skladalo celkom 330 kandidátov, v miestnostiach Pokrajinskej vlády skladalo celkom 421 kandidátov s vysokým vzdelaním – 331 kandidátov, so stredným vzdelaním – 90 kanidátov. Z celkového počtu 331 kandidátov s vysokoškolským vzdelaním na skladanie opravnej skúškyzaslatých bolo 12 uchádzačov, jeden uchádzač nezložil skúšku a traja odstúpili od skladania skúšky. Celkom je vydaných 304 potvrdení o zloženej štátnej odbornej skúške. Štátnu odbornú skúšku a opravnú skúšku z 90 uchádzačov vykonalo v sledovanom období 89 uchádzačov a na opravnú skúšku bol vyslaný jeden uchádzač, ktorý skúšku zložil. Celkovo bolo vydaných 417 osvedčení o zložení štátnej odbornej skúšky, z toho päť dvojjazyčných osvedčení, štyri v srbčine a maďarčine a jedno v srbčine a slovenčine.

V roku 2019 vykonalo skúšku spolu 373 uchádzačov - 75 uchádzačov so stredoškolským vzdelaním a 298 uchádzačov s vysokoškolským vzdelaním. Celkovo bolo vydaných 370 osvedčení o vykonaní štátnej odbornej skúšky, z toho deväť dvojjazyčných osvedčení, šesť v srbčine a maďarčine, dve v srbčine a slovenčine a jedno v srbčine a chorvátčine. V roku 2020 vykonalo skúšku spolu 496 záujemcov – 150 záujemcov so stredoškolským vzdelaním a 346 s vysokoškolským vzdelaním. Celkovo bolo vydaných 491 vysvedčení, z toho päť dvojjazyčných vysvedčení v srbskom a maďarskom jazyku. V roku 2021 vykonalo skúšku spolu 393 záujemcov - 93 záujemcov so stredoškolským vzdelaním a 300 s vysokoškolským vzdelaním. Celkovo bolo vydaných 390 osvedčení podľa článok 29. Zákona o všeobecnom správnom konaní (Úradný vestník RS č. 18/2016, autentický výklad – 95/2018) a úradných záznamov Pokrajinského sekretariátu pre vzdelávanie, predpisy, Správa a národnostné menšiny - národnostné spoločenstvá o vykonaných štátnych odborných skúškach.

1. **Jazykové skúšky**

Jazykovú skúšku v roku 2016 skladalo spolu 10 kandidátov z troch jazykov angličtiny, maďarčiny a nemčiny.

Počas roku 2017 vo dvoch skúškových obdobiach jazykovú skúšku zložili šest kandidáti z dvoch jazykov (maďarského a rusínskeho)

V roku 2018 boli predložené tri žiadosti na skladanie jazykových skúšok, jeden z maďarského jazyka a dva z chorvátskeho. Skúšku skladali a zložili dvaja kandidáti a jeden kandidát sa vzdal.

1. **Skúška pre licenciu učiteľov, vychovávateľov a odborných spolupracovníkov**

Skúšku pre pracovné povolenie, resp. licenciu učiteľov, vychovávateľov a odborných spolupracovníkov v spravodajskom období v desiatich skúškových obdobiach skladalo spolu 858 kandidátov.

Počas roka 2017 v šiestich skúšobných obdobiach vykonalo jazykovú skúšku 6 uchádzačov z dvoch jazykov (maďarčina a rusínčina).

V 2018 boli podané tri prihlášky na jazykové skúšky, jedna z maďarského jazyka a dve z chorvátskeho jazyka. Dvaja uchádzači urobili skúšku a uspeli a jeden uchádzač sa vzdal.

V roku 2019 v dvoch skúšobných obdobiach na základe zaslaných žiadostí uspeli celkom traja uchádzači, dvaja uchádzači pre maďarský jazyk a jeden pre chorvátsky jazyk. Počas rokov 2020 a 2021 sa jazykové skúšky neorganizovali.

5. **Licenčná skúška pre učiteľov, vychovávateľov a odborných spolupracovníkov**

Skúšku na pracovné povolenie, teda licenciu pre učiteľov, vychovávateľov a odborných spolupracovníkov, vykonalo v roku 2016 v desiatich skúšobných termínoch spolu 858 záujemcov.

V priebehu roka 2017 v 11 skúškových termínoch vykonalo skúšku na pracovné povolenie, tj licenciu pre učiteľov, vychovávateľov a odborných spolupracovníkov v sledovanom období 893 uchádzačov.

V roku 2018 v desiatich termínoch skúšok vykonalo skúšku spolu 751 uchádzačov.

V roku 2019 v celkovo jedenástich termínoch skúšok vykonalo skúšku 804 uchádzačov.

Skúška na licenciu učiteľov, vychovávateľov a odborných spolupracovníkov sa v období od marca 2020 do septembra 2021 nerealizovala z dôvodu pandémie Covid 19 a v súlade s odporúčaniami Ministerstva školstva, vedy a technického rozvoja. výrazne menej kandidátov – spolu 494.

1. **Odborná skúška pre tajomníkov ustanovizní**

Odbornú skúšku pre tajomníka vzdelávacej a výchovnej ustanovizne v roku 2016 v dvoch skúškových obdobiach skladalo deväť kandidátov, ktorí skúšku zložili na prvý pokus. V roku 2016 bolo vydaných 101 osvedčení, z čoho bolo 92 osvedčení pre kandidátov, čo od roku 2009 čakali na vydanie osvedčenia na určenom tlačive rezortného ministerstva.

V roku 2017 v dvoch skúškových obdobiach odbornú skúšku pre tajomníka vzdelávacej a výchovnej ustanovizne skladali siedmi kandidáti, ktorým boli vydané osvedčenia.

V januári 2018 neboli podané žiadosti na skladanie tejto skúšky.

V roku 2018 v jednom skúškovom obodbí skúšku skladali štyria kandidáti.

V roku 2019 v jednom skúšobnom období pristúpilo a prospelo celkovo šesť uchádzačov, ktorým boli predložené osvedčenia o absolvovaní skúšky.

V roku 2020 absolvovali skúšku v jednom termíne dvaja uchádzači a v roku 2021 štyria uchádzači.

7. Licenčná skúška riaditeľa vzdelávacej inštitúcie S organizáciou licenčnej skúšky riaditeľa vzdelávacej inštitúcie so sídlom na území AP Vojvodiny sa začalo v decembri 2018, keď v jednom skúšobnom období vykonalo skúšku spolu 11 uchádzačov, z toho štyria na opravnej skúške neuspeli. Uchádzačom, ktorí uspeli v určenom termíne, boli vydané osvedčenia o vykonaní licenčnej skúšky (7). V roku 2019 v šiestich termínoch skúšok - spolu 31 uchádzačov vykonalo skúšku, 29 prvýkrát, ako aj dvaja uchádzači, ktorí robili opravnú skúšku. Všetci uchádzači skúšku zvládli a o vykonaní licenčnej skúšky bolo vydaných 31 osvedčení. V priebehu roka 2020 vykonalo skúšku 25 uchádzačov v piatich termínoch skúšok, z toho jeden termín bol na opravnú skúšku dvoch uchádzačov, pričom ostatných 23 uchádzačov vykonalo skúšku na prvý raz. V roku 2021 vykonalo skúšku 77 uchádzačov v ôsmich skúšobných termínoch.

1. **Licenčná skúška pre riaditeľa vzdelávacej inštitúcie**

S organizáciou licenčnej skúšky riaditeľa vzdelávacej inštitúcie so sídlom na území AP Vojvodiny sa začalo v decembri 2018, keď v jednom skúšobnom období vykonalo skúšku spolu 11 uchádzačov, z toho štyria na opravnej skúške neuspeli. Uchádzačom, ktorí uspeli v určenom termíne, boli vydané osvedčenia o vykonaní licenčnej skúšky (7). V roku 2019 v šiestich termínoch skúšok - spolu 31 uchádzačov vykonalo skúšku, 29 prvýkrát, ako aj dvaja uchádzači, ktorí robili opravnú skúšku. Všetci uchádzači skúšku zvládli a o vykonaní licenčnej skúšky bolo vydaných 31 osvedčení. V priebehu roka 2020 vykonalo skúšku 25 uchádzačov v piatich termínoch skúšok, z toho jeden termín bol na opravnú skúšku dvoch uchádzačov, pričom ostatných 23 uchádzačov vykonalo skúšku na prvý raz. V roku 2021 vykonalo skúšku 77 uchádzačov v ôsmich skúšobných termínoch.

# 12. ÚDAJE O PRÍJMOCH A VÝDAVKOCH

**Údaje na rok 2017:**

FINANČNÝ PLÁN POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN– NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV ZA ROK 2017

(január 2017)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 09 00** | | |
| 01 00 | Príjmy z rozpočtu | 606.545.808,27 |
| 07 08  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – účelové a neúčelové transfery republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy  *Bežné transfery od republiky v prospech AP Vojvodiny* | 585.623.000,00 |
| 07 13  *733131* | Transfery od iných úrovní moci - Transfery z republikového rozpočtu na výdavky na zamestnancov vo vzdelávaní  *Bežné transfery od republiky v prospech AP Vojvodiny* | 22.484.215.000,00 |
| 13 00 | Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov | 420.000,00 |
| **Spolu pre kapitolu 09 00** | | **23.676.803.808,27** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 09 01** | | |
| 01 00 | Príjmy z rozpočtu | 23.199.680,00 |
| 04 00  *742372* | Vlastné príjmy rozpočtových užívateľov  *Príjmy nepriamych užívateľov rozpočtu lokálnej samosprávy, ktoré sa uskutočňujú dodatočnými aktivitami* | 2.084.000,00 |
| 13 06  *321311* | Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov – dodatočné prostriedky  *Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov* | 500.000,00 |
| **Spolu pre kapitolu 09 01** | | **25.783.680,00** |
| **Spolu pre kapitolu 09** | | **23.702.587.488,27** |

REALIZÁCIA FINANČNÉHO PLÁNU POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV NA OBDOBIE OD 01.01.2017 DO 31. 12. 2017

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Program** | **Programová aktivita** | **Projekt** | **Zdroj financovania** | **Oddiel** | **Kapitola** | **Názov** | **Ročný plán** | **Realizácia** |
| **606** |  |  | **09** | **00** | **PODPOROVANIE PRÁCE ORGÁNOV VEREJNEJ SPRÁVY** | **15.200.000,00** | **13.618.220,00** | **89,59%** |
|  | 6061003 |  | 09 | 00 | VYDÁVANIE ÚRADNÉHO VESTNÍKA APV | 15.200.000,00 | 13.618.220,00 | 89,59% |
| **607** |  |  | **09** | **00** | **SYSTEM ŠTÁTNEJ SPRÁVY** | **97.248.228,30** | **90.496.951,94** | **93,06%** |
|  | 6071001 |  | 09 | 00 | ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA ŠTÁTNEJ ODBORNEJ SKÚŠKY | 7.430.000,00 | 6.924.082,32 | 93,19% |
|  | 6071004 |  | 09 | 00 | ADMINISTRÁCIA A SPRAVOVANIE | 89.818.228,30 | 83.572.869,62 | 93,05% |
| **609** |  |  | **09** | **00** | **E-SPRÁVA** | **1.583.418,24** | **1.583.418,24** | **100,00%** |
|  |  | 6094003 | 09 | 00 | IMPLEMENTÁCIA SOFTVÉRU NA PODPOROVANIE PREKLADANIA (CAT TOOLS) | 1.583.418,24 | 1.583.418,24 | 100,00% |
| **1001** |  |  | **09** | **00** | **ZVEĽADENIE O OCHRANA ĽUDSKÝCH A MENŠINOVÝCH PRÁV A SLOBÔD** | **133.521.700,00** | **132.291.704,93** | **99,08%** |
|  | 10011003 |  | 09 | 00 | PODPOROVANIE ORGANIZÁCIÍ ETNICKÝCH SPOLOČENSTIEV V AP VOJVODINE | 31.000.000,00 | 30.915.000,00 | 99,73% |
|  | 10011004 |  | 09 | 00 | PODPOROVANIE PRÁCE NÁRODNOSTNÝCH RÁD NÁRODNOSTNÝCH ENŠÍN | 60.100.000,00 | 60.040.500,00 | 99,90% |
|  | 10011005 |  | 09 | 00 | ROZVOJ VIACJAZYČNOSTI NA ÚZEMÍ AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY | 10.110.000,00 | 9.985.497,01 | 98,77% |
|  | 10011006 |  | 09 | 00 | AFIRMÁCIA MULTIKULTÚRNOSTI A TOLERANCIE VO VOJVODINE | 30.311.700,00 | 29.350.707,92 | 96,83% |
|  |  | 10014007 | 09 | 00 | DEKÁDA INKLÚZIE RÓMOV | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 100,00% |
| **1602** |  |  | **09** | **00** | **ÚPRAVA A SPRAVOVANIE V JUSTIČNOM SYSTÉME** | **12.730.000,00** | **12.189.160,98** | **95,75%** |
|  | 16021001 |  | 09 | 00 | ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA SÚDNEJ SKÚŠKY A SKÚŠKY PRE SÚDNYCH TLMOČNÍKOV | 12.730.000,00 | 12.189.160,98 | 95,75% |
| **2001** |  |  | **09** | **00** | **ÚPRAVA A DOZOR NAD VZDELÁVACOU SÚSTAVOU** | **81.267.381,53** | **71.673.130,27** | **88,19%** |
|  | 20011001 |  | 09 | 00 | ADMINISTRÁCIA, SPRAVOVANIE A DOZOR | 68.920.051,34 | 63.648.469,55 | 92,35% |
|  | 20011002 |  | 09 | 00 | ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA SKÚŠOK PRE LICENCIE TAJOMNÍKOV USTANOVIZNÍ A RIADITEĽOV | 10.137.330,19 | 5.828.955,97 | 57,50% |
|  | 20011003 |  | 09 | 00 | UDELENIE VYZNAMENANIA DR. DJORDJA NATOŠEVIĆA | 2.210.000,00 | 2.195.704,75 | 99,35% |
| **2002** |  |  | **09** | **00** | **PREDŠKOLSKÁ VÝCHOVA** | **642.443.792,37** | **569.099.053,39** | **88,58%** |
|  | 20021001 |  | 09 | 00 | PODPOROVANIE REALIZÁCIE ŠTVORHODINOVÉHO PRÍPRAVNÉHO PREDŠKOLSKÉHO PROGRAMU | 585.623.000,00 | 515.310.361,00 | 87,99% |
|  | 20021002 |  | 09 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY PREDŠKOLSKÝCH USTANOVIZNÍ | 56.820.792,37 | 53.788.692,39 | 94,66% |
| **2003** |  |  | **09** | **00** | **ZÁKLADNÉ VZDELANIE** | **16.320.811.603,61** | **16.302.102.260,69** | **99,89%** |
|  | 20031001 |  | 09 | 00 | REALIZÁCIA ČINNOSTI ZÁKLADNÉHO VZDELANIA | 16.078.075.000,00 | 16.061.786.157,41 | 99,90% |
|  | 20031002 |  | 09 | 00 | DVOJJAZYČNÁ VÝUČBA NA ZÁKLADNÝCH ŠKOLÁCH | 2.300.000,00 | 2.298.024,94 | 99,91% |
|  | 20031004 |  | 09 | 00 | ZVYŠOVANIE KVALITY ZÁKLADNÉHO VZDELANIA | 10.609.579,01 | 10.593.436,12 | 99,85% |
|  | 20031005 |  | 09 | 00 | VZDELÁVANIE DOSPELÝCH | 1.000.000,00 | 993.681,00 | 99,37% |
|  | 20031006 |  | 09 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY ZÁKLADNÝCH ŠKÔL | 228.027.024,60 | 225.711.993,29 | 98,98% |
|  |  | 20034003 | 09 | 00 | BEZPLATNÉ UČEBNICE PRE ŽIAKOV PRVÉHO CYKLU ZÁKLADNÉHO VZDELÁVANIA A VÝCHOVY | 800.000,00 | 718.967,93 | 89,87% |
|  |  | 20034007 | 09 | 00 | ZVEĽADENIE VÝUČBY FRANCÚZSKEHO JAZYKA NA ZÁKLADNÝCH ŠKOLÁCH NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY Z DÔVODU UVEDENIA DVOJJAZYČNEJ VÝUČBY | **6.585.604.098,94** | **6.529.372.706,78** | **99,15%** |
| **2004** |  |  | **09** | **00** | **STREDNÉ VZDELANIE** | 6.482.461.000,00 | 6.426.920.705,54 | 99,14% |
|  | 20041001 |  | 09 | 00 | REALIZÁCIA ČINNOSTI STREDNÉHO VZDELANIA | 14.588.098,94 | 14.136.785,85 | 96,91% |
|  | 20041002 |  | 09 | 00 | ZVYŠOVANIE KVALITY STREDNÉHO VZDELANIA | 2.500.000,00 | 2.488.421,86 | 99,54% |
|  | 20041004 |  | 09 | 00 | DVOJJAZYČNÁ VÝUČBA NA STREDNÝCH ŠKOLÁCH | 86.055.000,00 | 85.826.793,53 | 99,73% |
|  | 20041005 |  | 09 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY STREDNÝCH ŠKÔL | **425.715.000,00** | **422.112.841,72** | **99,15%** |
| **2007** |  |  | **09** | **00** | **PODPOROVANIE VZDELÁVANIA ŽIAKOV A ŠTUDENTOV** | 216.710.000,00 | 213.356.277,01 | 98,45% |
|  | 20071003 |  | 09 | 00 | REALIZÁCIA ČINNOSTI USTANOVIZNÍ ŽIACKEHO ŠTANDARDU | 2.000.000,00 | 1.959.071,99 | 97,95% |
|  | 20071004 |  | 09 | 00 | ZVYŠOVANIE KVALITY ŽIACKEHO ŠTANDARDU | 183.000.000,00 | 183.000.000,00 | 100,00% |
|  | 20071005 |  | 09 | 00 | SUBVENCOVANIE PREPRAVY ŽIAKOV STREDNÝCH ŠKÔL | 24.005.000,00 | 23.797.492,72 | 99,14% |
|  | 20071006 |  | 09 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY USTANOVIZNÍ ŽIACKEHO ŠTANDARDU | 24.005.000,00 | 23.797.492,72 | 99,14% |
| **2001** |  |  | **09** | **01** | **ÚPRAVA A DOHĽAD NAD VZDELÁVACOU SÚSTAVOU** | 25.604.296,86 | 19.950.157,81 | 77,92% |
|  | 20011005 |  | 09 | 01 | ROZVOJ ODBORNEJ BÁDATEĽSKEJ PRÁCE V OBLASTI VZDELÁVANIA | 25.604.296,86 | 19.950.157,81 | 77,92% |
| **SPOLU PRE ODDIEL 09** | | | | | | **24.341.729.519,85** | **24.164.489.606,75** | **99,27%** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Názov** | **Realizácia** |
| **1** | **Projekty a aktivity za účelom zlepšenia kvality vzdelávania v základnom a strednom vzdelávaní a žiackom štandarde** | **24.730.221,97** |
|  | Základné vzdelávanie | 10.593.436,12 |
|  | Stredné vzdelávanie | 14.136.785,85 |
| **2** | **Projekty a aktivity za účelom zvýšenia úrovne žiackeho štandardu** | **1.959.071,99** |
| **3** | **Uvedenie dvojjazyčnej výučby v srbskom a anglickom jazyku** | **4.786.446,80** |
|  | Základné vzdelávanie | 2.298.024,94 |
|  | Stredné vzdelávanie | 2.488.421,86 |
| **4** | **Modernizácia infraštruktúry predškolských ustanovizní, základných a stredných škôl a žiackych domovov** | **389.124.971,93** |
|  | Predškolské ustanovizne | 53.788.692,39 |
|  | Základné vzdelávanie | 225.711.993,29 |
|  | Stredné vzdelávanie | 85.826.793,53 |
|  | Žiacky štandard | 23.797.492,72 |
| 5 | **Subvencovanie trov prepravy žiakov stredných škôl v medzimestskej preprave** | 183.000.000,00 |
| 6 | **Programová aktivita pre vzdelávanie dospelých** | 993.681,00 |
| 7 | Projekt zveľadenia francúzskeho jazyka na základných školách na území APV za účelom uvedenia dvojjazyčnej výučby | 718.967,93 |
| **Spolu:** | | **605.313.361,62** |

**Údaje pre rok 2018:**

FINANČNÝ PLÁN POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV ZA ROK 2018

(január, 2018)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovanie pre kapitou 06 00:** | | |
| 01 00 | Primy z rozpočtu | 694.411.148,12 |
| 07 08  *733131* | Transfery z iných úrovní vlády - účelové a neúčelové transfery zo republikového rozpočtu do rozpočtov jednotiek lokálnej samosprávy Bežné transfery z republiky v prospech úrovne AP Vojvodiny | 597.336.000,00 |
| 07 13  *733131* | Transfery z iných úrovní moci - transferové prostriedky z republikového rozpočtu na výdavky pre zamestnancov vo vzdelávaní  Bežné transfery z republiky v prospech úrovne AP Vojvodiny | 24.893.335.000,00 |
| Celkom pre hlavu 06 00: | | 26.185.082.148,12 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zdroje financovania pre kapitolu 06 01: | | |
| 01 00 | Prijmy z rozpočtu | 22.949.183,68 |
| 03 00  771111  772112 | Sociálne príspevky Memorandum položky na vrátenie nákladov (800.000,00) Memorandum položky na vrátenie výdavkov z predchádzajúceho roka (138 525,00) | 938.525,00 |
| 04 00  742331 | Vlastné príjmy užívateľov rozpočtu Príjmy, ktoré realizujú orgány AP Vojvodiny | 400.000,00 |
| 13 06  321311 | Nerozdelený prebytok z minulých rokov - dodatočné finančné prostriedky Nerozdelený prebytok z príjmu a výnosy z predchádzajúcich rokov | 1.454.000,00 |
| Celkom pre kapitolu **06 01:** | | **25.741.708,68** |
| Celkom pre oddiel **06:** | | **26.210.823.856,80** |

FINANČNÝ PLÁN POKRAJISNKÉHO SEKRETARIÁTU PRE VZDELÁVANIE, PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY - NÁRODNOSTNÉ SPOLOČENSTVÁ NA ROK 2018

(apríl 2018)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zdroje financovania pre kapitolu **06 00:** | | |
| 01 00 | Príjmy z rozpočtu | 733.123.816,22 |
| 07 08  *733131* | Transfery z iných úrovní moci - účelové a neúčelové tranfery zo republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy  Bežné transfery z republiky v prospech úrovne AP Vojvodiny | 597.336.000,00 |
| 07 13  *733131* | Transfery z iných úrovní vlády - transferové prostriedky z republikového rozpočtu na výdavky pre zamestnancov vo vzdelávaní  Bežné transfery z republiky v prospech úrovne AP Vojvodiny | 24.893.335.000,00 |
| **Celkom pre kapitolu 06 00:** | | **26.185.082.148,12** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zdroje financovania pre hlavu 06 01: | | |
| 01 00 | Primy z rozpočtu | 23.650.581,41 |
| 03 00  771111  772112 | Sociálne príspevky Memorandum položky na vrátenie nákladov (800.000,00) Memorandum položky na vrátenie výdavkov z predchádzajúceho roka (138 525,00) | 938.525,00 |
| 04 00  742331 | Vlastné príjmy užívateľov rozpočtu Príjmy, ktoré realizujú orgány AP Vojvodiny | 400.000,00 |
| 13 06  321311 | Nerozdelený prebytok z minulých rokov - dodatočné finančné prostriedky Nerozdelený prebytok z príjmu a výnosy z predchádzajúcich rokov | 1.454.000,00 |
| Celkom pre hlavu 06 01: | | 26.443.106,41 |
| Celkom pre oddiel 06: | | 26.250.237.922,63 |

FINANČNÝ PLÁN O ZMENÁCH A DOPLNKOCH FINANČNÉHO PLÁNU POKRAJISNKÉHO SEKRETARIÁTU PRE VZDELÁVANIE, PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY - NÁRODNOSTNÉ SPOLOČENSTVÁ NA ROK 2018

(jún 2018)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zdroje financovania pre kapitolu **06 00:** | | |
| 01 00 | Primy z rozpočtu | 847.695.136,22 |
| 07 08  *733131* | Transfery z iných úrovní moci - účelové a neúčelové tranfery zo republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovne AP Vojvodiny* | 597.336.000,00 |
| 07 13  *733131* | Transfery z iných úrovní moci - transferové prostriedky z republikového rozpočtu na výdavky pre zamestnancov vo vzdelávaní  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovne AP Vojvodiny* | 24.893.335.000,00 |
| Celkom pre kapitolu 06 01: | | **26.338.366.136,22** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zdroje financovania pre kapitolu **06 01:** | | |
| 01 00 | Primy z rozpočtu | 23.900.581,41 |
| 03 00  771111  772112 | Sociálne príspevky *Memorandum položky na vrátenie nákladov (800.000,00) Memorandum položky na vrátenie výdavkov z predchádzajúceho* | 938.525,00 |
| 04 00  *742331* | Vlastné príjmy rozpočtových užívateľov  *Príjmy, ktoré svojou činnosťou uskutočnia orgány AP Vojvodiny* | 800.000,00 |
| 13 06  *321311* | Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov – dodatkové prostriedky  *Nerozvrhnutý zvyšok príjmov a príjmov z predchádzajúcich rokov* | 1.309.421,32 |
| Celkom pre kapitolu **06 01:** | | **26.948.527,73** |
| Celkom pre oddiel **06:** | | **26.365.314.663,95** |

**Údaje na rok 2019:**

FINANČNÝ PLÁN POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV NA ROK 2019 (január 2019)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 00:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy rozpočtu – zdroj 01 | 708.599.350,96 |
| 07 08  *733131* | Transfery z iných úrovní moci - účelové a neúčelové tranfery zo republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovne AP Vojvodiny* | 570.652.000,00 |
| 07 13  *733131* | Transfery z iných úrovní moci - transferové prostriedky z republikového rozpočtu na výdavky pre zamestnancov vo vzdelávaní  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovne AP Vojvodiny* | 26.815.399.000,00 |
| 15 00  *311712* | Nestrovené prostriedky z donácií z predchádzajúcich rokov  *Prevedené nestrovené prostriedky pre osobitné účely* | 1.305.877,50 |
| 56 00  *732321*  *732421* | Finančná pomoc EÚ  Bežné pomoci z EÚ v prospech úrovne AP Vojvodiny  *Kapitálové pomoci od EÚ v prospech úrovne AP Vojvodiny* | 53.105.362,50  *9.122.352,50*  *43.983.010,00* |
| **Celkom pre kapitolu 06 00:** | | **28.149.061.590,96** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 01:** | | |
| 01 00 | Príjmy z rozpočtu | 25.400.649,04 |
| 04 00  *742331* | Vlastné príjmy rozpočtových užívateľov  *Príjmy, ktoré svojou činnosťou uskutočnia orgány AP Vojvodiny* | 400.000,00 |
| 13 06  *321311* | Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov – dodatkové prostriedky  *Nerozvrhnutý zvyšok príjmov a príjmov z predchádzajúcich rokov* | 720.000,00 |
| **Celkom pre kapitolu 06 01:** | | **26.520.649,04** |
| **Celkom pre oddiel 06:** | | **28.175.582.240,00** |

REALIZÁCIA FINANČNÉHO PLÁNU POKRAJSKÉHO SEKRETARIÁTU PRE ŠKOLSTVO, PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY - NÁRODNÉ SPOLOČENSTVÁ NA OBDOBIE OD 1.1.2018. DO 31. 12. 2018 .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Program** | **Programová aktivita** | **Projekt** | **Oddiel** | **Kapitola** | **Názov** | **Výročný plán** | **Realizácia** | **% realizácie** |
| **606** |  |  | **06** | **00** | **PODPOROVANIE PRÁCE ORGÁNOV VEREJNEJ SPRÁVY** | **16 900 000,00** | **16 886 500,00** | **99,92%** |
|  | 6061003 |  | 06 | 00 | VYDÁVANIE ÚRADNÉHO VESTNÍKA APV, REGISTRA PLATNÝCH NORMATÍVNYCH AKTOV A ZBIERKY PLATNÝCH NORMATÍVNYCH AKTOV | 16 900 000,00 | 16 886 500,00 | 99,92% |
| **607** |  |  | **06** | **00** | **SYSTÉM VEREJNEJ SPRÁVY** | **161 829 874,75** | **153 656 063,43** | **94,95%** |
|  | 6071001 |  | 06 | 00 | ORGANIZÁCIA A USKUTOČŇOVANIE ŠTÁTNEJ ODBORNEJ SKÚŠKY | 5 067 759,05 | 3 147 483,87 | 62,11% |
|  | 6071004 |  | 06 | 00 | ADMINISTRATÍVA A SPRAVOVANIE | 156 762 115,70 | 150 508 579,56 | 96,01% |
| **1001** |  |  | **06** | **00** | **ZVEĽAĎOVANIE A OCHRANA ĽUDSKÝCH A MENŠINOVÝCH PRÁV A SLOBÔD** | **138 016 043,19** | **134 767 277,86** | **97,65%** |
|  | 10011003 |  | 06 | 00 | Podporovanie organizácií etnických spoločenstiev v AP Vojvodine | 31 000 000,00 | 30 890 000,00 | 99,65% |
|  | 10011004 |  | 06 | 00 | PODPOROVANIE PRÁCE NÁRODNOSTNÝCH RÁD NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN | 60 100 000,00 | 60 050 000,00 | 99,92% |
|  | 10011005 |  | 06 | 00 | Rozvoj viacjazyčnosti na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny | 10 110 000,00 | 10 006 339,85 | 98,97% |
|  | 10011006 |  | 06 | 00 | Afirmácia multikultúrnosti a tolerancie vo Vojvodine | 23 751 115,00 | 22 443 212,63 | 94,49% |
|  |  | 10014007 | 06 | 00 | Dekáda inklúzie Rómov | 2 000 000,00 | 1 999 901,80 | 100,00% |
|  |  | 10014022 | 06 | 00 | **OASIS– KOMPLEMENTÁRNY TURISTICKÝ ROZVOJ KIŠTELEKA A KANJIŽE ZALOŽENÝ NA PRÍRODNÝCH ZDROJOCH AKO VZÁJOMNE SPÄTÝCH ROZLIČNÝCH ELEMENTOV REGIONÁLNEHO TURISTICKÉHO SYSTÉMU** | 11 054 928,19 | 9 377 823,58 | 84,83% |
| **1602** |  |  | **06** | **00** | **Úprava a spravovanie v systéme súdnictva** | **15 468 454,89** | **15 195 670,73** | **98,24%** |
|  | 16021001 |  | 06 | 00 | Organizácia a uskutočňovanie súdnej skúšky a skúšky pre súdnych tlmočníkov | 15 468 454,89 | 15 195 670,73 | 98,24% |
| **2001** |  |  | **06** | **00** | **ÚPRAVA, DOZOR A ROZVOJ VŠETKÝCH ÚROVNÍ VZDELÁVACEJ SÚSTAVY** | **101 509 532,40** | **90 721 825,98** | **89,37%** |
|  | 20011001 |  | 06 | 00 | ADMINISTRATÍVA, SPRAVOVANIE A DOZOR | 88 509 532,40 | 82 513 594,11 | 93,23% |
|  | 20011002 |  | 06 | 00 | Organizácia a uskutočnenie skúšok pre licencie, tajomníkov ustanovizní a riaditeľov | 9 930 000,00 | 5 260 213,37 | 52,97% |
|  | 20011003 |  | 06 | 00 | PRIDELENIE VYZNAMENANIA DR DJORDJA NATOŠEVIĆA | 3 070 000,00 | 2 948 018,50 | 96,03% |
| **2002** |  |  | **06** | **00** | **PREDŠKOLSKÁ VÝCHOVA** | **616 625 802,80** | **554 485 608,20** | **89,92%** |
|  | 20021001 |  | 06 | 00 | Podpora realizácie štvorhodinového prípravného predškolského programu | 597 336 000,00 | 535 364 866,00 | 89,63% |
|  | 20021002 |  | 06 | 00 | Modernizácia infraštruktúry predškolských ustanovizní | 19 289 802,80 | 19 120 742,20 | 99,12% |
| **2003** |  |  | **06** | **00** | **ZÁKLADNÉ VZDELÁVANIE** | **17 347 522 229,52** | **17 310 252 986,49** | **99,79%** |
|  | 20031001 |  | 06 | 00 | REALIZÁCIA ČINNOSTÍ ZÁKLADNÉHO VZDELÁVANIA | 17 133 891 000,00 | 17 097 212 844,40 | 99,79% |
|  | 20031002 |  | 06 | 00 | Dvojjazyčná výučba na základných školách | 2 300 000,00 | 2 294 675,58 | 99,77% |
|  | 20031004 |  | 06 | 00 | Zvyšovanie kvality základného vzdelávania | 11 130 918,39 | 11 039 578,18 | 99,18% |
|  | 20031005 |  | 06 | 00 | Vzdelávanie dospelých | 2 000 000,00 | 1 989 967,98 | 99,50% |
|  | 20031006 |  | 06 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY ZÁKLADNÝCH ŠKÔL | 197 500 311,13 | 197 033 801,94 | 99,76% |
|  |  | 20034007 | 06 | 00 | **ZVEĽAĎOVANIE VÝUČBY FRANCÚZSKEHO JAZYKA NA ZÁKLADNÝCH ŠKOLÁCH NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY Z DÔVODU UVEDENIA DVOJJAZYČNEJ VÝUČBY** | 700 000,00 | 682 118,41 | 97,45% |
| **2004** |  |  | **06** | **00** | **STREDNÉ VZDELÁVANIE** | **7 596 063 842,17** | **7 479 059 142,49** | **98,46%** |
|  | 20041001 |  | 06 | 00 | Realizácia činností stredného vzdelávania | 7 511 444 000,00 | 7 395 396 345,93 | 98,46% |
|  | 20041002 |  | 06 | 00 | ZVYŠOVANIE KVALITY STREDNÉHO VZDELÁVANIA | 14 387 579,17 | 14 172 544,39 | 98,51% |
|  | 20041004 |  | 06 | 00 | DVOJJAZYČNÁ VÝUČBA NA STREDNÝCH ŠKOLÁCH | 2 500 000,00 | 2 497 719,93 | 99,91% |
|  | 20041005 |  | 06 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY STREDNÝCH ŠKÔL | 67 732 263,00 | 66 992 532,24 | 98,91% |
| **2007** |  |  | **06** | **00** | **PODPOROVANIE VZDELÁVANIA ŽIAKOV A ŠTUDENTOV** | **448 204 723,00** | **446 097 585,01** | **99,53%** |
|  | 20071003 |  | 06 | 00 | REALIZÁCIA ČINNOSTI USTANOVIZNÍ ŽIACKEHO ŠTANDARDU | 248 000 000,00 | 246 070 380,01 | 99,22% |
|  | 20071004 |  | 06 | 00 | ZVYŠOVANIE KVALITY ŽIACKEHO ŠTANDARDU | 2 000 000,00 | 1 999 988,00 | 100,00% |
|  | 20071005 |  | 06 | 00 | Subvencovanie prepravy žiakov stredných škôl | 181 779 723,00 | 181 779 723,00 | 100,00% |
|  | 20071006 |  | 06 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY USTANOVIZNÍ ŽIACKEHO ŠTANDARDU | 16 425 000,00 | 16 247 494,00 | 98,92% |
| **2001** |  |  | **06** | **01** | **ÚPRAVA, DOZOR A ROZVOJ VŠETKÝCH ÚROVNÍ VZDELÁVACEJ SÚSTAVY** | **26 948 527,73** | **18 764 693,09** | **69,63%** |
|  | 20011005 |  | 06 | 01 | ROZVOJ ODBORNEJ VÝSKUMNEJ PRÁCE V OBLASTI VZDELÁVANIA | 26 948 527,73 | 18 764 693,09 | 69,63% |
| **CELKOM PRE ODDIEL 06** | | | | | | **26 469 089 030,45** | **26 219 887 353,28** | **99,06%** |

V ROKU 2018 REALIZOVANÉ PROJEKTY V OBLASTI ŠKOLSTVA ROKU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Názov** | **Realizácia** |
| **1** | **Projekty a aktivity zamerané na zvyšovanie kvality vzdelávania v základnom a strednom školstve** | **25 212 122,57** |
|  | Základné vzdelávanie | 11 039 578,18 |
|  | Stredné vzdelávanie | 14 172 544,39 |
| **2** | **Projekty a aktivity zamerané na zvyšovanie úrovne štandardov žiakov** | **1 999 988,00** |
| **3** | **Zavedenie bilingválneho vyučovania v srbčine a angličtine** | **4 792 395,51** |
|  | Základné vzdelávanie | 2 294 675,58 |
|  | Stredné vzdelávanie | 2 497 719,93 |
| **4** | **Modernizácia infraštruktúry predškolských zariadení, základných a stredných škôl a študentských domovov** | **299 394 570,38** |
|  | Predškolské ustanovizne | 19 120 742,20 |
|  | Základné vzdelávanie | 197 033 801,94 |
|  | Stredné vzdelávanie | 66 992 532,24 |
|  | Žiacky štandard | 16 247 494,00 |
| **5** | **Subvencovanie náklady prepravy žiakov stredných škôl medzimestskej doprave** | **181 779 723,00** |
| **6** | **Programová aktivita pre vzdelávanie dospelých** | **1 989 967,98** |
| **7** | **Projekat zveľaďovanie výučby francúzskeho jazyka na základných školách na území APV z dôvodu uvedenia dvojjazyčnej výučby** | **682 118,41** |
| **Spolu:** | | **515 850 885,85** |

**Údaje pre rok 2019:**

FINANĆNÝ PLÁN POKRAJINSKÉMU SEKRETARIÁTU  
VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN - NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV pre 2019. ,

(januára 2019)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 00:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy rozpočtu – zdroj 01 | 708 599 350,96 |
| 07 08  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – účelové a bezúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 570 652 000,00 |
| 07 13  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – transfery z republikového rozpočtu pre náklady pre zamestnancov vo vzdelávaní  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 26 815 399 000,00 |
| 15 00  *311712* | Nevyčerpané prostriedky donácií z predchádzajúcich rokov  *Prevedené nevyčerpané prostriedky na špeciálne účely* | 1 305 877,50 |
| 56 00  *732321*  *732421* | Finančná pomoc EÚ  *Bežné pomoc z ЕУ v prospech úrovní AP Vojvodiny*  *Kapitálne pomoc z EÚ v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 53 105 362,50  *9 122 352,50*  *43 983 010,00* |
| **Celkom za kapitolu 06:** | | **28 149 061 590,96** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 01:** | | |
| 01 00 | Príjmy z rozpočtu | 25 400 649,04 |
| 04 00  *742331* | Vlastné príjmy rozpočtových užívateľov  *Príjmy, ktoré svojou činnosťou realizujú orgány AP Vojvodiny* | 400 000,00 |
| 13 06  *321311* | Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov – dodatočné prostriedky  *Nerozvrhnutý zvyšok príjmov a z predchádzajúcich rokov* | 720 000,00 |
| **Celkom za kapitolu 06 01:** | | **26 520 649,04** |
| **Úhrnne pre oddiel 06:** | | **28 175 582 240,00** |

FINANČNÝ PLÁN POKRAJINSKÉMU SEKRETARIÁTU  
VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV pre 2019. ,

(septembra, 2019)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 00:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy rozpočtu | 841 444 880,31 |
| 07 08  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – účelové a bezúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 570 652 000,00 |
| 07 13  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – transfery z republikového rozpočtu pre náklady pre zamestnancov vo vzdelávaní  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 26 815 399 000,00 |
| 13 00 | Nerozvrhnutý zvyšok z predchádzajúcich rokov | 3 201 600,00 |
| 15 00  *311712* | Nevyčerpané prostriedky donácií z predchádzajúcich rokov  *Prevedené nevyčerpané prostriedky na špeciálne účely* | 1 234 781,35 |
| 56 00 *732321*  *732421* | Finančná pomoc EÚ  *Bežné pomoc z ЕУ v prospech úrovní AP Vojvodiny*  *Kapitálne pomoc z EÚ v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 53 105 362,50  *9 122 352,50*  *43 983 010,00* |
| **Celkom za kapitolu 06 00:** | | **28 285 037 624,16** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 01:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy rozpočtu | 25 400 649,04 |
| 04 00  *742331* | Vlastné príjmy rozpočtových užívateľov  *Príjmy, ktoré svojou činnosťou realizujú orgány AP Vojvodiny* | 400 000,00 |
| 13 06  *321311* | Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov – dodatočné prostriedky  *Nerozvrhnutý zvyšok príjmov a z predchádzajúcich rokov* | 770 329,03 |
| **Celkom za kapitolu 06 01:** | | **26 570 978,07** |
| **Úhrnne pre oddiel 06:** | | **28 311 608 602,23** |

REALIZÁCIA FINANČNÉHO PLÁNU POKRAJSKÉHO SEKRETARIÁTU PRE ŠKOLSTVO, PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY - NÁRODNÉ SPOLOČENSTVÁ NA OBDOBIE OD 1. 1. 2019. DO 31. 12. 2019 .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Program** | **Programová aktivita** | **Projekt** | **Oddiel** | **Kapitola** | **Názov** | **Výročný plán** | **Realizácia** | **% realizácie** |
| **606** |  |  | **06** | **00** | **PODPOROVANIE PRÁCE ORGÁNOV VEREJNEJ SPRÁVY** | **15 200 000,00** | **15 084 380,00** | **99,24%** |
|  | 6061003 |  | 06 | 00 | VYDÁVANIE ÚRADNÉHO VESTNÍKA APV, REGISTRA PLATNÝCH NORMATÍVNYCH AKTOV A ZBIERKY PLATNÝCH NORMATÍVNYCH AKTOV | 15 200 000,00 | 15 084 380,00 | 99,24% |
| **607** |  |  | **06** | **00** | **SYSTÉM VEREJNEJ SPRÁVY** | **146 873 327,41** | **143 021 991,24** | **97,38%** |
|  | 6071001 |  | 06 | 00 | ORGANIZÁCIA A USKUTOČŇOVANIE ŠTÁTNEJ ODBORNEJ SKÚŠKY | 4 107 759,05 | 3 789 113,94 | 92,24% |
|  | 6071004 |  | 06 | 00 | ADMINISTRATÍVA A SPRAVOVANIE | 142 765 568,36 | 139 232 877,30 | 97,53% |
| **1001** |  |  | **06** | **00** | **ZVEĽAĎOVANIE A OCHRANA ĽUDSKÝCH A MENŠINOVÝCH PRÁV A SLOBÔD** | **184 545 831,83** | **133 739 787,53** | **72,47%** |
|  | 10011003 |  | 06 | 00 | Podporovanie organizácií etnických spoločenstiev v AP Vojvodine | 31 000 000,00 | 30 789 845,36 | 99,32% |
|  | 10011004 |  | 06 | 00 | PODPOROVANIE PRÁCE NÁRODNOSTNÝCH RÁD NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN | 60 100 000,00 | 60 000 000,00 | 99,83% |
|  | 10011005 |  | 06 | 00 | Rozvoj viacjazyčnosti na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny | 10 050 000,00 | 9 807 312,19 | 97,59% |
|  | 10011006 |  | 06 | 00 | Afirmácia multikultúrnosti a tolerancie vo Vojvodine | 21 967 000,00 | 20 968 647,17 | 95,46% |
|  |  | 10014007 | 06 | 00 | Dekáda inklúzie Rómov | 2 000 000,00 | 2 000 000,00 | 100,00% |
|  |  | 10014022 | 06 | 00 | **OASIS– KOMPLEMENTÁRNY TURISTICKÝ ROZVOJ KIŠTELEKA A KANJIŽE ZALOŽENÝ NA PRÍRODNÝCH ZDROJOCH AKO VZÁJOMNE SPÄTÝCH ROZLIČNÝCH ELEMENTOV REGIONÁLNEHO TURISTICKÉHO SYSTÉMU** | 59 428 831,83 | 10 173 982,81 | 17,12% |
| **1602** |  |  | **06** | **00** | **Úprava a spravovanie v systéme súdnictva** | **15 118 227,22** | **14 974 366,43** | **99,05%** |
|  | 16021001 |  | 06 | 00 | Organizácia a uskutočňovanie súdnej skúšky a skúšky pre súdnych tlmočníkov | 15 118 227,22 | 14 974 366,43 | 99,05% |
| **2001** |  |  | **06** | **00** | **ÚPRAVA, DOZOR A ROZVOJ VŠETKÝCH ÚROVNÍ VZDELÁVACEJ SÚSTAVY** | **78 348 512,90** | **71 458 677,27** | **91,21%** |
|  | 20011001 |  | 06 | 00 | ADMINISTRATÍVA, SPRAVOVANIE A DOZOR | 70 632 748,45 | 65 609 553,92 | 92,89% |
|  | 20011002 |  | 06 | 00 | Organizácia a uskutočnenie skúšok pre licencie, tajomníkov ustanovizní a riaditeľov | 7 455 764,45 | 5 727 373,60 | 76,82% |
|  | 20011003 |  | 06 | 00 | PRIDELENIE VYZNAMENANIA DR DJORDJA NATOŠEVIĆA | 260 000,00 | 121 749,75 | 46,83% |
| **2002** |  |  | **06** | **00** | **PREDŠKOLSKÁ VÝCHOVA** | **590 804 506,80** | **573 054 341,90** | **97,00%** |
|  | 20021001 |  | 06 | 00 | Podpora realizácie štvorhodinového prípravného predškolského programu | 570 652 000,00 | 552 933 589,00 | 96,90% |
|  | 20021002 |  | 06 | 00 | Modernizácia infraštruktúry predškolských ustanovizní | 19 452 506,80 | 19 420 752,90 | 99,84% |
|  | 20021003 |  | 06 | 00 | ZLEPŠENIE KVALITY PREDŠKOLSKEJ VÝCHOVY | 700 000,00 | 700 000,00 | 100,00% |
| **2003** |  |  | **06** | **00** | **ZÁKLADNÉ VZDELÁVANIE** | **18 753 927 695,80** | **18 678 881 728,23** | **99,60%** |
|  | 20031001 |  | 06 | 00 | REALIZÁCIA ČINNOSTÍ ZÁKLADNÉHO VZDELÁVANIA | 18 526 687 000,00 | 18 452 450 920,54 | 99,60% |
|  | 20031002 |  | 06 | 00 | Dvojjazyčná výučba na základných školách | 2 170 000,00 | 2 062 040,00 | 95,02% |
|  | 20031004 |  | 06 | 00 | Zvyšovanie kvality základného vzdelávania | 14 953 000,00 | 14 447 226,29 | 96,62% |
|  | 20031005 |  | 06 | 00 | Vzdelávanie dospelých | 1 810 000,00 | 1 788 451,00 | 98,81% |
|  | 20031006 |  | 06 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY ZÁKLADNÝCH ŠKÔL | 207 607 695,80 | 207 433 090,40 | 99,92% |
|  |  | 20034007 | 06 | 00 | **ZVEĽAĎOVANIE VÝUČBY FRANCÚZSKEHO JAZYKA NA ZÁKLADNÝCH ŠKOLÁCH NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY Z DÔVODU UVEDENIA DVOJJAZYČNEJ VÝUČBY** | 700 000,00 | 700 000,00 | 100,00% |
| **2004** |  |  | **06** | **00** | **STREDNÉ VZDELÁVANIE** | **8 129 884 013,00** | **8 110 425 461,75** | **99,76%** |
|  | 20041001 |  | 06 | 00 | Realizácia činností stredného vzdelávania | 8 016 201 000,00 | 7 997 837 769,52 | 99,77% |
|  | 20041002 |  | 06 | 00 | ZVYŠOVANIE KVALITY STREDNÉHO VZDELÁVANIA | 13 306 186,00 | 12 987 184,30 | 97,60% |
|  | 20041004 |  | 06 | 00 | DVOJJAZYČNÁ VÝUČBA NA STREDNÝCH ŠKOLÁCH | 2 480 000,00 | 2 437 707,90 | 98,29% |
|  | 20041005 |  | 06 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY STREDNÝCH ŠKÔL | 97 896 827,00 | 97 162 800,03 | 99,25% |
| **2007** |  |  | **06** | **00** | **PODPOROVANIE VZDELÁVANIA ŽIAKOV A ŠTUDENTOV** | **466 373 538,00** | **461 028 199,50** | **98,85%** |
|  | 20071003 |  | 06 | 00 | REALIZÁCIA ČINNOSTI USTANOVIZNÍ ŽIACKEHO ŠTANDARDU | 272 511 000,00 | 267 170 917,10 | 98,04% |
|  | 20071004 |  | 06 | 00 | ZVYŠOVANIE KVALITY ŽIACKEHO ŠTANDARDU | 2 000 000,00 | 1 999 934,00 | 100,00% |
|  | 20071005 |  | 06 | 00 | Subvencovanie prepravy žiakov stredných škôl | 182 000 000,00 | 182 000 000,00 | 100,00% |
|  | 20071006 |  | 06 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY USTANOVIZNÍ ŽIACKEHO ŠTANDARDU | 9 862 538,00 | 9 857 348,40 | 99,95% |
| **2001** |  |  | **06** | **01** | **ÚPRAVA, DOZOR A ROZVOJ VŠETKÝCH ÚROVNÍ VZDELÁVACEJ SÚSTAVY** | **28 172 978,07** | **22 741 496,65** | **80,72%** |
|  | 20011005 |  | 06 | 01 | ROZVOJ ODBORNEJ VÝSKUMNEJ PRÁCE V OBLASTI VZDELÁVANIA | 28 172 978,07 | 22 741 496,65 | 80,72% |
| **CELKOM PRE ODDIEL 06** | | | | | | **28 409 248 631,03** | **28 224 410 430,50** | **99,35%** |

**Údaje pre rok 2020:**

FINANĆNÝ PLÁN POKRAJINSKÉMU SEKRETARIÁTU  
VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN - NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV pre 2020. ,

(januára 2020)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 00:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu | 744 600 000,00 |
| 07 08  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – účelové a bezúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 570 602 000,00 |
| 07 13  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – transfery z republikového rozpočtu pre náklady pre zamestnancov vo vzdelávaní  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 28 929 605 000,00 |
| 56 00  *732321*  *732421* | Finančná pomoc EÚ  *Bežné pomoc z ЕУ v prospech úrovní AP Vojvodiny*  *Kapitálne pomoc z EÚ v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 39 198 270,00  *5 061 229,20*  *34 137 040,80* |
| **Celkom za kapitolu 06 00:** | | **30 284 005 270,00** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 01:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu | 25 400 000,00 |
| 04 00  *742331* | Vlastné príjmy rozpočtových užívateľov  *Príjmy, ktoré svojou činnosťou realizujú orgány AP Vojvodiny* | 1 900 000,00 |
| 13 06  *321311* | Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov – dodatočné prostriedky  *Nerozvrhnutý zvyšok príjmov a z predchádzajúcich rokov* | 100 000,00 |
| **Celkom za kapitolu 06 01:** | | **27 400 000,00** |
| **Úhrnne pre oddiel 06:** | | **30 311 405 270,00** |

FINANČNÝ PLÁN POKRAJINSKÉMU SEKRETARIÁTU  
VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV pre 2020. ,

(mája 2020)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 00:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu | 637 908 988,45 |
| 07 08  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – účelové a bezúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 570 602 000,00 |
| 07 13  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – transfery z republikového rozpočtu pre náklady pre zamestnancov vo vzdelávaní  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 28 929 605 000,00 |
| 56 00  *732321*  *732421* | Finančná pomoc EÚ  *Bežné pomoc z ЕУ v prospech úrovní AP Vojvodiny*  *Kapitálne pomoc z EÚ v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 39 198 270,00  *5 061 229,20*  *34 137 040,80* |
| **Celkom za kapitolu 06 00:** | | **30 177 314 258,45** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 01:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu | 25 400 000,00 |
| 04 00  *742331* | Vlastné príjmy rozpočtových užívateľov  *Príjmy, ktoré svojou činnosťou realizujú orgány AP Vojvodiny* | 1 900 000,00 |
| 13 06  *321311* | Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov – dodatočné prostriedky  *Nerozvrhnutý zvyšok príjmov a z predchádzajúcich rokov* | 167 610,64 |
| **Celkom za kapitolu 06 01:** | | **27 467 610,64** |
| **Úhrnne pre oddiel 06:** | | **30 204 781 869,09** |

FINANČNÝ PLÁN POKRAJINSKÉMU SEKRETARIÁTU  
VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV pre 2020. ,

(júla 2020)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 00:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu | 637 908 988,45 |
| 07 08  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – účelové a bezúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 570 602 000,00 |
| 07 13  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – transfery z republikového rozpočtu pre náklady pre zamestnancov vo vzdelávaní  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 28 929 605 000,00 |
| 13 00 | Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov | 1 897 896,00 |
| 56 00  *732321*  *732421* | Finančná pomoc EÚ  *Bežné pomoc z ЕУ v prospech úrovní AP Vojvodiny*  *Kapitálne pomoc z EÚ v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 39 198 270,00  *5 061 229,20*  *34 137 040,80* |
| **Celkom za kapitolu 06 00:** | | **30 179 302 154,45** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 01:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy rozpočtu | 25 400 000,00 |
| 04 00  *742331* | Vlastné príjmy rozpočtových užívateľov  *Príjmy, ktoré svojou činnosťou realizujú orgány AP Vojvodiny* | 1 900 000,00 |
| 13 06  *321311* | Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov – dodatočné prostriedky  *Nerozvrhnutý zvyšok príjmov a z predchádzajúcich rokov* | 167 610,64 |
| **Celkom za kapitolu 06 01:** | | **27 467 610,64** |
| **Úhrnne pre oddiel 06:** | | **30 206 679 765,09** |

REALIZÁCIA FINANČNÉHO PLÁNU POKRAJSKÉHO SEKRETARIÁTU PRE ŠKOLSTVO, PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY - NÁRODNÉ SPOLOČENSTVÁ NA OBDOBIE OD 1. 1. 2020. DO 31. 12. 2020 .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Program** | **Programová aktivita** | **Projekt** | **Oddiel** | **Kapitola** | **Názov** | **Výročný plán** | **Realizácia** | **% realizácie** |
| **606** |  |  | **06** | **00** | **PODPOROVANIE PRÁCE ORGÁNOV VEREJNEJ SPRÁVY** | **21 000 000,00** | **17 251 160,00** | **82,15%** |
|  | 6061003 |  | 06 | 00 | VYDÁVANIE ÚRADNÉHO VESTNÍKA APV, REGISTRA PLATNÝCH NORMATÍVNYCH AKTOV A ZBIERKY PLATNÝCH NORMATÍVNYCH AKTOV | 21 000 000,00 | 17 251 160,00 | 82,15% |
| **607** |  |  | **06** | **00** | **SYSTÉM VEREJNEJ SPRÁVY** | **128 609 699,67** | **119 942 513,93** | **93,26%** |
|  | 6071001 |  | 06 | 00 | ORGANIZÁCIA A USKUTOČŇOVANIE ŠTÁTNEJ ODBORNEJ SKÚŠKY | 5 337 000,00 | 3 393 867,87 | 63,59% |
|  | 6071004 |  | 06 | 00 | ADMINISTRATÍVA A SPRAVOVANIE | 123 272 699,67 | 116 548 646,06 | 94,55% |
| **1001** |  |  | **06** | **00** | **ZVEĽAĎOVANIE A OCHRANA ĽUDSKÝCH A MENŠINOVÝCH PRÁV A SLOBÔD** | **157 838 270,00** | **136 929 805,36** | **86,75%** |
|  | 10011003 |  | 06 | 00 | Podporovanie organizácií etnických spoločenstiev v AP Vojvodine | 29 700 000,00 | 27 300 179,40 | 91,92% |
|  | 10011004 |  | 06 | 00 | PODPOROVANIE PRÁCE NÁRODNOSTNÝCH RÁD NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN | 61 600 000,00 | 61 491 636,74 | 99,82% |
|  | 10011005 |  | 06 | 00 | Rozvoj viacjazyčnosti na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny | 11 110 000,00 | 10 738 534,80 | 96,66% |
|  | 10011006 |  | 06 | 00 | Afirmácia multikultúrnosti a tolerancie vo Vojvodine | 16 230 000,00 | 14 907 243,53 | 91,85% |
|  |  | 10014022 | 06 | 00 | **OASIS- KOMPLEMENTÁRNY TURISTICKÝ ROZVOJ KIŠTELEKA A KANJIŽE ZALOŽENÝ NA PRÍRODNÝCH ZDROJOCH AKO VZÁJOMNE SPÄTÝCH ROZLIČNÝCH ELEMENTOV REGIONÁLNEHO TURISTICKÉHO SYSTÉMU** | 39 198 270,00 | 22 492 210,89 | 57,38% |
| **1602** |  |  | **06** | **00** | **Úprava a spravovanie v systéme súdnictva** | **14 663 000,00** | **14 622 641,46** | **99,72%** |
|  | 16021001 |  | 06 | 00 | Organizácia a uskutočňovanie súdnej skúšky a skúšky pre súdnych tlmočníkov | 14 663 000,00 | 14 622 641,46 | 99,72% |
| **2001** |  |  | **06** | **00** | **ÚPRAVA, DOZOR A ROZVOJ VŠETKÝCH ÚROVNÍ VZDELÁVACEJ SÚSTAVY** | **92 393 069,20** | **83 672 549,74** | **90,56%** |
|  | 20011001 |  | 06 | 00 | ADMINISTRATÍVA, SPRAVOVANIE A DOZOR | 90 122 469,20 | 82 022 549,21 | 91,01% |
|  | 20011002 |  | 06 | 00 | Organizácia a uskutočnenie skúšok pre licencie, tajomníkov ustanovizní a riaditeľov | 2 270 600,00 | 1 650 000,53 | 72,67% |
| **2002** |  |  | **06** | **00** | **PREDŠKOLSKÁ VÝCHOVA** | **570 842 000,00** | **477 684 678,30** | **83,68%** |
|  | 20021001 |  | 06 | 00 | Podpora realizácie štvorhodinového prípravného predškolského programu | 570 602 000,00 | 477 460 598,30 | 83,68% |
|  | 20021002 |  | 06 | 00 | Modernizácia infraštruktúry predškolských ustanovizní | 10 000,00 | 0,00 | 0,00% |
|  | 20021003 |  | 06 | 00 | ZLEPŠENIE KVALITY PREDŠKOLSKEJ VÝCHOVY | 230 000,00 | 224 080,00 | 97,43% |
| **2003** |  |  | **06** | **00** | **ZÁKLADNÉ VZDELÁVANIE** | **20 146 113 526,58** | **20 135 164 464,15** | **99,95%** |
|  | 20031001 |  | 06 | 00 | REALIZÁCIA ČINNOSTÍ ZÁKLADNÉHO VZDELÁVANIA | 20 025 264 000,00 | 20 014 689 993,43 | 99,95% |
|  | 20031002 |  | 06 | 00 | Dvojjazyčná výučba na základných školách | 1 624 600,00 | 1 590 830,00 | 97,92% |
|  | 20031004 |  | 06 | 00 | Zvyšovanie kvality základného vzdelávania | 10 977 000,00 | 10 669 380,08 | 97,20% |
|  | 20031005 |  | 06 | 00 | Vzdelávanie dospelých | 5 000,00 | 0,00 | 0,00% |
|  | 20031006 |  | 06 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY ZÁKLADNÝCH ŠKÔL | 107 792 926,58 | 107 785 174,15 | 99,99% |
|  |  | 20034007 | 06 | 00 | **ZVEĽAĎOVANIE VÝUČBY FRANCÚZSKEHO JAZYKA NA ZÁKLADNÝCH ŠKOLÁCH NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY Z DÔVODU UVEDENIA DVOJJAZYČNEJ VÝUČBY** | 450 000,00 | 429 086,49 | 95,35% |
| **2004** |  |  | **06** | **00** | **STREDNÉ VZDELÁVANIE** | **8 745 039 167,00** | **8 712 448 109,29** | **99,63%** |
|  | 20041001 |  | 06 | 00 | Realizácia činností stredného vzdelávania | 8 669 357 000,00 | 8 637 068 328,92 | 99,63% |
|  | 20041002 |  | 06 | 00 | ZVYŠOVANIE KVALITY STREDNÉHO VZDELÁVANIA | 14 351 000,00 | 14 270 893,63 | 99,44% |
|  | 20041004 |  | 06 | 00 | DVOJJAZYČNÁ VÝUČBA NA STREDNÝCH ŠKOLÁCH | 2 327 400,00 | 2 318 718,00 | 99,63% |
|  | 20041005 |  | 06 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY STREDNÝCH ŠKÔL | 59 003 767,00 | 58 790 168,74 | 99,64% |
| **2007** |  |  | **06** | **00** | **PODPOROVANIE VZDELÁVANIA ŽIAKOV A ŠTUDENTOV** | **403 572 788,00** | **393 677 632,66** | **97,55%** |
|  | 20071003 |  | 06 | 00 | REALIZÁCIA ČINNOSTI USTANOVIZNÍ ŽIACKEHO ŠTANDARDU | 294 484 000,00 | 285 959 038,22 | 97,11% |
|  | 20071004 |  | 06 | 00 | ZVYŠOVANIE KVALITY ŽIACKEHO ŠTANDARDU | 5 000,00 | 0,00 | 0,00% |
|  | 20071005 |  | 06 | 00 | Subvencovanie prepravy žiakov stredných škôl | 102 000 000,00 | 100 654 269,00 | 98,68% |
|  | 20071006 |  | 06 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY USTANOVIZNÍ ŽIACKEHO ŠTANDARDU | 7 083 788,00 | 7 064 325,44 | 99,73% |
| **2001** |  |  | **06** | **01** | **ÚPRAVA, DOZOR A ROZVOJ VŠETKÝCH ÚROVNÍ VZDELÁVACEJ SÚSTAVY** | **27 467 610,64** | **18 093 316,38** | **65,87%** |
|  | 20011005 |  | 06 | 01 | ROZVOJ ODBORNEJ VÝSKUMNEJ PRÁCE V OBLASTI VZDELÁVANIA | 27 467 610,64 | 18 093 316,38 | 65,87% |
| **CELKOM PRE ODDIEL 06** | | | | | | **30 307 539 131,09** | **30 109 486 871,27** | **99,35%** |

**Údaje pre rok 2021:**

FINANĆNÝ PLÁN POKRAJINSKÉMU SEKRETARIÁTU  
VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN - NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV pre 2021. ,

(januára 2021)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 00:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu | 635 783 481,34 |
| 07 08  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – účelové a bezúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 553 200 000,00 |
| 07 13  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – transfery z republikového rozpočtu pre náklady pre zamestnancov vo vzdelávaní  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 29 982 974 000,00 |
| 56 00  *732321*  *732421* | Finančná pomoc EÚ  *Bežné pomoc z ЕУ v prospech úrovní AP Vojvodiny*  *Kapitálne pomoc z EÚ v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 20 407 995,30  *325 994,98*  *20.082.000.32.* |
| **Celkom za kapitolu 06 00:** | | **31 192 365 476,64** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 01:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu | 26 672 229,00 |
| 04 00  *742331* | Vlastné príjmy rozpočtových užívateľov  *Príjmy, ktoré svojou činnosťou realizujú orgány AP Vojvodiny* | 400 000,00 |
| 13 06  *321311* | Nerozvrhnuté zvyšok príjmov a z predchádzajúcich rokov– dodatočné prostriedky  *Nerozvrhnutý zvyšok príjmov a z predchádzajúcich rokov* | 300 000,00 |
| **Celkom za kapitolu 06 01:** | | **27 372 229,00** |
| **Úhrnne pre oddiel 06:** | | **31 219 737 705,64** |

FINANČNÝ PLÁN POKRAJINSKÉMU SEKRETARIÁTU  
VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV pre 2021. ,

(septembra, 2021)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 00:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu | 847 174 310,05 |
| 07 08  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – účelové a bezúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 553 200 000,00 |
| 07 13  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – transfery z republikového rozpočtu pre náklady pre zamestnancov vo vzdelávaní  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 29 982 974 000,00 |
| 56 00  *732321*  *732421* | Finančná pomoc EÚ  *Bežné pomoc z ЕУ v prospech úrovní AP Vojvodiny*  *Kapitálne pomoc z EÚ v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 14 123 965,28  *314 158,16*  *13 809 807 12* |
| **Celkom za kapitolu 06 00:** | | **31 397 472 275,33** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 01:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu | 26 832 229,00 |
| 04 00  *742331* | Vlastné príjmy rozpočtových užívateľov  *Príjmy, ktoré svojou činnosťou realizujú orgány AP Vojvodiny* | 400 000,00 |
| 13 06  *321311* | Nerozvrhnuté zvyšok príjmov a z predchádzajúcich rokov– dodatočné prostriedky  *Nerozvrhnutý zvyšok príjmov a z predchádzajúcich rokov* | 165 757,68 |
| **Celkom za kapitolu 06 01:** | | **27 397 986,68** |
| **Úhrnne pre oddiel 06:** | | **31 424 870 262,01** |

REALIZÁCIA FINANČNÉHO PLÁNU POKRAJSKÉHO SEKRETARIÁTU PRE ŠKOLSTVO, PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY - NÁRODNÉ SPOLOČENSTVÁ NA OBDOBIE OD 1. 1. 2021. DO 31. 12. 2021.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Program** | **Programová aktivita** | **Projekt** | **Oddiel** | **Kapitola** | **Názov** | **Výročný plán** | **Realizácia** | **% realizácie** |
| **606** |  |  | **06** | **00** | **PODPOROVANIE PRÁCE ORGÁNOV VEREJNEJ SPRÁVY** | **20 015 000,00** | **19 968 160,00** | **99,77%** |
|  | 6061003 |  | 06 | 00 | VYDÁVANIE ÚRADNÉHO VESTNÍKA APV, REGISTRA PLATNÝCH NORMATÍVNYCH AKTOV A ZBIERKY PLATNÝCH NORMATÍVNYCH AKTOV | 20 015 000,00 | 19 968 160,00 | 99,77% |
| **607** |  |  | **06** | **00** | **SYSTÉM VEREJNEJ SPRÁVY** | **130 014 870,36** | **120 043 458,45** | **92,33%** |
|  | 6071001 |  | 06 | 00 | ORGANIZÁCIA A USKUTOČŇOVANIE ŠTÁTNEJ ODBORNEJ SKÚŠKY | 5 350 000,00 | 4 034 025,25 | 75,40% |
|  | 6071004 |  | 06 | 00 | ADMINISTRATÍVA A SPRAVOVANIE | 124 664 870,36 | 116 009 433,20 | 93,06% |
| **1001** |  |  | **06** | **00** | **ZVEĽAĎOVANIE A OCHRANA ĽUDSKÝCH A MENŠINOVÝCH PRÁV A SLOBÔD** | **130 762 965,28** | **130 015 143,53** | **99,43%** |
|  | 10011003 |  | 06 | 00 | Podporovanie organizácií etnických spoločenstiev v AP Vojvodine | 32 510 300,00 | 32 291 536,41 | 99,33% |
|  | 10011004 |  | 06 | 00 | PODPOROVANIE PRÁCE NÁRODNOSTNÝCH RÁD NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN | 61 600 000,00 | 61 600 000,00 | 100,00% |
|  | 10011005 |  | 06 | 00 | Rozvoj viacjazyčnosti na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny | 7 610 000,00 | 7 474 731,76 | 98,22% |
|  | 10011006 |  | 06 | 00 | Afirmácia multikultúrnosti a tolerancie vo Vojvodine | 14 918 700,00 | 14 524 910,08 | 97,36% |
|  |  | 10014025 | 06 | 00 | **OASIS- KOMPLEMENTÁRNY TURISTICKÝ ROZVOJ KIŠTELEKA A KANJIŽE ZALOŽENÝ NA PRÍRODNÝCH ZDROJOCH AKO VZÁJOMNE SPÄTÝCH ROZLIČNÝCH ELEMENTOV REGIONÁLNEHO TURISTICKÉHO SYSTÉMU** | 14 123 965,28 | 14 123 965,28 | 100,00% |
| **1602** |  |  | **06** | **00** | **Úprava a spravovanie v systéme súdnictva** | **16 373 610,98** | **14 822 012,55** | **90,52%** |
|  | 16021001 |  | 06 | 00 | Organizácia a uskutočňovanie súdnej skúšky a skúšky pre súdnych tlmočníkov | 16 373 610,98 | 14 822 012,55 | 90,52% |
| **2001** |  |  | **06** | **00** | **ÚPRAVA, DOZOR A ROZVOJ VŠETKÝCH ÚROVNÍ VZDELÁVACEJ SÚSTAVY** | **82 789 358,00** | **74 466 689,76** | **89,95%** |
|  | 20011001 |  | 06 | 00 | ADMINISTRATÍVA, SPRAVOVANIE A DOZOR | 77 606 000,00 | 70 420 074,71 | 90,74% |
|  | 20011002 |  | 06 | 00 | Organizácia a uskutočnenie skúšok pre licencie, tajomníkov ustanovizní a riaditeľov | 5 183 358,00 | 4 046 615,05 | 78,07% |
| **2002** |  |  | **06** | **00** | **PREDŠKOLSKÁ VÝCHOVA** | **690 415 158,39** | **637 945 137,62** | **92,40%** |
|  | 20021001 |  | 06 | 00 | Podpora realizácie štvorhodinového prípravného predškolského programu | 590 115 935,00 | 590 115 935,00 | 100,00% |
|  | 20021002 |  | 06 | 00 | Modernizácia infraštruktúry predškolských ustanovizní | 99 599 223,39 | 47 129 202,62 | 47,32% |
|  | 20021003 |  | 06 | 00 | ZLEPŠENIE KVALITY PREDŠKOLSKEJ VÝCHOVY | 700 000,00 | 700 000,00 | 100,00% |
| **2003** |  |  | **06** | **00** | **ZÁKLADNÉ VZDELÁVANIE** | **21 405 425 686,20** | **21 339 353 577,86** | **99,69%** |
|  | 20031001 |  | 06 | 00 | REALIZÁCIA ČINNOSTÍ ZÁKLADNÉHO VZDELÁVANIA | 21 196 969 000,00 | 21 183 494 714,78 | 99,94% |
|  | 20031002 |  | 06 | 00 | Dvojjazyčná výučba na základných školách | 1 673 000,00 | 1 673 000,00 | 100,00% |
|  | 20031004 |  | 06 | 00 | Zvyšovanie kvality základného vzdelávania | 7 505 160,00 | 7 411 840,55 | 98,76% |
|  | 20031005 |  | 06 | 00 | Vzdelávanie dospelých | 1 000 000,00 | 999 996,00 | 100,00% |
|  | 20031006 |  | 06 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY ZÁKLADNÝCH ŠKÔL | 197 678 526,20 | 145 183 557,99 | 73,44% |
|  |  | 20034007 | 06 | 00 | **ZVEĽAĎOVANIE VÝUČBY FRANCÚZSKEHO JAZYKA NA ZÁKLADNÝCH ŠKOLÁCH NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY Z DÔVODU UVEDENIA DVOJJAZYČNEJ VÝUČBY** | 600 000,00 | 590 468,54 | 98,41% |
| **2004** |  |  | **06** | **00** | **STREDNÉ VZDELÁVANIE** | **9 132 076 279,62** | **9 116 607 252,85** | **99,83%** |
|  | 20041001 |  | 06 | 00 | Realizácia činností stredného vzdelávania | 9 072 978 000,00 | 9 057 789 149,93 | 99,83% |
|  | 20041002 |  | 06 | 00 | ZVYŠOVANIE KVALITY STREDNÉHO VZDELÁVANIA | 10 569 380,00 | 10 432 479,41 | 98,70% |
|  | 20041004 |  | 06 | 00 | DVOJJAZYČNÁ VÝUČBA NA STREDNÝCH ŠKOLÁCH | 1 827 000,00 | 1 706 000,00 | 93,38% |
|  | 20041005 |  | 06 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY STREDNÝCH ŠKÔL | 46 701 899,62 | 46 679 623,51 | 99,95% |
| **2007** |  |  | **06** | **00** | **PODPOROVANIE VZDELÁVANIA ŽIAKOV A ŠTUDENTOV** | **469 376 000,00** | **459 341 079,16** | **97,86%** |
|  | 20071003 |  | 06 | 00 | REALIZÁCIA ČINNOSTI USTANOVIZNÍ ŽIACKEHO ŠTANDARDU | 314 543 000,00 | 304 618 103,03 | 96,84% |
|  | 20071004 |  | 06 | 00 | ZVYŠOVANIE KVALITY ŽIACKEHO ŠTANDARDU | 1 120 000,00 | 1 056 000,00 | 94,29% |
|  | 20071005 |  | 06 | 00 | Subvencovanie prepravy žiakov stredných škôl | 151 000 000,00 | 151 000 000,00 | 100,00% |
|  | 20071006 |  | 06 | 00 | MODERNIZÁCIA INFRAŠTRUKTÚRY USTANOVIZNÍ ŽIACKEHO ŠTANDARDU | 2 713 000,00 | 2 666 976,13 | 98,30% |
| **2001** |  |  | **06** | **01** | **ÚPRAVA, DOZOR A ROZVOJ VŠETKÝCH ÚROVNÍ VZDELÁVACEJ SÚSTAVY** | **27 397 986,68** | **21 392 450,77** | **78,08%** |
|  | 20011005 |  | 06 | 01 | ROZVOJ ODBORNEJ VÝSKUMNEJ PRÁCE V OBLASTI VZDELÁVANIA | 27 397 986,68 | 21 392 450,77 | 78,08% |
| **CELKOM PRE ODDIEL 06** | | | | | | **32 104 646 915,51** | **31 933 954 962,55** | **99,47%** |

V ROKU 2021 REALIZOVANÉ PROJEKTY V OBLASTI ŠKOLSTVA ROKU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Názov** | **Realizácia** |
| **1** | **Projekty a aktivity zamerané na zvyšovanie kvality vzdelávania a výchovy v predškolskom, základnom, stredoškolskom vzdelávaní a výchove a štandardu žiakov** | **19 600 319,96** |
|  | Predškolská výchova | *700 000,00* |
|  | Základné vzdelávanie | *7 411 840,55* |
|  | Stredné vzdelávanie | *10 432 479,41* |
|  | Žiacky štandard | *1 056 000,00* |
| **2** | **Zavedenie bilingválneho vyučovania v srbčine a angličtine** | **3 379 000,00** |
|  | Základné vzdelávanie | *1 673 000,00* |
|  | Stredné vzdelávanie | *1 706 000,00* |
| **3** | **Modernizácia infraštruktúry predškolských zariadení, základných a stredných škôl a študentských domovov** | **241 659 360,25** |
|  | Predškolská výchova | *41 129 202,62* |
|  | Základné vzdelávanie | *145 183 557,99* |
|  | Stredné vzdelávanie | *46 679 623,51* |
|  | Žiacky štandard | *2 666 976,13* |
| **4** | **Subvencovanie náklady prepravy žiakov stredných škôl medzimestskej doprave** | **151 000 000,00** |
| **5** | **Zveľaďovanie a výučby francúzskeho jazyka na základných školách na území APV z dôvodu uvedenia dvojjazyčnej výučby** | **590 468,54** |
| **6** | **Programová aktivita pre vzdelávanie dospelých** | **999 996,00** |
|  | **Spolu** | **417 229 144,75** |

**Údaje pre rok 2022:**

**FINANČNÝ PLÁN POKRAJINSKÉMU SEKRETARIÁTU  
VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN - NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV pre rok2022,**

**(januára 2022)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 00:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu | 808 339 119,37 |
| 07 08  *733131* | Transfery od iných úrovní moci – účelové a bezúčelové transfery z republikového rozpočtu jednotkám lokálnej samosprávy  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 576 000 000,00 |
| 07 13  *733131* | Transfery od iných úrovní moci– transfery prostriedky z republikového rozpočtu  na náklady zamestnancov vo vzdelávaní  *Bežné transfery z republiky v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 32 456 496 000,00 |
| 13 00 | Nerozvrhnutý zvyšok príjmov a z predchádzajúcich rokov | 104 444 361,97 |
| **Celkom za kapitolu 06 00:** | | **33 945 279 481,34** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 01:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu | 28 272 229,00 |
| 04 00  *742331* | Vlastné príjmy rozpočtových užívateľov  Príjmy, ktoré svojou činnosťou realizujú orgány AP Vojvodiny | 400 000,00 |
| 13 06  *321311* | Nerozvrhnuté zvyšok príjmov a z predchádzajúcich rokov– dodatočné prostriedky  *Nerozvrhnutý zvyšok príjmov a z predchádzajúcich rokov* | 170 000,00 |
| **Celkom za kapitolu 06 01:** | | **28 842 229,00** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje financovania pre kapitolu 06 02:** | | |
| 01 00 | Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu | 25 000 000,00 |
| 07 00  *733135*  *733235* | Transfery od iných úrovní moci  *Bežné transfery z obec v prospech úrovní AP Vojvodiny*  *Kapitálové účelové transfery v užšom zmysle od obcí v prospech úrovní AP Vojvodiny* | 25 000 000,00  *23 400 000,00*  *1,600.000 00* |
| **Celkom za kapitolu 06 02:** | | **50 000 000,00** |
| **Úhrnne pre oddiel 06:** | | **34 024 121 710,34** |

**13. ÚDAJE O VEREJNOM OBSTARANÍ**

**Plán verejného obstarania za rok 2017**

|  |  |
| --- | --- |
| **Plán verejného obstarania za rok 2017**  Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev | Zahrnuje:  Dátum schválenia\_  Plán verejných obstaraní za rok 2017  20. 1. 2017 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P.č. | Predmet obstarania | Odhadnutá hodnota bez DPH | Druh konania | Rámcový dátum | | |
|  |  |  |  | Začiatok konania | Uzavretie zmluvy | Realizácia zmluvy |
| Spolu |  | 28.880.220 |  | | | |
| Statky |  | 1.749.999 |  | | | |
| 1.1.1 | Obstaranie sofvéru na prekladanie | 1.666.666 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 3/2017 | 4/2017 | 5/2017 |
| 1.1.2 | Počítačový softvér pre bežné potreby | 83.333 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 6/2017 | 7/2017 | 7/2017 |
| Služby | |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Tlačenie Úradného vestníka APV | 16.130.836 | Otvorené konanie | 2/2017 | 3/2017 | 3/2017 |
| 1.2.2 | Uverejňovanie oznamov vo verejnoprávnych prostriedkoch | 1.191.052 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 7/2017 | 8/2017 | 8/2017 |
| 1.2.3 | Služby organizovania edukačnej cesty | 1.558.333 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 6/2017 | 7/2017 | 8/2017 |
| 1.2.4 | Služby prekladania | 6.250.000 | Otvorené konanie | 4/2017 | 5/2017 | 6/2017 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Miesto a dátum | M.P. | Oprávnená osoba  Lívia Korponai  Zodpovedná osoba  Mihály Nyilas |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dátum vytlačenia: 20.01.2017 | Aplikácia: Správa pre verejné obstarania | Strana 1 z 1 |

**Zmena Plánu verejného obstarania za rok 2017 (19. 7. 2017)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Plán verejného obstarania za rok 2017**  Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev | Zahrnuje:  Dátum schválenia:  Plán verejných obstaraní za rok 2017  20. 1. 2017  Zmena číslo: 126-46/2017-1 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P.č. | Predmet obstarania | Odhadnutá hodnota bez DPH | Druh konania | Rámcový dátum | | |
|  |  |  |  | Začiatok konania | Uzavretie zmluvy | Realizácia zmluvy |
| Spolu |  | 22.338.554 |  | | | |
| Statky |  | 1.686.688 |  | | | |
| 1.1.1 | Obstaranie sofvéru na prekladanie | 1.666.666 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 3/2017 | 4/2017 | 5/2017 |
| 1.1.2 | Počítačový softvér pre bežné potreby | 83.333 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 6/2017 | 7/2017 | 7/2017 |
|  | Zmena číslo:128-48/2017-1; schválená: 19.07.2017; plán: Plán verejných obstaraní na rok 2017 Zmena číslo:128-48/2017-1; schválená: 19.07.2017; plán: Plán verejných obstaraní na rok 2017; konanie: VYMAZANÉ  ; konanie: VYMAZANÉ | | | | | |
| Služby | |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Tlačenie Úradného vestníka APV | 16.130.836 | Otvorené konanie | 2/2017 | 3/2017 | 3/2017 |
| 1.2.2 | Uverejňovanie oznamov vo verejnoprávnych prostriedkoch | 1.191.052 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 7/2017 | 8/2017 | 8/2017 |
| 1.2.3 | Služby organizovania edukačnej cesty | 3.350.000 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 8/2017 | 9/2017 | 9/2017 |
|  | Zmena číslo:128-46/2017-1; schválená: 19.07.2017; plán: Plán verejných obstaraní na rok 2017 od 20.01.2017; konanie: VYMAZANÉ | | | | | |
| 1.2.4 | Služby prekladania | 6.250.000 | Otvorené konanie | 4/2017 | 5/2017 | 6/2017 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dátum vytlačenia: 20.01.2017 | Aplikácia: Správa pre verejné obstarania | Strana 1 z 1 |

**Realizácia verejného obstarania za rok 2017:**

V roku 2017 záverečne so septembrom sa realizovali obstarania pod poradovými číslami 1, 2, 3 a 4 v zmenenom Pláne verejných obstaraní. Uznesenia o pridelení zmlúv v uvedených konaniach, ako aj iná dokumentácia, ktorá sa zverejňuje, sú sprístupnené na Portáli verejných obstaraní (<http://portal.ujn.gov.rs>) a na webovej prezentácii pokrajinského sekretariátu (<http://www.puma.vojvodina.gov.rs>):

1. Verejné obstaranie statkov –softvér na prekladanie, JNMV 2/2017 v konaní verejného obstarania malej hodnoty, zazmluvnená hodnota 1.319.515,20 dinára bez DPH, odkaz.
2. Verejné obstaranie služby – tlačenia Úradného vestníka APV JNOP 1/2017, v otvorenom konaní, zazmluvená hodnota 16.130.836,00 dinárov bez DPH, zmluva uzavretá 24. 3. 2017 s dodávateľom Magyár Szo, Nový Sad, odkaz.
3. Verejné obstaranie – uverejnenie oznamu prostredníctvom verejnoprávnych prostriedkov, JNMV 3/2017 v konaní verejného obstarania malej hodnoty, zazmluvnená hodnota 1.191.052,00 dinárov bez DPH, odkaz
4. Verejné obstaranie služby – organizácie edukačnej cesty, JNMV 4/2017, v konaní verejného obstarania malej hodnoty, zazmluvnená hodnota 2.685.000,00 dinárov bez DPH, odkaz:

V roku 2017, záverečne s druhým kvartálom, sa realizovali konania, na ktoré sa neuplatňuje Zákon o verejnom obstaraní. V súlade s kvartálnymi správami, ktoré sa zaslali Správe verejných obstaraní spolu bolo vyplatené:

1. podklad vyňania článok 7.1.10 (práca mimo pracovného pomeru): 1.573.000,00 dinárov bez DPH,
2. podklad vyňania článok 39.2 (obstarania, ktorých hodnota nie je väčšia ako dolná hranica pre verejné obstarania malej hodnoty): 737.000,00 dinárov bez DPH.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plán verejného obstarania za rok 2018**  Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev | | | | | Zahrnuje:  Dátum schválenia\_  Plán verejných obstaraní 2. 2. 2018  Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev | | | | |
| P.č. | Predmet obstarania | Odhadnutá hodnota bez DPH | | Druh konania | | | Rámcový dátum | | |
|  |  |  | |  | | | Začiatok konania | Uzavretie zmluvy | Realizácia zmluvy |
| Spolu |  | 3.783.334 | |  | | | | | |
| Služby |  | 3.783.334 | |  | | | | | |
| 1.2.1 | Uverejnenie oznamov v prostriedkoch verejného informovania v srbskom jazyku | 300 000 | | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | | | 2/2018 | 2/2018 | 2/2018 |
| 1.2.2 | Služby organizovania edukatívneho zájazdu v súvislosti s projektom Afirmácia multikultúrnosti a tolerancie vo Vojvodine | 2 750 000 | | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | | | 7/2018 | 7/2018 | 7/2018 |
| 1.2.3. | Služby údržby softvéru | 733 334 | | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | | | 2/2018 | 3/2018 | 3/2018 |
| Miesto a dátum | | | M.P. | | | Oprávnená osoba  Lívia Korponai  Zodpovedná osoba  Mihály Nyilas | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dátum vytlačenia: 2. 2. 2018 | Aplikácia: Správa pre verejné obstarania | Strana 1 z 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plán verejného obstarania za rok 2018**  Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev | | | | Zahrnuje: Dátum schválenia\_  Plán verejného obstarania 2. 2. 2018  Pokrajinského sekretariátu  vzdelávania, predpisov,  správy a národnostných  menšín – národnostných  spoločenstiev  Zmena číslo:  128-404-59/2018-03-01 27. 4. 2018 | | | |
| P. č. | Predmet obstarania | Odhadnutá hodnota bez DPH | Druh konania | | Rámcový dátum | | |
|  |  |  |  | | Začiatok konania | Uzavretie zmluvy | Realizácia zmluvy |
| Spolu |  | 16.168.934 |  | | | | |
| Služby |  | 16.168.934 |  | | | | |
| 1.2.1 | Uverejnenie oznamov v prostriedkoch verejného informovania v srbskom jazyku | 300 000 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | | 2/2018 | 2/2018 | 12/2018 |
| 1.2.2 | Služby organizovania edukatívneho zájazdu v súvislosti s projektom Afirmácia multikultúrnosti a tolerancie vo Vojvodine | 2 750 000 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | | 7/2018 | 8/2018 | 10/2018 |
| 1.2.3. | Služby údržby softvéru | 733 334 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | | 2/2018 | 3/2018 | 3/2018 |
| 1.2.4 | Služby tlače Úradného vestníka APV, Registra a zbierky predpisov | 12385600 | Otvorené konanie | | 5/2018 | 6/2018 | 5/2019 |
| Zmena číslo: 128-404-59/2018-03-01; schválená: 27. 4. 2018; plán: Plán verejného obstarania Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev od 2. 2. 2018; konanie: DODANÉ  Zdôvodnenie: Realizáciou starej zmluvy sa získali podmienky na vypísanie nového verejného obstarania. Vynesením zmien Pokrajinského parlamentného uznesenia o zverejnení predpisu sa získali podmienky na zverejnenie nového verejného obstarania. | | | | | | | |

Dátum tlače: 27. 4. 2018 Aplikácia Správy verejného obstarania Strana 1 z 2

ZDÔVODNENIE ZMENY PLÁNU

Zmena číslo: 128-404-59/2018-03-01; schválená: 27. 4. 2018; plán: Plán verejného obstarania Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev od 2. 2. 2018

Dodávanie nových konaní verejného obstarania v súlade s prostriedkami zabezpečených rozpočtom APV.

Mesto a dátum Oprávnená osoba

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lívia Karponai

M. P.

Zodpovedná osoba

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mihály Nyilas

Dátum tlače: 27. 4. 2018 Aplikácia: Správa pre verejné obstaranie Strana 2 z 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plán verejného obstarania na rok 2018**  Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev | | | Zahrnuje: Dátum schválenia  Plán verejného obstarania 2. 2. 2018  Pokrajinského sekretariátu  vzdelávania, predpisov, správy  a národnostných menšín  – národnostných spoločenstiev  Zmena číslo: 128-404-59/2018-03-01 27. 4. 2018  Zmena číslo: 128-404-59/2018-03-2 13. 7. 2018 | | | | | |
| P. č. | Predmet obstarania | Odhadnutá hodnota bez DPH | Druh konania | Rámcový dátum | | | | |
|  |  |  |  | Začiatok konania | Uzavretie zmluvy | | Realizácia zmluvy | |
| Spolu |  | 32.835.601 |  | | | | | |
| Služby |  | 16.666.667 |  | | | | | |
| 1.1.1 | Obstaranie platformy Office 365 Education – licencií pre Microsoft softvér | 16666666,67 | otvorené konanie | 7/2018 | | 9/2018 | | 9/2018 |
| Zmena číslo: 128-404-59/2018-03-2; schválená: 13. 7. 2018; plán: Plán verejného obstarania Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev od 2. 2. 2018; konanie: DODANÉ  Zdôvodnenie: Z bežnej rozpočtovej rezervy sú zabezpečené prostriedky na obstaranie licencií pre školy. | | | | | | | |
| služby | | 16.168.934 |  | | | | | |
| 1.2.1 | Uverejnenie oznamov v prostriedkoch verejného informovania v srbskom jazyku | 300 000 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 2/2018 | 2/2018 | | 12/2018 | |
| 1.2.2 | Služby organizovania edukatívneho zájazdu v súvislosti s projektom Afirmácia multikultúrnosti a tolerancie vo Vojvodine | 2 750 000 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 7/2018 | 8/2018 | | 10/2018 | |
| 1.2.3. | Služby údržby softvéru | 733 334 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 2/2018 | 3/2018 | | 3/2018 | |
| 1.2.4 | Služby tlače Úradného vestníka APV, Registra a zbierky predpisov | 12385600 | Otvorené konanie | 5/2018 | 6/2018 | | 5/2019 | |
| Zmena číslo: 128-404-59/2018-03-01; schválená: 27. 4. 2018; plán: Plán verejného obstarania Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev od 2. 2. 2018; konanie: DODANÉ  Zdôvodnenie: Realizáciou starej zmluvy sa získali podmienky na vypísanie nového verejného obstarania. Vynesením zmien Pokrajinského parlamentného uznesenia o zverejnení predpisu sa získali podmienky na zverejnenie nového verejného obstarania. | | | | | | | | |

Dátum tlače: 13. 7. 2018 Aplikácia Správy verejného obstarania Strana 1 z 2

ZDÔVODNENIE ZMENY PLÁNU

Zmena číslo: 128-404-59/2018-03-01; schválená: 27. 4. 2018; plán: Plán verejného obstarania Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev od 2. 2. 2018

Dodávanie nových konaní verejného obstarania v súlade s prostriedkami zabezpečených rozpočtom APV.

Zmena číslo: 128-404-59/2018-03-2; schválená: 13. 7. 2018; plán: Plán verejného obstarania Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev od 2. 2. 2018

Doplnenie plánu verejného obstarania

Mesto a dátum Oprávnená osoba

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lívia Karponai

M. P.

Zodpovedná osoba

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mihály Nyilas

# Realizácia verejného obstarania v roku 2018:

V roku 2018 sa od septembra uskutočnilo verejné obstaranie v poradových číslach 1.1.1, 1.2.1, 1.2.3 a 1.2.4 v zmenenom a doplnenom pláne verejného obstarávania. Rozhodnutia o uzatváraní zmlúv v tomto konaní, ako aj ďalšie zverejňované dokumenty sú k dispozícii na portáli verejného obstarávania (http://portal.ujn.gov.rs/) a na webovej stránke pokrajinského sekretariátu (http: //www.puma .vojvodina.gov.rs /):

1. Verejné obstaranie – vyhlásenie inzerátu prostredníctvom verejnej informácie v srbskom jazyku, JOMH 1/2018 v postupe verejného obstarávania malého rozsahu, zmluvná hodnota 300.000,00 dinárov bez DPH, odkaz: http://www.puma.vojvodina.gov.rs /etext.php?ID\_mat=8685

2. Verejné obstarávanie služieb údržby softvéru - softvérový balík SDL TRADOS STUDIO PROFESSIONAL 2017, VOMH 2/2018, zmluvná hodnota 579.374,62 bez DPH, odkaz: http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php? ID\_mat = 8690

3. Verejné obstarávanie služieb údržby softvéru na prevod prevodových prostriedkov PIV\_TRANS, JNMV 3/2018, zmluvná hodnota 150.000,00 dinárov bez DPH, odkaz: http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID\_mat=8699

4. Verejné obstarávanie tlačových služieb navrhnutých účastníkmi podľa časti 1 - Tlačiarenská služba Úradného vestníka APV a časť 2 - Tlačiarenské služby zberu registra a predpisov, JNOP 4/2018 vo verejnej súťaži, Hodnota zmluvy Časť 1: 8.294.690,91 RSD bez DPH a strana 2: 3.672.000,00 dinárov bez DPH, odkaz: http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID\_mat=8969

5. verejné obstarávanie tovaru - licencia na používanie platformy OFFICE 365 VZDELÁVANIE A3 v otvorenej procedúre JNOP 5/2018 v otvorenom verejnom obstarávaní, zmluvná cena 16.608.750,00 dinárov bez DPH, odkaz: http: //www.puma.vojvodina. gov.rs/etext.php?ID\_mat=9227

V roku 2018, ktorý končí druhým štvrťrokom, boli implementované postupy, na ktoré sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje. V súlade so štvrťročnými hláseniami zasielanými Správe verejného obstarávania celkom:

1. základ výnimky článok 7.1.12 (práca mimo pracovného pomeru): 2 310 000,00 dinárov bez DPH;

2. základ výnimky článok 39.2 (2 - obstarávania, ktorých hodnota nepresahuje dolnú hranicu pre verejné obstarávania malej hodnoty: 1 840 000,00 dinárov bez DPH.

1. Základ pre výnimku článok 7.1.12 (bez práce): 2.310.000,00 dinárov bez DPH,  
 2. Odôvodnenie výnimky Článok 39.2 ods. 2 (obstarávanie, ktorého hodnota nie je vyššia ako dolná hranica pre verejné obstarávanie nízkej hodnoty): 1.840.000,00 dinárov bez DPH.

**Plán verejného obstarávania na rok 2019:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev | | | Zahrnuje: Dátum schválenia | | | | | |
| P. č. | Predmet obstarania | Odhadnutá hodnota bez DPH | Druh konania | Rámcový dátum | | | | |
|  |  |  |  | Začiatok konania | Uzavretie zmluvy | | Realizácia zmluvy | |
| Spolu |  | 23.172.236 |  | | | | | |
| Služby |  | 23.172.236 |  | | | | | |
| 1.2.1 | Služby tlačenia Úradneho vestníka SPV a Registru predpisov | 17522236,35 | otvorené konanie | 1/2019 | | 3/2019 | | 5/2020 |
| 1.2.2 | Uverejnenie oznamov v prostriedkoch verejného informovania v srbskom jazyku | 18106565,67 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 1/2019 | 2/2019 | | 5/2020 | |
| 1.2.2. | Služby uverejnenie oznamov v prostriedkoch verejného informovania | 1816565,67 | Konanie verejného obstarávania malej honodty | 1/2019 | 2/2019 | | 5/2020 | |
| 1.2.3 | Služby organizovania edukatívneho zájazdu v súvislosti s projektom Afirmácia multikultúrnosti a tolerancie vo Vojvodine | 30000000 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 6/2017 | 2/2019 | | 5/2020 | |
| 1.2.4. | Služby údržby softvéru na prekladanie | 683333,33 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 6/2019 | 7/2019 | | 9/2019 | |
| 1.2.5 | Služby údržby spftveru na prevedenie transferových prostriedkov | 150000 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 2/2019 | 3/2019 | | 12/2019 | |

Mesto a dátum Oprávnená osoba

Nový Sad 29.1. 2019

Lívia Karponai

Dátum zmeny 29.1.2019 Agentúra Správy pre verejné obstarávania

**Realizácia verejných obstarávaní na rok 2019:**

V roku 2019 sa od 1.10.2019 realizovali obstarávania pod poradovými číslami 1.2.1, 1.2.2, 1.2.4 a 1.2.5 v Pláne verejného obstarávania na rok 2019. Rozhodnutia o zadávaní zákaziek v týchto konaniach, ako aj ďalšia zverejnená dokumentácia sú dostupné na Portáli verejného obstarávania (http://portal.ujn.gov.rs/) a na webovej stránke Pokrajinského sekretariátu (http: //www.puma .vojvodina.gov.rs/). 1. Verejné obstarávanie - zverejnenie inzerátu prostredníctvom médií, JNMV 2/2019 a 5/2019 v konaní o verejnom obstarávaní malej hodnoty, dohodnutá hodnota 1 816 666,67 dinára bez DPH, link: http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID\_mat=9660 a http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID\_mat=9743. 2. Verejné obstarávanie služieb údržby softvéru - softvérový balík SDL TRADOS STUDIO PROFESIONAL 2017, JNMV 4/2019 v konaní verejného obstarávania malej hodnoty, zazmluvnená hodnota 660 592,80 dinárov bez DPH, odkaz: http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID\_mat=9663. 3. Verejné obstarávanie služieb údržby softvéru na prevod prevodných prostriedkov PIV\_TRANS, JNMV 3/2019 v konaní o verejnom obstarávaní malej hodnoty, dohodnutá hodnota 150 000,00 dinárov bez DPH, link: http://www.puma.vojvodina.gov .rs /etext.php?ID\_mat=8699. 4. Verejné obstarávanie tlačiarenských služieb tvorené časťami Časť 1 – tlačiarenská služba „Úradného vestníka APV“ a Časť 2 – tlač Registra právnych predpisov, JNOP 1/2019 v otvorenom konaní, zmluvná hodnota Časť 1: 17 250 236,36 dinárov bez DPH a časť 2: 271 800,00 dinárov bez DPH odkaz: http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID\_mat=9654. V roku 2019, ktorý končí druhým štvrťrokom, boli implementované postupy, na ktoré sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje. V súlade so štvrťročnými hláseniami zasielanými Správe verejného obstarávania celkom: 1. základ oslobodenia Článok 7.1.12 (práca mimo pracovného pomeru): 8 490 000,00 dinárov bez DPH; 2. základ výnimky Článok 39.2 (2 - obstarávania, ktorých hodnota nepresahuje spodnú hranicu pre verejné obstarávania malej hodnoty: 960 000,00 dinárov bez DPH.

**Plán verejného obstarávania na rok 2020:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev | | | Zahrnuje: Dátum schválenia  Plán verejných obstrávaní na rok 202028.1.2020 | | | | | |
| P. č. | Predmet obstarania | Odhadnutá hodnota bez DPH | Druh konania | Rámcový dátum | | | | |
|  |  |  |  | Začiatok konania | Uzavretie zmluvy | | Realizácia zmluvy | |
| Spolu |  | 36.593.939 |  | | | | | |
| Služby |  | 36.593.939 |  | | | | | |
| 1.2.1 | Služby tlačenia v prostriedkoch verejného informovania podľa kapitol (srbský, maďarský, rumunský a chorvátsky) | 3250000 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 2/2020 | | 2/2020 | | 3/2020 |
| 1.2.2 | Služby tlačenia v prostriedkoch verejného informovania podľa kapitol (slovenský a rusínsky) | 833333,33 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 5/2019 | 2/5019 | | 6/2020 | |
| 1.2.3. | Služby uverejnenie oznamov v prostriedkoch verejného informovania | 1816565,67 | Konanie verejného obstarávania malej honodty | 1/2020 | 2/2020 | | 5/2020 | |
| 1.2.3 | Služby tlačenie Úradn´ho vestníka APV a registra predpisov | 14427272,73 | Otvorené konanie | 2/2020 | 3/2020 | | 3/2020 | |
| 1.2.4. | Služby údržby softveru na prevedenie transferových prostriedkov | 150000 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 2/2020 | 2/2020 | | 12/2020 | |
| 1.2.5 | Služby údržby softvéru – soíftvérového balíka SDL Trados | 913333,67 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 2/2020 | 2/2020 | | 12/2020 | |
| 1.2.6. | Služby organizovanie edukatívnej cesty | 2850000 | Otvorené konanie | 7/2020 | 8/2020 | | 9/2020 | |
| 1.2.7 | Služby prekladania | 14166666,66 | Otvorené konanie | 4/2020 | 5/2020 | | 6/2020 | |

Mesto a dátum Oprávnená osoba

Nový Sad

Lívia Karponai

Oprávnená osoba

Mihaly Nyilás

Dátum zmeny 28.1.2020 Agentúra Správy pre verejné obstarávania

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev | | | Zahrnuje: Dátum schválenia  Plán verejných obstrávaní na rok 2020 28.1.2020  Zmena č. 1 2.3.2020 | | | | | |
| P. č. | Predmet obstarania | Odhadnutá hodnota bez DPH | Druh konania | Rámcový dátum | | | | |
|  |  |  |  | Začiatok konania | Uzavretie zmluvy | | Realizácia zmluvy | |
| Spolu |  | 42 048 485 |  | | | | | |
| Služby |  | 42 048 485 |  | | | | | |
| 1.2.1 | Služby tlačenia v prostriedkoch verejného informovania podľa kapitol (srbský, maďarský, rumunský a chorvátsky) | 3250000 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 2/2020 | | 2/2020 | | 3/2020 |
| 1.2.2 | Služby tlačenia v prostriedkoch verejného informovania podľa kapitol (slovenský a rusínsky) | 833333,33 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 5/2019 | 2/5019 | | 6/2020 | |
| .2.3 | Služby tlačenie Úradného vestníka APV a registra predpisov | 19881818,18 | Otvorené konanie | 2/2020 | 3/2020 | | 3/2020 | |
|  | Zmena číslo 1  : schválná 2.3.2020 | Plán verejných obstarávaní na rok 2020 z 28.1.2020  Pkonanie: zmenené | Zdôvodnenie:  Pre služby tlačenia Úradného vestníka a registra predpisov | Zabezpečené sú dodatočné prostriedky | A preto sa odhadnutá hodnodnota pri tomto verejnom obstarávaní mení | |  | |
| 1.2.4. | Služby údržby softveru na prevedenie transferových prostriedkov | 150000 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 2/2020 | 2/2020 | | 12/2020 | |
| 1.2.5 | Služby údržby softvéru – soíftvérového balíka SDL Trados | 913333,67 | Konanie verejného obstarania malej hodnoty | 2/2020 | 2/2020 | | 12/2020 | |
| 1.2.6. | Služby organizovanie edukatívnej cesty | 2850000 | Otvorené konanie | 7/2020 | 8/2020 | | 9/2020 | |
| 1.2.7 | Služby prekladania | 14166666,66 | Otvorené konanie | 4/2020 | 5/2020 | | 6/2020 | |

Dátum zmeny 2.3. 2020 Agentúra Správy pre verejné obstarávania

Realizácia verejných obstarávaní v roku 2020: V roku 2020 boli zrealizované nasledovné verejné obstarávania. - Verejné obstarávanie služieb údržby softvéru na prevod prevodných prostriedkov PIV\_TRANS (http://www.puma.vojvodina.gov.rs/text.php?vr=2&page=1). - Verejné obstarávanie služby zverejňovania inzercie v médiách (http://www.puma.vojvodina.gov.rs/text.php?vr=2&page=1). - Verejné obstarávanie služieb údržby softvéru - softvérový balík SDL TRADOS PROFESSIONAL 2019 (http://www.puma.vojvodina.gov.rs/text.php?vr=2&page=1). - Verejné obstarávanie tlačiarenských služieb tvorené časťami Časť 1 – tlačová služba „Úradného vestníka APV“ a časť 2 – tlač registra predpisov na rok 2019 (http://www.puma.vojvodina.gov.rs/ text.php?vr = 2 & strana = 1).

Plán verejného obstarávania na rok 2021:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLÁN VEREJNÝCH OBSTARÁVANÍ** | | | | | | | | | |
| **Objednávateľ:** | Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – nárosnostných spoločenstiev | | | | | | | | |
| **Rok plánu:** | 2021 | | | | | | | | |
| **Obmena plánu:** | 1 | | | | | | | | |
| **Dátum schválenia:** | 13.4.2021 | | | | | | | | |
| **Por. č.** | Druh predmetu | Predmet  Ver. ob. | Odhadnutá hondota | Druh konania | PVO | Vyk./dod. | Tech. | uio | Pozn. |
| **0001** | Služby | Služby tlačenie Úradného vestníka a registra prepisov |  | Otvorené konanie | 79800000 – služby tlačenia a príbuzné služby |  |  |  |  |

V roku 2021 boli zrealizované nasledovné verejné obstarávania. - Verejné obstarávanie tlačiarenských služieb, ktoré tvoria strany Časť 1 – Tlačová služba „Úradného vestníka APV“ a Časť 2 – Tlačová služba Registra predpisov na rok 2020 (https://jnportal.ujn.gov.rs/).

**14.** **ÚDAJE O ŠTÁTNEJ POMOCI**

Dotácie organizáciám etnických spoločenstiev, ktorých sídlo je na území AP Vojvodiny, mestám a obciam, v ktorých sa úradne používaj jazyk a písmo národnostného spoločenstva, a ktoré na základe súbehu prideľuje tento sekretariát sa nepovažujú za štátnu pomoc. Podľa mienky komisie na kontrolu štátnej pomoci Ministerstva financií tieto prostriedky nepodliehajú predpisom, ktorými sa upravuje kontrola, prihlasovanie a posúdenie schválenia štátnej pomoci, keďže sa takouto formou spolufinancovania neporušuje trhová konkurencia, ani neexistuje nebezpečenstvo jej narušenia.

**15. ÚDAJE O VYPLATENÝCH PLATOCH, MZDÁCH A INÝCH PRÍJMOCH**

Podľa článku 197 Zákona o zamestnancoch v autonómnych pokrajinách a jednotkách lokálnej samosprávy (vestník Službeni glasnik RS číslo 21/16, 95/2018 a 113/2017 – iný zákon a 114/21) a článku 30 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 37/14, 54/14 – iné uznesenie, 37/16 a 29/2017, 24/19, 66/20 a 38/21) vynesené boli Pravidlá o vnútornej organizácii a klasifikácii pracovných miest v pokrajinskom sekretariáte. Podľa pravidiel, **v decembri 2021**, rozvrh systematizovaných pracovných miest v pokrajinskom sekretariáte je znázornený v Tabuľke 1.

*Tabuľka 1: Prehľad počtu pokrajinských úradníkov na vedúcich a výkonných pracovných miestach pokrajinského sekretariátu na mesiac* ***december*** *2021, na základe aktuálnych Pravidiel o vnútornej organizácii a klasifikácii pracovných miest v pokrajinskom sekretariáte. Pracovné miesto zástupcu pokrajinského tajomníka nie je systematizované.*

Zastúpenie pracovných miest úradníkov na funkci:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Podtajomník (prvá skupina) | 1 |
| 2. | asistent pokrajinského tajomníka (druhá skupina) | 5 |
| SPOLU | | **6** |

Zobrazenie pracovných miest vykonávateľov rozvrhnutých podľa povolaní:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Počet pracovných miest  pracovných pracovných miest | Počet vykonávateľov |
| 1. | Vyšší radca | 9 | 9 |
| 2. | Samostatný radca | 19 | 199 |
| 3. | Radca | 48 | 48 |
| 4. | Mladší radca | 3 | 3 |
| 5. | Spolupracovník | 1 | 1 |
| 6. | Mladší spolupracovník | 1 | 1 |
| 7. | Vyšší referent |  | 8 |
|  | CELKOM |  | 9 |
| Zobrazenie pracovných miest zriadencov rozvrhnutých do skupín | | | |
| 1. | Zriadenec (štvrtá skupina) |  | 1 |
| SPOLU (1+2) | |  | **95** |

*Tabuľka 2: Prehľad koeficientov na vedúcich a výkonných pracovných miestach v pokrajinskom sekretariáte na mesiac* ***december*** *2021 v súlade s Pokrajinským parlamentným uznesením o platoch osôb zvolených Zhromaždením Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 33/2012 a 7/2013) a Pokrajinskou vyhláškou o platoch, úhrade trov, odstupnom a iných príjmoch dosadených a zamestnaných osôb v orgánoch Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 27/12, 35/12, 9/13, 16/14, 40/14, 1/15, 44/15, 61/16,30/17,26/18,18/19,1/20 a 68/20).*

*Uvedená pokrajinská vyhláška je platná po schválenie zákona, ktorý upraví platy zamestnancov v orgánoch AP Vojvodiny*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Por. č. | Pracovné miesto | Základný koeficient | Dodatočný koeficient |
| 1 | Zástupca pokrajinského tajomníka | 10,35 | / |
| 2 | Podtajomník | 22,00 | 18,00 |
| 3 | Asistenti pokrajinského tajomníka | 21,50 | 18,00 |

1. Prehľad pracovných miest úradníkov na pozícii:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Podtajomník (prvá skupina) | 1 |
| 2. | Asistent pokrajinského tajomníka (druhá skupina) | 5 |
| SPOLU | | **6** |

2. Prehľad pracovných miest vykonávateľov rozvrhnutých podľa hodností:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Počet pracovných miest** | **Počet vykonávateľov** |
| 1. | Vyšší radca | 9 | 9 |
| 2. | Samostatný radca | 19 | 19 |
| 3. | Radca | 48 | 48 |
| 4. | Mladší radca | 3 | 3 |
| 5. | Spolupracovník | 1 | 1 |
| 6. | mladší spolupracovník | 1 | 1 |
| 7. | Vyššia referentka referent | 8 | 8 |
|  | SPOLU |  | **89** |

Prehľad pracovných miest zriadencov rozvrhnutých podľa druhu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Zriadenec (štvrtého radu) | 1 |
| SPOLU (1+2) | | **95** |

*Tabuľka 2: Prehodnotenie koeficientov na riadiacich a výkonných pracovných miestach na Pokrajinskom sekretariáte za mesiac december 2021 v súlade s Pokrajinským parlamentným uznesením o platových pomeroch osôb zvolených Zhromaždením APV (Úradný vestník AP Vojvodiny č. 33/11 a 7/2013 Pokrajinská vyhláška o platoch, úhrade výdavkov, odstupnom a iných príjmoch dosadených osôb a zamestnancov v orgánoch Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 27/12, 35/12, 9/13, 16/14, 40/14, 1/15, 44/15, 61/16, 30/17, 26/18, 28/19, 16/20 и 68/20).*

*Uvedená pokrajinská vyhláška platí do prijatia zákona, ktorým sa upravia platy zamestnancov v orgánoch AP Vojvodiny.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Por. č.** | **Pracovné miesto** | **Základný koeficient** | **Dodatočný koeficient** |
| 1 | Zástupca pokrajinského tajomníka | 10,35 | / |
| 2 | Podtajomník | 22,00 | 18,00 |
| 3 | Asistenti pokrajinského tajomníka | 21,50 | 18,00 |

*Koeficienty na výpočet a výplatu platov zamestnaných osôb sú:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hodnosť / povolanie | Platobná skupina | Základný koeficient | Dodatočný koeficient |
| Vyšší radca | I. | 12,05 | 16,80 |
| Samostatný radca | II. | 12,05 | 15,50 |
| Radca/ zriadenec- prvého radu | III. | 10,77 | 15,00 |
| Mladší radca / zriadenec- druhého radu | IV. | 10,45 | 11,50 |
| Spolupracovník / zriedenec- tretieho radu | V. | 9,91 | 7,19 |
| mladší spolupracovník | VI. | 8,95 | 5,33 |
|  | | | |
| Vyšší referent / zriedenec- štvrtého radu | VII. | 8,85 | 3,03 |
| referent | VIII. | 8,85 | 3, 00 |
| mladší referent | IX. | 8,74 | 1,85 |
| Zriadenec - piateho radu | X. | 6,40 | 1,05 |

Platy a príplatky za mesiace roku 2021 vyplatené zástupcom pokrajinského tajomníka, podtajomníkovi a menovaným osobám:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mesiac** | | | | | | | |
| **Január** | **Február** | **Marec** | **Apríl** | **Máj** | **Jún** | **Júl** | **August** |
| 1 083 196,84 | 1 112 675,05 | 1 148 327,41 | 1 141 427,60 | 1 116 427,60 | 1 128 215,87 | 1 145 215,87 | 1 133 117,95 |
| **September** | **Október** | **November** | **December** |
| 1 151 372,51 | 1 151 090,10 | 1 124 476,80 | 1 157 036,04 |

Platy a príplatky podľa mesiacov roku 2021 vyplácané zamestnancom pokrajinského sekretariátu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mesiac** | | | | | | |
| **Január** | **Február** | **Marec** | **Apríl** | **Máj** | **Jún** | **Júl** |
| 12 040 997,17 | 12 460 324,26 | 12 689 776,47 | 12.841869,74 | 12 833 300,38 | 12 944 235,38 | 12 972 508,29 |
| **August** | **September** | **Október** | **November** | **December** |
| 12 963 018,37 | 12 995 056,71 | 12 999 812,66 | 13 005 546,06 | 11 560 090,21 |

Vyplatené úhrady v roku 2021:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hodnosť:** | **Základ** | **Suma zaplatená v období od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021.** |
| Tajomník | Odmena členovi skúšobnej komisie; | 876 100,63 |
| Zástupca pokrajinského tajomníka | Odmena členovi skúšobnej komisie; Jubilejná odmena | 255 337,27 |
| Podtajomník | Náklady na prepravu zamestancov do práce a z práce; | 23 412,74 |
| Asistenti pokrajinského tajomníka pre správu | Náklady na prepravu zamestancov do práce a z práce; úhrada členovi skúšobnej komisie; Solidárna pomoc | 366 048,46 |
| Asistenti pokrajinského tajomníka pre predpisy | Náklady na prepravu zamestancov do práce a z práce; úhrada členovi skúšobnej komisie; dar deťom zamestnancov | 266 241,32 |
| Asistent pokrajinského tajomníka pre materiálne a finančné záležitosti | Náklady na prepravu zamestancov do práce a z práce; úhrada členovi skúšobnej komisie | 123 379,24 |
| Asistenti pokrajinského tajomníka pre vzdelanie | Náklady na prepravu zamestanca do práce a z práce; úhrada členovi skúšobnej komisie; Solidárna pomoc | 132 100,59 |
| Asistent pokrajinského tajomníka pre národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá | Náklady na prepravu zamestancov do práce a z práce; | 73 249,15 |
| Zamestnanci | Náklady na dopravu zamestnancov; Finančná pomoc; solidárna pomoc v prípade choroby; zmluva o brigádnickej a príležitostnej práci; servisná zmluva; náhrada členovi skúšobnej komisie; odškodné; diéty na služobnú cestu v krajine; výročná cena; náklady na dopravu a ubytovanie pri pracovnej ceste v tuzemsku; platby súdnymi rozhodnutiami | 45 592 654,07 |

# 16. ÚDAJE O PRACOVNÝCH PROSTRIEDKOCH

Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá používa miestnosti v budove Pokrajinskej vlády (tzv. Banovina), v Novom Sade, Bulvár Mihajla Pupina 16.

Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá používa hnuteľné veci, ktoré sú majetkom AP Vojvodiny, a to:

# 

# 17. CHRÁNENIE NOSIČOV INFORMÁCIÍ

Nosiče informácií odsahujúce údaje, ktoré vznikli počas práce alebo v súvislosti s prácou Pokrajinského sekretariátu sa chránia:

1. v archíve s predmetmi, ktorá sa nachádza v spisovni Správy pre spoločné úkony pokrajinských orgánov, kde sa materiály klasifikujú, chránia a archivujú na policiach a v skriniach,

2. v elektronickej databáze, ktorá sa nachádza v miestnostiach Správy pre spoločné úkony pokrajinských orgánov a chráni sa u osobe oprávnenej pre správu informatickej sieti Správy,

3. v Služba spravovania ľudských zdrojov, kde sa nachádzajú fasikel s osobnými spismi zamestnancov,

4. v Správe pre spoločné úkony pokrajinských orgánov, kde sa nachádzajú zoznamy o zariadení a prostriedkoch pre prácu.

Dokumentácia, resp. nosiči informácií sa chránia za uplatnenia zodpovedajúcich ochraných opatrení a v súlade s Zákonom o všeobecnom správnom konaní, predpismi o kancelárskom poriadku (Nariadenie o kancelárnom poriadku orgánov štátnej spruvy 80/92 a Pokyny o kancelárskom poriadku orgánov štátnej správy 10/93 a 14/93) a archívnych materiáloch.

# 18. DRUHY INFORMÁCIÍ VO VLASTNÍCTVE

Údaje, ktoré Pokrajiský sekretariát vlastní sú doklady, ktoré vznikli počas práce alebo v súvislosti s prácou, a to sú: informácie, ktoré sa zasielajú na zasadnutia Pokrajinskej vlády, návrhy predpisov, právnické mienky, úradné evidencie, uzatvorené zmluvy, pravidlá a pokyny.

Všetky uvedené informácie sa chránia sposobom a v lehotách, ktoré sú v súvislosti s predpismi, ktorými sa upravuje kancelárny poriadok.

# 19. DRUHY INFORMÁCIÍ, KU KTORÝM ŠTÁTNY ORGÁN UMOŽŇUJE PRÍSTUP

V súlade s ustanoveniami Zákona o slobodnom prístupe k informáciam verejného významu Pokrajinský sekretariát oznámi žiadateľovi informácie všetky informácie, ktorými disponuje a ktoré vznikli v súvislosti s prácou Sekretariátu, poskytne mu na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, alebo mu vydá kópiu dokumentu, vyjmúc prípadu, keď podľa zákona vznikli podmienky na vylúčenie slobodného prístupu k informáciam verejného významu.

# 20. INFORMÁCIE O PODÁVANÍ ŽIADOSTI O PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM

Informácie verejného významu, v zmysle Zákona o slobodnom prístupe k informáciam verejného významu (Službeni glasnik RS číslo 120/04, 54/07, 104/09 a 36/10) sú informácie, ktorými disponuje orgán verejnej moci, ktorá vznikla počas práci alebo v súvislosti s prácou orgánu verejnej moci, ktoré sa nachádzajú v určitom dokumente a vzťahujú sa na všetko, o čo má verejnosť oprávnený záujem dozvedieť sa.

Žiadateľ informácie verejného významu podáva písomnú žiadosť Pokrajinskému tajomníkovi pre kultúru a verejné informovanie na uskutočnenie práva na prístup informáciam verejného významu.

Žiadosť musí obsahovať názov orgánu moci, meno, priezvisko a adresu žiadateľa, ako aj čím presnejší opis informácie, ktorá sa žiada.

Žiadosť môže obsahovať aj iné údaje, ktoré urobia ľahším nachádzanie žiadanej informácie.

V žiadosti žiadateľ taktiež musí uviesť, v ktorej forme si žiada, aby sa mu žiadané infomrácie doručili (poštou, elektronickou poštou, faxom alebo iným spôsobom).

Žiadateľ nemusí uviesť dôvody na podávanie žiadosti.

Ak žiadosť neobsahuje všetky údaje, resp. ak žiadosť nie je úplná, oprávnená osoba bude žiadať , aby sa nedostatky odstránili, resp. doručia žiadateľovi pokyny o doplnení. Ak žiadateľ neodstráni nedostatky v určenej lehote, resp. v lehote 15 dní odo dňa príjemu pokynov o doplnení a nedostatky sú také, že žiadosť nemožno spracovať, vynesie sa záver o zamietnutí žiadosti ako neúplnej.

Prístup k informáciam sa umožní na podklade ústnej žiadosti žiadateľa, ktorá sa zapisuje do zápisnice, pričom sa taká žiadosť značí v osobitnej evidencii a uplatňuju sa lehoty, ako aj že je žiadosť podaná písomne. Najneskor v 15-dňovej lehote odo dňa príjemu žiadosti žiadateľ bude oboznámený o informácii, poskytne sa mu na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, resp. vydá sa mu alebo zašle kópia toho dokladu. Kópia dokladu je zaslaná žiadateľovi v deň opustenia spisovne.

Ak sekretariát nemá možnosť z oprávnených dôvodov v pätnásťdňovej lehote odo dňa príjemu žiadosti oboznámiť žiadateľa, že vlastní informáciu alebo poskytnúť na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje žiadanú informáciu alebo zaslať, resp. vydať kópiu toho dokladu, je povinný o tom ihneď oboznámiť žiadateľa a určiť dodatočnú lehotu, ktorá nemôže byť dlhšia ako 40 dní odo dňa prijatia žiadosti, v ktorej žiadateľa oboznámi, že vlastní informáciu a poskytnúť mu na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje žiadanú infromáciu.

Ak orgán moci na žiadosť neodpovie v lehote, žiadateľ môže podať sťažnosť poverencovi.

Nahliadnutie do dokladu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu sa vykonáva v služobných miestnostiach sekretariátu.

Osobe, ktorá nie je schopná bez sprievodu vykonať nahladnutie do dokladu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu sa umožní, aby to urobila bez sprievodu.

Ak žiadosti vyhovie, Sekretriát o tom nevydá osobitné rozhodnutie, ale sa o tom zostaví osobitná poznámka.

Ak Sekretarát odmietne, aby o celku alebo čiastočne upovedomil žiadateľa, že vlastní informáciu, aby mu poskytol na nahliadnuie dokument, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, aby mu vydal resp. zaslal kópiu toho dokladu, je povinný vyniesť rozhodnutie o zamietnutí žiadosti a to rozhodnutie písomne zdôvodniť, ako aj v rozhodnutí dať pokyny žiadateľovi o právnych prostriedkoch, ktoré môže použiť proti takému rozhodnutiu.

Vláda AP Vojvodiny vynáša cenník, na základe ktorého orgán vypočituje trovy z predchádzajúceho odseku. Od povinnosti platby sú oslobodení novinári, ak si kópiu dokladu žiadajú na vykonanie svojej práce, združenia pre ochranu ľudských práv, ak si kópiu dokumentu žiadajú na uskutočnenie cieľov združenia a všetky osoby, ak sa žiadaná informácia vzťahuje na ohrozovanie, resp. ochranu zdravia obyvateľstva a životného prostredia, okrem ak je informácia už uverejnená a dostupná v krajine alebo na internete.

Žiadosti na uskutočnenie práv na prístup k informáciam verejného významu možno doručiť elektronickou poštou, telefaxom alebo poštovou službou na adresu: Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie, prepisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá, Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16 alebo odovzdať v podateľni Správy spoločných úkonov na danú adresu.

Na webovej stránke Poverenca pre informácie verejného významu [www.poverenik.org.rs](http://www.poverenik.org.rs) môžete najsť viac informáciií.

Tlačivo žiadosti o prístup k informáciam verejného významu si môžete stiahnuť zo stránky Pokrajinského sekretariátu pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnotné menšiny – národnosté spoločenstvá [www.puma.vojvodina.gov.rs](http://www.puma.vojvodina.gov.rs) v ponuke Tlačivá.

Osoba oprávnená konať podľa žiadostí o prístup k informáciám verejného významu pre oblasť vzdelávania:

Osoba oprávnená konať podľa žiadostí o prístup k informáciám verejného významu pre oblasť správy a národnostných spoločenstiev:

**Vesna Rašetić**   
[vesna.rasetic@vojvodina.gov.rs](mailto:vesna.rasetic@vojvodina.gov.rs)  
021/487-4396

# Osoba oprávnená konať podľa žiadostí o prístup k informáciám verejného významu pre oblast materiálno-finančného hospodárenia:

**Danijela Kostić**

Danijela. kostic[@vojvodina.gov.rs](mailto:livia.korponai@vojvodina.gov.rs)

021/487-4401

## 21. ZOZNAM ŽIADOSTÍ, SŤAŽNOSTÍ A INÝCH NEPRIAMYCH OPATRENÍ, KTORÉ PODNIKALI ZAINTERESOVANÉ OSOBY, AKO AJ UZNESENIE SEKRETARIÁTU O PODANÝCH ŽIADOSTIACH A ODVOLANIACH, RESP. ODPOVEDE NA INÉ NEPRIAME OPATRENIA PODNIKNUTÉ ZAINTERESOVANÝMI OSOBAMI

Ako ilustrácia žiadostí môžu poslúžiť nasledujúce príklady:

**ŽIADOSŤ O SKLADANIE SÚDNEJ SKÚŠKY**

|  |
| --- |
| **Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad  tel. 021-487-43-83, fax 021-557-074 |
| **Žiadosť o skladanie súdnej skúšky** |

|  |  |
| --- | --- |
| **OSOBNÉ ÚDAJE** | |
| **Meno a meno jedného rodiča** |  |
| **Priezvisko** |  |
| **Dátum a miesto narodenia** |  |
| **Bydlisko** |  |
| **Číslo osobného preukazu, rok a SVU** |  |
| **Telefón** |  |
| **Právnická fakulta** |  |
| **Dátum získania diplomu** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **SKÚŠKOVÁ ČASŤ** | |
| **Prihlasujem skúšku:** | |
| CELÚ SKÚŠKU (7 predmetov) | **Ako sa prihlasuje časť skúšky (najmenej štyri predmety)** *(označiť predmety, ktoré sa prihlasujú):*  ÚSTAVNÉ PRÁVO A SÚDNE ORGANIZAČNÉ PRÁVO  TRESTNÉ PRÁVO  OBČIANSKE PRÁVO  OBCHODNÉ (HOSPODÁRSKE) PRÁVO  MEDZINÁRODNÉ SÚKROMNÉ PRÁVO  SPRÁVNE PRÁVO  PRACOVNÉ PRÁVO |
| **Skúšková lehota\*** | (mesiac, rok) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dôkazy:** | |
| **So žiadosťou prikladám dôkazy** | |
|  | *Osvedčenie o pracovnej skúsenosti* |
|  | *Overená fotokópia diplomu právnickej fakulty* |
|  | *Osobný preukaz (fotokópia alebo prečítaný biometrický osobný preukaz,ako aj dôkaz o bydlisku kandidáta)* |
|  | *Výpis z matriky sobášených, ak sa menilo priezvisko* |
|  | *Potvrdenie Ministerstva spravodlivosti Republiky Srbsko, že kandidát za posledné dva roky neskladal súdnu skúšku pred skúšobnými výbormi, ktoré zriadil minister (doručujú vylučne kandidáti, ktorí za posledných šesť mesiacov zmenou bydliska získali bydlisko na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny).* |

**OZNÁMENIE O SPRACOVANÍ ÚDAJOV O OSOBNOSTI**

V súlade s ustanoveniami Zákona o ochrane údajov o osobnosti a v súvislosti s údajmi obsiahnutými v tejto žiadosti oboznamuje sa kandidát o nasledujúcom:

* že sa údaje zoskupujú za účelom vedenia evidencie o zložení skúšok, resp. registra v súlade so zákonom,
* že sa údaje zapisujú do rozvrhu, evidencie o zložení skúšok, resp. do registra,
* že sú užívatelia údajov: pokrajinský úradník zamestnaný v Pokrajinskom sekretariáte pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá oprávnený pre organizovanie skladania skúšok a vedenie evidencie, resp. registra, ako aj členovia skúšobnej komisie, resp. skúšobného výboru,
* že sa údaje spracúvajú na podklade zákona a podzákonných aktov, ktorými je upravené skladanie skúšok, resp. podzákonného aktu, ktorým je upravené vedenie registra alebo na podklade súhlasu kandidáta,
* uchádzač môže odvolať súhlas pre spracovanie údajov, ktoré sa koná bez zákonného podkladu, v písomnej podobe alebo ústne do zápisnice, a že je povinný vykonávateľovi uhradiť opodstatnené trovy a škodu, v súlade s predpismi upravujúcimi zodpovednosť za škodu,
* že vykonávateľ, spracovateľ a užívateľ údajov o kandidátovi podliehajú priestupkovej zodpovednosti, ak konajú spracovanie údajov, ktoré nie je dovolené.

**SÚHLAS PRE SPRACOVANIE ÚDAJOV O OSOBNOSTI**

Svojím podpisom potvrdzujem, že ma Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá oboznámil so spracovaním osobných údajov v súlade s ustanoveniami Zákona o ochrane údajov o osobnosti, a podpísaním tejto žiadosti vyjadrujem dobrovoľný súhlas, aby sa údaje, ktoré doručujem, spracovali v zmysle článku 3 uvedeného zákona.

**VYHLÁSENIE KANDIDÁTA**

Skúšku chcem skladať v       jazyku (vypĺňajú len kandidáti, čo chcú skladať skúšku v niektorom jazyku národnostných menšín, čo sa úradne používajú v AP Vojvodine – článok 24 Štatútu AP Vojvodiny).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miesto:** |  |  | **Podpis žiadateľa:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

*\* Súdne skúšky sa skladajú v priebehu celého roka (okrem júla a augusta), posledný týždeň v mesiaci*

**ŽIADOSTI O SKLADANIE/ŠTÁTNEJ ODBORNEJ SKÚŠKY**

Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev

Bulvár Mihajla Pupina č. 16

21 000 NOVÝ SAD

**Žiadosť o skladanie štátnej odbornej skúšky**

Pokrajinský sekretariát vzdelávania,

predpisov, správy a

národnostných menšín – národnostných spoločenstiev

Bulvár Mihajla Pupina č. 16

21 000 Nový Sad

**ŽIADOSŤ O VYKONANIE ŠTÁTNEJ ODBORNEJ SKÚŠKY**

**PRE UCHÁDZAČOV S VYSOKOŠKOLSKÝM VZDELANÍM**

1) Meno uchádzača

2) Priezvisko uchádzača

3) Deň, mesiac a rok narodenia

4) Mesto a obec, resp. mesto narodenia a ak sa osoba narodila v zahraničí aj štát narodenia

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5) Rodné číslo

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

6) Telefónne číslo uchádzača

7) Názov ukončenej vysokoškolskej ustanovizne

8) Nadobudnuté vysokoškolské vzdelanie a odborný názov

9) Orgán, v ktorom je uchádzač zamestnaný

10) Pracovná skúsenosť

11) Dátum, kedy uplynie lehota, v ktorej je uchádzač povinný vykonať štátnu odbornú skúšku

Žiadosť sa podáva:

* 1. obdobne článku 3 a 6 vyhlášky;
  2. obdobne článku 4 vyhlášky;
  3. obdobne článku 5 odsek 1 vyhlášky;
  4. obdobne článku 5 odsek 2 vyhlášky;
  5. obdobne článku 7 vyhlášky:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | PODÁVATEĽ ŽIADOSTI  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (meno a priezvisko oprávnenej osoby orgánu) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (pracovné miesto oprávnenej osoby orgánu) |
|  |  | PODÁVATEĽ ŽIADOSTI  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (podpis podávateľa žiadosti)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (meno a priezvisko podávateľa žiadosti)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (bydlisko a adresa podávateľa žiadosti) |

OBDOBNE ČLÁNKU 3. a 6 VYHLÁŠKY:

1. rozhodnutie o zamestnaní na neurčitú dobu, t.j. rozhodnutie o zamestnaní

praktikanta na dobu určitú;

2) rozhodnutie o stanovenej povinnosti vykonať skúšku;

3) overená fotokópia diplomu o získanom vzdelaní;

4) fotokópia občianskeho preukazu.

OBDOBNE ČLÁNKU 4 VYHLÁŠKY:

1. rozhodnutie o preradení na prácu zaradenú do najnižšieho titulu so získaným ďalším vzdelaním;
2. rozhodnutie o stanovenej povinnosti vykonať skúšku;
3. overená fotokópia diplomu o získanom vzdelaní;
4. fotokópia osobného preukazu.

OBDOBNE ČLÁNKU 5 ODSEK 1 VYHLÁŠKY:

1. zmluva o odbornom vzdelávaní bez úhrady na účely odborného uschopnenia, resp. získanie pracovných skúseností a podmienok na vykonanie skúšky;
2. overená fotokópia diplomu o získanom vzdelaní;
3. fotokópia osobného preukazu.

OBDOBNE ČLÁNKU 5 ODSEK 2 VYHLÁŠKY:

1. overená fotokópia diplomu o získanom vzdelaní;
2. osvedčenie (potvrdenie) o odbornej spôsobilosti na samostatnú prácu, t.j. výkon prác a získanej pracovnej skúsenosti v odbore po dobu, ktorá je podmienkou vykonania skúšky v stupni odborného vzdelania, t. j. vzdelania týkajúcej sa osoby;
3. fotokópia osobného preukazu.

OBDOBNE ČLÁNKU 7 VYHLÁŠKY:

1. overená fotokópia diplomu o získanom vzdelaní;
2. osvedčenie (potvrdenie) o odbornej spôsobilosti na samostatnú prácu, t.j. výkon prác a získanej pracovnej skúsenosti v odbore po dobu, ktorá je podmienkou vykonania skúšky v stupni odborného vzdelania, t. j. vzdelania týkajúcej sa osoby;
3. dôkaz o prihláške na verejný súbeh na obsadenie miesta v štátnom orgáne, t.j. orgáne autonómnej pokrajiny, miestnej samosprávy alebo v meste Belehrad;
4. fotokópia osobného preukazu.

*Skúšku chcem skladať v \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_jazyku.*

*(Vypĺňajú len kandidáti, ktorí chcú skladať skúšku v jednom z* ***jazykov národnostných menšín****, ktoré sa úradne používajú v AP Vojvodine (čl.* ***24. Štatút AP Vojvodiny).***

**ŽIADOSŤ O VYKONANIE ŠTÁTNEJ ODBORNEJ SKÚŠKY**

**PRE UCHÁDZAČOV SO STREDOŠKOLSKÝM VZDELANÍM**

1) Meno uchádzača

2) Priezvisko uchádzača

3) Deň, mesiac a rok narodenia

4) Mesto a obec, resp. mesto narodenia a ak sa osoba narodila v zahraničí aj štát narodenia

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5) Rodné číslo

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

6) Telefónne číslo uchádzača

7) Názov ukončenej strednej školy

8) Nadobudnuté stredoškolské vzdelanie a vzdelávací profil

9) Orgán, v ktorom je uchádzač zamestnaný

10) Pracovná skúsenosť

11) Dátum, kedy uplynie lehota, v ktorej je uchádzač povinný vykonať štátnu odbornú skúšku

Žiadosť sa podáva:

* 1. obdobne článku 3 a 6 vyhlášky;
  2. obdobne článku 5 odsek 1 vyhlášky;
  3. obdobne článku 5 odsek 2 vyhlášky:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | PODÁVATEĽ ŽIADOSTI  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (meno a priezvisko oprávnenej osoby orgánu) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (pracovné miesto oprávnenej osoby orgánu) |
|  |  | PODÁVATEĽ ŽIADOSTI  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (podpis podávateľa žiadosti)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (meno a priezvisko podávateľa žiadosti)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (bydlisko a adresa podávateľa žiadosti) |

OBDOBNE ČLÁNKU 3. a 6 VYHLÁŠKY:

1. rozhodnutie o zamestnaní na neurčitú dobu, t.j. rozhodnutie o zamestnaní

praktikanta na dobu určitú;

2) rozhodnutie o stanovenej povinnosti vykonať skúšku;

3) overená fotokópia diplomu o získanom vzdelaní;

4) fotokópia občianskeho preukazu.

OBDOBNE ČLÁNKU 5 ODSEK 1 VYHLÁŠKY:

1. zmluva o odbornom vzdelávaní bez úhrady na účely odborného uschopnenia, resp. získanie pracovných skúseností a podmienok na vykonanie skúšky;
2. overená fotokópia diplomu o získanom vzdelaní;
3. fotokópia osobného preukazu.

OBDOBNE ČLÁNKU 5 ODSEK 2 VYHLÁŠKY:

1. overená fotokópia diplomu o získanom vzdelaní;
2. osvedčenie (potvrdenie) o odbornej spôsobilosti na samostatnú prácu, t.j. výkon prác a získanej pracovnej skúsenosti v odbore po dobu, ktorá je podmienkou vykonania skúšky v stupni odborného vzdelania, t. j. vzdelania týkajúcej sa osoby;
3. fotokópia osobného preukazu.

*Skúšku chcem skladať v \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_jazyku.*

*(Vypĺňajú len kandidáti, ktorí chcú skladať skúšku v jednom z* ***jazykov národnostných menšín****, ktoré sa úradne používajú v AP Vojvodine (čl.* ***24. Štatút AP Vojvodiny).***

|  |
| --- |
| **Žiadosť o skladanie jazykovej skúšky** |
| **Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy  a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16, 21 000 Nový Sad  Tel.: 021-487-45-52, fax.: 557-074 |

PODÁVAM

|  |
| --- |
| **ŽIADOSŤ O SKLADANIE SKÚŠKY**  **Z CUDZIEHO JAZYKA – JAZYKA NÁRODNOSTNEJ MENŠINY** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Osobné údaje***:* | |
| **Meno** |  |
| **Priezvisko** |  |
| **Dátum narodenia** |  |
| **Vyštudovaná škola/fakulta** |  |
| **Adresa:** | |
| **Ulica a číslo** |  |
| **Poštové číslo a miesto** |  |
| **Kontaktový telefón** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **JAZYK:** | |
| cudzí jazyk | jazyk národnostnej menšiny |
| **Jazyk:** | **Jazyk:** |
| **Znalostná úroveň:** | |
| základná | |
| stredná | |
| vysoká | |
| **Skúšky:** | |
| **všeobecnej znalosti** | **odborno-terminologickej znalosti\***  \* len pre vysokú úroveň |

|  |  |
| --- | --- |
| **Náklady skladania hradí:** | |
| orgán\* | kandidát osobne |
| **\*Názov orgánu** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dôkazy:** | |
| **K žiadosti pripájam dôkazy\*** | |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |

\*dôkazy: diplom fakulty /strednej školy, osvedčenie o zloženej skúške z cudzieho jazyka / jazyka národnostnej menšiny, certifikáty a pod.

**OZNÁMENIE O SPRACOVANÍ ÚDAJOV O OSOBNOSTI**

V súlade s ustanoveniami Zákona o ochrane údajov o osobnosti a v súvislosti s údajmi obsiahnutými v tejto žiadosti oboznamuje sa kandidát o nasledujúcom:

* že sa údaje zoskupujú za účelom vedenia evidencie o zložení skúšok, resp. registra v súlade so zákonom,
* že sa údaje zapisujú do rozvrhu, evidencie o zložení skúšok, resp. do registra,
* že sú užívatelia údajov: pokrajinský úradník zamestnaný v Pokrajinskom sekretariáte vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev oprávnený pre organizovanie skladania skúšok a vedenie evidencie, resp. registra, ako aj členovia skúšobnej komisie, resp. skúšobného výboru,
* údaje sa spracúvajú na podklade zákona a podzákonných aktov, ktorými je upravené skladanie skúšok, resp. podzákonného aktu, ktorým je upravené vedenie registra alebo na podklade súhlasu kandidáta,
* uchádzač môže odvolať súhlas pre spracovanie údajov, ktoré sa koná bez zákonného podkladu, v písomnej podobe alebo ústne do zápisnice, a že je povinný vykonávateľovi uhradiť opodstatnené trovy a škodu, v súlade s predpismi upravujúcimi zodpovednosť za škodu,
* že vykonávateľ, spracovateľ a užívateľ údajov o kandidátovi podliehajú priestupkovej zodpovednosti, ak konajú spracovanie údajov, ktoré nie je dovolené.

**SÚHLAS PRE SPRACOVANIE ÚDAJOV O OSOBNOSTI**

Svojím podpisom potvrdzujem, že ma Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá oboznámil so spracovaním osobných údajov v súlade s ustanoveniami Zákona o ochrane údajov o osobnosti, a podpísaním tejto žiadosti vyjadrujem dobrovoľný súhlas, aby sa údaje, ktoré doručujem, spracovali v zmysle článku 3 uvedeného zákona.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miesto:** |  |  | **Podpis:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

**Žiadosť o skladanie skúšky pre licenciu**

|  |
| --- |
| **POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY  A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV** Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad,  tel. 021-487-45-66, faX 021-557-074  e-mail: [marija.surducan@vojvodina.gov.rs](mailto:marija.surducan@vojvodina.gov.rs), [brankica.kovacevic@vojvodina.gov.rs](mailto:brankica.kovacevic@vojvodina.gov.rs) |
| **ŽIADOSŤ O SKLADANIE SKÚŠKY PRE PRACOVNÉ POVOLENIE (LICENCIU)  UČITEĽA, VYCHOVÁVATEĽA A ODBORNÉHO SPOLUPRACOVNÍKA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Údaje o žiadateľovi** | |
| Druh a názov ustanovizne: |  |
| Miesto a adresa sídla ustanovizne: |  |
| Osoba pre kontakt | Tel./fax**.**  e-mail |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Údaje o kandidátovi** | | |
| Meno a priezvisko kandidáta: |  | |
| Miesto a adresa bydliska: |  | |
| Stupeň vzdelania a získaný odborný titul (dôkaz diplom): |  | |
| Presný názov pracovného miesta (dôkaz zmluva resp. potvrdenie ustanovizne): |  | |
| Postavenie kandidáta (možné je zvoliť viac možností): | Praktikant  Praktikant -stážista   Učiteľ  Vychovávateľ | Odborný spolupracovník  Spolupracovník  Pedagogiský asistent  Pomocný učiteľ  Iné: |
| Dátum začiatku praktikantskej doby / nadviazania pracovného pomeru: |  | |
| Dátum podania správy komisie: |  | |
| Úhrná praktikantská doba : |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Osobitné údaje podľa druhu ustanovizne** | | |
| PREDŠKOLSKÁ VÝCHOVA A VZDELÁVANIE | | |
| Výchovna skupina:  **Jasle**  šesť mesiacov do jedného roka  jeden do dvoch rokov  dva do tri rokov  **Skupiny materskej školy**  tri do štyri rokov  štyri roky po zápis do školy | | Prípravný predškolský program  **Zmiešané výchovné skupiny**  jeden do troch rokov  dva po zápis do školy  tri po zápis do školy  Dvojjazyčné výchovné skupiny  Výchovno –vzdelávacia práca s deťmi s poruchami v rozvoji |
| Poznámka: |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZÁKLADNÁ VÝCHOVA A VZDELÁVANIE: | | |
| Základná škola  Základná škola pre vzdelávanie dospelých   Základná hudobná škola  Základná baletná škola | | Základná škola pre žiakov s poruchami v rozvoji  Predmetové vyučovanie  Triedne vyučovanie  Voliteľný predmet: |
| Trieda: |  | |
| Predmet: |  | |
| Jazyk, v ktorom sa realizuje výchovno –vzdelávacia práca: |  | |
| Poznámka: |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| STREDOŠKOLSKÉ VZDELÁVANIE A VÝCHOVA: | |
| Gymnázium Odborná škola Umelecká škola Zmiešaná škola (gymnázium a odborná alebo umelecká škola) Škola pre vzdelávanie dospelých  Škola pre žiakov s poruchami v rozvoji | |
| Trieda: |  |
| Vzdelanostný profil žiakov oddelenia: |  |
| Pokus: |  |
| Predmet: |  |
| Oblasť práce: |  |
| Jazyk, na ktorom sa realizuje výchovno –vzdelávacia práca: |  |
| Poznámka: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dôkazy: | |
| K žiadosti pripájam doklady: | |
|  | odpis alebo overená kópia diplomu o nadobudnutom vzdelaní; |
|  | rozhodnutie o prijatí do pracovného pomeru; |
|  | správu komisie ustanovizne o zdolanom programe [[1]](#footnote-1); |
|  | dôkaz o zaplatení nákladov skladania skúšky pre licenciu; |
|  | osvedčenie, resp. potvrdenie vysokoškolskej ustanovizne, že kandidát počas štúdií alebo po získaní diplomu uskutočnil najmenej 30 bodov zo psychologických, pedagogických a metodických disciplín, ako aj 6 bodov z odbornej praxe, alebo overená fotokópia indexu; |
|  | fotokópia osobného preukazu alebo prečítaný čipový osobný preukaz [[2]](#footnote-2). |

|  |  |
| --- | --- |
| K žiadosti pripájam doklady, v závislosti od druhu kandidáta a ustanovizne: | |
|  | Dôkaz o znalosti jazyka, v ktorom sa uskutočňuje výchovno-vzdelávacia alebo vzdelávaco-výchovná práca[[3]](#footnote-3) (overená kópia vysvedčenia, diplomu, alebo potvrdenie ustanovizne, že kandidát získal stredoškolské, vyššie alebo vysokoškolské vzdelanie v jazyku, v ktorom sa uskutočňuje tá práca, alebo overená kópia potvrdenia o zloženej skúške z jazyka s metodikou, podľa programu zodpovedajúcej vysokoškolskej ustanovizne); |
|  | Dôkaz o 10-ročnej tanečnej praxi, resp. pedagogickej práci pre učiteľov tanečných predmetov v baletnej škole, ktorí majú najmenej stredné baletné vzdelanie; |
|  | Dôkaz o zloženej špecialistickej, resp. majstrovskej skúške (pre učiteľa praktickej výučby v odbornej škole so zodpovedajúcim stredoškolským vzdelaním); |
|  | Dôkaz o päťročnej pracovnej skúsenosti v odbore získanej po špecialistickej, resp. majstrovskej skúške, päťročnou praxou (pre učiteľov praktickej výučby v odbornej škole so zodpovedajúcim stredoškolským vzdelaním); |
|  | Rozhodnutie samostatnej vysokoškolskej ustanovizne o nostrifikácii zahraničného vysokoškolského dokladu; |
|  | Preklad zahraničného vysokoškolského dokladum ktorý overil oprávnený súdny prekladateľ. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miesto:** |  |  | **Podpis žiadateľa:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

OZNÁMENIE O SPRACOVANÍ ÚDAJOV O OSOBNOSTI

V súlade s ustanoveniami Zákona o ochrane údajov o osobnosti a v súvislosti s údajmi obsiahnutými v tejto žiadosti kandidát sa oboznamuje o nasledujcom:

* že sa údaje zoskupujú za účelom vedenia evidencie o zložení skúšok, resp. registra v súlade so zákonom,
* že sa údaje zapisujú do rozvrhu, evidencie o zložení skúšok, resp. do registra,
* že sú užívatelia údajov: pokrajinský úradník zamestnaný v Pokrajinskom sekretariáte pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá oprávnený pre organizovanie skladania skúšok a vedenie evidencie, resp. registra, ako aj členovia skúšobnej komisie, resp. skúšobného výboru,
* údaje sa spracúvajú na podklade zákona a podzákonných aktov, ktorými je upravené skladanie skúšok, resp. podzákonného aktu, ktorým je upravené vedenie registra alebo na podklade súhlasu kandidáta,
* uchádzač môže odvolať súhlas pre spracovanie údajov, ktoré sa koná bez zákonného podkladu, v písomnej podobe alebo ústne do zápisnice, a že je povinný vykonávateľovi uhradiť opodstatnené trovy a škodu, v súlade s predpismi upravujúcimi zodpovednosť za škodu,
* že vykonávateľ, spracovateľ a užívateľ údajov o kandidátovi podliehajú priestupkovej zodpovednosti, ak konajú spracovanie údajov, ktoré nie je dovolené.

SÚHLAS PRE SPRACOVANIE ÚDAJOV O OSOBNOSTI

Svojím podpisom potvrdzujem, že ma Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá oboznámil so spracovaním osobných údajov v súlade s ustanoveniami Zákona o ochrane údajov o osobnosti, a podpísaním tejto žiadosti vyjadrujem dobrovoľný súhlas, aby sa údaje, ktoré doručujem, spracovali v zmysle článku 3 uvedeného zákona.

VYHLÁSENIE KANDIDÁTA

Skúšku chcem skladať v       jazyku (vypĺňajú len kandidáti, čo chcú skladať skúšku v niektorom jazyku národnostných menšín, čo sa úradne používajú v AP Vojvodine – článok 24 Štatútu AP Vojvodiny).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miesto:** |  |  | **Podpis kandidáta:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

**Žiadosť o skladanie odbornej skúšky pre tajomníkov vzdelávacích a výchovných ustanovizní**

|  |
| --- |
| **POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV**  Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad  tel. 021-487-4566, fax 021-456-977  E-mail: [marija.surducan@vojvodina.gov.rs](mailto:marija.surducan@vojvodina.gov.rs) |
| **ŽIADOSŤ**  **O SKLADANIE ODBORNEJ SKÚŠKY PRE TAJOMNÍKOV VZDELÁVACÍCH A VÝCHOVNÝCH USTANOVIZNÍ** |

|  |  |
| --- | --- |
| Údaje o podávateľovi žiadosti | |
| Druh a názov ustanovizne: |  |
| Miesto a adresa sídla ustanovizne: |  |
| Kontakt Meno a priezvisko osoby pre kontakt, telefón/ fax/ E-mail adresa |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Údaje o kandidátovi | |
| Meno a priezvisko kandidáta: |  |
| Miesto a adresa bydliska: |  |
| Stupeň vzdelania a nadobudnutý profesijný titul  (dôkaz diplom): |  |
| Presný názov pracovného miesta (dôkaz potvrdenie ustanovizne): |  |
| Dátum začiatku praktikantskej doby / založenia pracovného pomeru: |  |
| Dátum odovzdania správy mentora: |  |
| Celkové trvanie praktikantskej doby: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dôkazy: | |
| K prihláške pripájam nasledujúce doklady: | |
|  | Overená kópia diplomu o nadobudnutom vzdelaní[[4]](#footnote-4); |
|  | Potvrdenie riaditeľa, že kandidát zdolal Program uvedenia do práce tajomníka; |
|  | Potvrdenie o pracovnoprávnom statuse; |
|  | Fotokópia osobného preukazu alebo prečítaný čípový osobný preukaz[[5]](#footnote-5); |
|  | Fotokópia pracovnej knižky; |
|  | Dôkaz o zplatení trov za skladanie skúšky. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miesto:** |  |  | **Podpis podávateľa žiadosti:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

OZNÁMENIE O SPRACOVANÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV

V súlade s ustanoveniami Zákona o ochrane údajov o osobnosti a v súvislosti s údajmi obsiahnutými v tejto žiadosti oboznamuje sa kandidát:

* že sa údaje zoskupujú za účelom vedenia evidencie o zložení skúšok, resp. registra v súlade so zákonom,
* že sa údaje zapisujú do rozvrhu, evidencie o zložení skúšok, resp. do registra,
* že sú užívatelia údajov: pokrajinský úradník zamestnaný v Pokrajinskom sekretariáte pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá oprávnený pre organizovanie skladania skúšok a vedenie evidencie, resp. registra, ako aj členovia skúšobnej komisie, resp. skúšobného výboru,
* že sa údaje spracúvajú na podklade zákona a podzákonných aktov, ktorými je upravené skladanie skúšok, resp. podzákonného aktu, ktorým je upravené vedenie registra alebo na podklade súhlasu kandidáta,
* uchádzač môže odvolať súhlas pre spracovanie údajov, ktoré sa koná bez zákonného podkladu, v písomnej podobe alebo ústne do zápisnice, a že je povinný vykonávateľovi uhradiť opodstatnené trovy a škodu, v súlade s predpismi upravujúcimi zodpovednosť za škodu,
* že vykonávateľ, spracovateľ a užívateľ údajov o kandidátovi podliehajú priestupkovej zodpovednosti, ak konajú spracovanie údajov, ktoré nie je dovolené.

SÚHLAS K SPRACOVANIU OSOBNÝCH ÚDAJOV

Svojím podpisom potvrdzujem, že ma Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá oboznámil so spracovaním osobných údajov v súlade s ustanoveniami Zákona o ochrane údajov o osobnosti, a podpísaním tejto žiadosti vyjadrujem dobrovoľný súhlas, aby sa údaje, ktoré doručujem, spracovali v zmysle článku 3 uvedeného zákona.

VYHLÁSENIE KANDIDÁTA

Skúšku chcem skladať v       jazyku (vypĺňajú len kandidáti, čo chcú skladať skúšku v niektorom jazyku národnostných menšín, čo sa úradne používajú v AP Vojvodine – článok 24 Štatútu AP Vojvodiny).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miesto:** |  |  | **Podpis kandidáta:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV**  **Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad**  tel. 021-487-42-26, fax 021-557-074  email: slobodanka.stankovic@vojvodina.gov.rs |
| **ŽIADOSŤ O SKLADANIE SKÚŠKY PRE LICENCIU**  **RIADITEĽA VZDELÁVACO-VÝCHOVNEJ USTANOVIZNE** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Údaje o kandidátovi – podávateľovi žiadosti** | |
| Meno (meno jedného rodiča) a priezvisko: |  |
| Miesto a adresa bydliska: |  |
| Odborný/akademický názov z diplomy: |  |
| Kontakt: | Тelefón/fax  email |
| Druh a názov ustanovizne[[6]](#footnote-6): |  |
| Miesto a adresa sídla ustanovizne: |  |
| Štatus kandidáta  (overenie platby trov): | vykonáva riaditeľské úkony   nevykonáva riaditeľské úkony |
| Skúšku skladám:  (overenie sumy platby trov): | Prvý raz  Opravná skúška (јеdna časť)  Opravná skúška (dve časti)  Opätovné skladanie skúšky |

|  |  |
| --- | --- |
| Dôkazy: | |
| K prihláške pripájam nasledujúce doklady: | |
|  | Potvrdenie o pracovnoprávnom štatuse; |
|  | Kópiu potvrdenia o splnení programu školenia riaditeľa; |
|  | správu o realizovanom výskume, ktorá obsahuje kľúčové výsledky výskumu a odporúčania na zlepšenie vzdelávaco-výchovnej, resp. výchovno-vzdelávacej praxe, v tlačenej forme a na CD; |
|  | Dôkaz o platbe trov skladania skúšky pre licenciu. |

OZNÁMENIE O SPRACOVANÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV

V súlade s ustanoveniami Zákona o ochrane údajov o osobnosti a v súvislosti s údajmi obsiahnutými v tejto žiadosti oboznamuje sa kandidát:

* že sa údaje zoskupujú za účelom vedenia evidencie o zložení skúšok, resp. registra v súlade so zákonom,
* že sa údaje zapisujú do rozvrhu, evidencie o zložení skúšok, resp. do registra,
* že sú užívatelia údajov: pokrajinský úradník zamestnaný v Pokrajinskom sekretariáte pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá oprávnený pre organizovanie skladania skúšok a vedenie evidencie, resp. registra, ako aj členovia skúšobnej komisie, resp. skúšobného výboru,
* že sa údaje spracúvajú na podklade zákona a podzákonných aktov, ktorými je upravené skladanie skúšok, resp. podzákonného aktu, ktorým je upravené vedenie registra alebo na podklade súhlasu kandidáta,
* uchádzač môže odvolať súhlas pre spracovanie údajov, ktoré sa koná bez zákonného podkladu, v písomnej podobe alebo ústne do zápisnice, a že je povinný vykonávateľovi uhradiť opodstatnené trovy a škodu, v súlade s predpismi upravujúcimi zodpovednosť za škodu,
* že vykonávateľ, spracovateľ a užívateľ údajov o kandidátovi podliehajú priestupkovej zodpovednosti, ak konajú spracovanie údajov, ktoré nie je dovolené.

SÚHLAS K SPRACOVANIU OSOBNÝCH ÚDAJOV

Svojím podpisom potvrdzujem, že ma Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá oboznámil so spracovaním osobných údajov v súlade s ustanoveniami Zákona o ochrane údajov o osobnosti, a podpísaním tejto žiadosti vyjadrujem dobrovoľný súhlas, aby sa údaje, ktoré doručujem, spracovali v zmysle článku 3 uvedeného zákona.

VYHLÁSENIE KANDIDÁTA

Skúšku chcem skladať v       jazyku (vypĺňajú len kandidáti, čo chcú skladať skúšku v niektorom jazyku národnostných menšín, čo sa úradne používajú v AP Vojvodine – článok 24 Štatútu AP Vojvodiny).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miesto:** |  |  | **Podpis kandidáta:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

*Tlačivo č. 8a*

|  |  |
| --- | --- |
| **Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy  a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad  tel. 021 487 4213; 487 4552 | |
| **PRIHLÁŠKA NA OZNAM NA DOSADENIE**  **STÁLEHO SÚDNEHO PREKLADATEĽA / STÁLEHO SÚDNEHO TLMOČNÍKA**  **ZNAKOV SLEPÝCH, HLUCHÝCH ALEBO NEMÝCH OSÔB** | |
| **Jazyk, pre ktorý sa prihlasuje**  (alebo označiť, že ide o posunkový jazyk) |  |
| **Meno a meno jedného rodiča** |  |
| **Priezvisko** |  |
| **Adresa na prijímanie zásielok** |  |
| **Miesto** |  |
| **Poštové číslo** |  |
| **Kontakt telefón** |  |
| **Získané vzdelanie** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Spolu s prihláškou doručujem aj tieto zodpovedajúce doklady:** | |
|  | overenú fotokópiu diplomu o získanom vzdelaní  *(overenú príslušným orgánom –notár, resp. obecná správa pre obce, pre ktoré neboli vymenovaní notári)*; |
|  | fotokópia osobného preukazu, resp. prečítaný biometrický osobný preukaz; |
|  | potvrdenie o pracovnej skúsenosti na úkonoch prekladateľa/tlmočníka; |
|  | dôkaz, že nezanikol pracovný pomer v štátnom orgáne pre ťažšie porušenie povinností z pracovného vzťahu *(splnenie tejto podmienky platí iba pre tých kandidátov, ktorí boli alebo sú v pracovnom pomere v štátnom orgáne a preukazuje sa písanou vyhláškou kandidáta, že mu/jej nezanikol pracovný pomer v štátnom orgáne z dôvodu uloženého disciplinárneho opatrenia. Kandidát sám zostavuje a podpisuje vyhlášku)*. |
| **Poznámka: Záväzné je napísať všetky žiadané údaje, aby žiadosť bola úplná.**  **Doklady, ktoré označíte v prihláške musíte ZÁVÄZNE pripojiť a žiadosť – vlastnoručne podpísať.** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miesto:** |  |  | **Podpis podávateľa prihlášky:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

**ŽIADOSŤ O UDELENIE SÚHLASU K OBSAHU A VÝZORU PEČIATKY**

|  |
| --- |
| **Pokrajinský sekretariát p vzdelávania, predpisoy, správy  a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad  tel. 021-487-43-93, fax: 021-456-217 |
| **ŽIADOSŤ O UDELENIE SÚHLASU K OBSAHU A VÝZORU PEČIATKY** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI** | |
| **Názov a sídlo** |  |
| **Osoba pre kontakt** |  |
| **Adresa** |  |
| **Miesto** |  |
| **Telefón** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÚDAJE O PEČIATKE** | |
| **Druh pečiatky:** | |
| Veľká pečiatka | Malá pečiatka |
| **Výzor pečiatky:** Pečiatka je okrúhleho tvaru a v strede sa nachádza malý štátny znak Srbskej republiky  Pečiatka orgánov AP Vojvodiny\* je okrúhleho tvaru a v jej strede sa nachádza malý štátny znak Srbskej republiky a erb AP Vojvodiny, ktorý sa kladie vpravo od štátneho znaku Srbskej republiky.\*\* | |
| Srbský jazyk - cyrilské písmo/       mm (32 mm veľká),       (20-28 mm – malá)  Srbský jaz. - cyr. a lat. písmo /      mm (32 mm- veľká),       (20-28 mm – malá)  Srbský j. cyr. písmo - jazyk a písmo národ.menšiny       mm (40-60 mm veľká)  Srbský j. cyr. a lat. písmo - jaz. a písmo nár.menš.\*/      mm(40-60mm veľ.)  *(vo štvorčeku spresniť priemer pečiatky)* | |
| **\*\*\*Jazyky a písma národnostných menšín, v ktorých sa vypíše text pečiatky:**  maďarský  rumunský  chorvátsky  slovenský  rusínsky  český | |
| **Obsah pečiatky:** Text pečiatky sa vypisuje v koncentrických kružniciach okolo malého štátneho znaku Srbskej republiky  Text pečiatky orgánov AP Vojvodiny sa vypisuje v sústredných kružniciach okolo malého štátneho znaku Srbskej republiky a erbu AP Vojvodiny, ktorý sa kladie vpravo od štátneho znaku Srbskej republiky. | |
| **TEXT VEĽKEJ PEČIATKY:** | |
| **SRBSKÁ REPUBLIKA Autonómna pokrajina Vojvodina**  Názov orgánu       Názov org. jednotky (podľa potreby)       Sídlo orgánu alebo org. jednotky | |

|  |
| --- |
| **TEXT MALEJ PEČIATKY:** |
| **SRBSKÁ REPUBLIKA Autonómna pokrajina Vojvodina**  Názov orgánu môže byť skrátený tak, aby sa jednoznačne videlo, čia je pečiatka        Názov org. jednotky (podľa potreby)       Sídlo orgánu alebo org. jednotky |
| **Počet vyhotovení veľkej pečiatky:** |
| jedno viac  Pečiatka sa vyhotovuje v       vyhotoveniach, ktoré sú totožné podľa obsahu, veľkosti a označenia poradovým číslom, rímskou číslicou od       do      *,* ktorá sa kladie medzi štátny znak RS a sídlo orgánu. |
| **Počet vyhotovení malej pečiatky:** |
| jedno viac  Pečiatka sa vyhotovuje v       vyhotoveniach, ktoré sú totožné podľa obsahu,veľkosti a označenia poradovým číslom, rímskou číslicou  od       do      *,* ktorá sa kladie medzi štátny znak RS a sídlo orgánu. |
| **Poznámka:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miesto** |  |  | **Podpis oprávnenej osoby:** |
| **Dátum** |  |  |  |

*\*v súlade so Štatútom AP Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 20/14) a Pokrajinským parlamentným uznesením o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 37/2014)*

*\*\* v súlade s článkom 6 a 8 Pokrajinského parlamentného uznesenia o používaní historického symbolu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 10/02 a 18/09)*

*\*\*\* Jazyky a písma národnostných menšín, ktoré sa úradne používajú na území jednotky lokálnej samosprávy, kde má podávateľ sídlo*

**Žiadosť o udelenie súhlasu k použitiu erbu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny**

|  |
| --- |
| **Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy  a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad  tel.: 021-487-43-96, fax: 021-557-074 |
| **ŽIADOSŤ**  **O UDELENIE SÚHLASU K POUŽÍVANIU ERBU AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÚDAJE O PODÁVATEĽOVI** | |
| **Názov a sídlo** |  |
| **Kontak osoba** |  |
| **Adresa** |  |
| **Miesto** |  |
| **Telefón** |  |

|  |
| --- |
| **ÚČEL POUŽÍVANIA ERBU** |
|  |
| **TECHNICKÝ OPIS (NÁČRT A OPIS MATERIÁLU)** |
|  |

|  |
| --- |
| **POČET EXEMPLÁROV**  **A LEHOTA, PRE KTORÚ SA ŽIADA SÚHLAS K POUŽÍVANIU ERBU:** |
| jeden  viac\*  \* Emblém/znak/       sa vyhotovuje v       exemplároch, opísaných v rámci technického opisu. |
| na neurčitú dobu  na určitú dobu (napr. počas trvania určitej manifestácie) a to        až       roku. |
| **INÉ SKUTOČNOSTI DÔLEŽITÉ PRE ROZHODOVANIE:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miesto** |  |  | **Podpis oprávnenej osoby:** |
| **Dátum** |  |  |  |

# 

# PRÍLOHA: TLAČIVÁ

**Jednotlivé úkony, čo sa vykonávajú v Sekretariáte môžu zobraziť nasledujúce príklady:**

***PRÍKLAD 1***

***Príklad rozhodnutia o verifikácii nového vzdelanostného profilu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Srbská republika  Autonómna pokrajina Vojvodina  **Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín– národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16, 21000 Nový Sad  T: +381 21 487 46 21  www.puma.vojvodina.gov.rs | |
|  | ČÍSLO: | DÁTUM: |

Podľa článku 94 odsek 5, a v súvisosti s článkom 185 odsek 1. Zákona o základoch systému vzdelávania a výchovy (Vestník Službeni list RS č. 88/2017 – iný zákon, 10/19, 27/18 – iný zákon, 6/20 a 129/21) (ďalej: Zákon) a čl. 16. a 37. Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 37/16 a 29/17, 24/19, 6/20 a 38/21) rozhodujúc na podklade žiadosti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ulica Knićaninova číslo 22, na verifikáciu nových vzdelávacích profilov v -------------------------- (v procese zakladania) v Pančeve, ulica Vuka Karadžića číslo 1, z 11. júla 2013, Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie, prepisy, správu a národnostné menšiny – národnotné spoločenstvá vyniesol

**R O Z H O D N U T I E**

**URČUJE SA, že Stredná odborná škola -------------- v ---------------, ulica ---------------------, spĺňa požiadavky keď ide o priestor, zariadenie, učebné prostriedky a potrebný počet vychovávateľov a odborných spolupracovníkov na vykonávanie činnosti vzdelávania a výchovy v oblasti práce zdravotníctva a sociálnej ochrany pre vzdelávacie odbory:**

* 1. **Zdravotná sestra – technička v trvaní štyroch rokov,**
  2. **Zdravotná sestra – vychovávateľka v trvaní štyroch rokov,**
  3. **Zubná zdravotná sestra – technička v trvaní štyroch rokov,**
  4. **Sanitno – ekologický technik v trvaní štyroch rokov,**
  5. **Zubný technik v trvaní štyroch rokov,**
  6. **Farmaceutický technik v trvaní štyroch rokov,**
  7. **Kozmetický technik v trvaní štyroch rokov,**
  8. **Zdravotná sestra – technička pre prácu v geriatrii v jednoročnom trvaní (špecialistický vzdelávací profil).**

**Z d ô v o d n e n i e**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_z Pančeva, ulica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sa obrátil so žiadosťou Pokrajinskému sekretariátu pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá na verifikáciu nových vzdelávacích profilov v Strednej odbornej škole ------------- (v procese zakladania) v -------------------, ulica ----------------------, zo dňa---------------------. roku, so sprievodnou dokumentáciou.

Pri zisťovaní, či sú splnené podmienky na vykonávanie činnosti výchovy a vzdelávania v zmysle čl. 91 a 92. zákona osvetový, inšpektor Mesta --------------- zistili, že Stredná odborná škola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (v procese zakladania) v Pančeve spĺňa podmienky, v súlade so zodpovedajúcimi pravidlami, keď ide o vybavenosť, druhy a množstvá učebných pomôcok, ako aj ohľadom potrebného počtu učiteľov a odborných spolupracovníkov na začiatok práce a vykonávanie výchovy a vzdelávania v oblasti práce *zdravotníctvo a sociálna ochrana* pre uvedené profesijné odbory, ako bolo určené v Zápisnici o vykonanej inšpekčnej kontrole v strednej odbornej škole \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (v procese zakladania) v \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ulica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ č. 1 kvôli verifikácii profesijných odborov v oblasti práce zdravotníctvo a sociálna ochrana, číslo I------------------- z --------------------- roku, ktorý je súčasťou tohto rozhodnutia.

Podľa uvedeného bolo rozhodnuté ako v hornej časti tohto rozhodnutia.

**Pokyny o opravnom prostriedku:**

Toto rozhodnutie je konečné v správnom konaní a proti nemu možno začať správne konanie. Žaloba sa podáva na Správny súd v Belehrade v tridsaťdňovej lehote od prijatia tohto rozhodnutia.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rozhodnutie doručiť:

1. ---------------------;
2. Archívu;

**Žiadosť o vykonanie licenčnej skúšky pre riaditeľa ustanovizní výchovy a vzdelávania**

*Tlačivo č: 11*

|  |
| --- |
| **POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV**  Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad,  tel: 021/487-49-05, faks 021/557-074  e-mail: [erih.sedlar@vojvodina.gov.rs](mailto:slobodanka.stankovic@vojvodina.gov.rs)) |
| **Žiadosť o vykonanie licenčnej skúšky pre riaditeľa ustanovizní výchovy a vzdelávania** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Údaje o uchádzačovi – podávateľovi žiadosti** | |
| Meno (meno jedneho rodiča) a priezvisko: |  |
| Mesto a adresa bydliska: |  |
| Odborný / akademický titul z diplomu: |  |
| Kontakt: | Telefón/ fax  e-mail |
| Typ a názov ustanovizne [[7]](#footnote-7): |  |
| Miesto a adresa sídla ustanovizne: |  |
| Stav uchádzača  (overenie úhrady nákladov): | vykonáva rácu riaditeľa   nevykonáva prácu riaditeľa |
| Skúšku skladám:  (previerka sumy platby nákladov): | Prvýkrát  Opravná skúška (jedna časť)  Opravná skúška (dve časti)  Opätovné skladanie skúšky |

|  |  |
| --- | --- |
| Dôkazy: | |
| Spolu so žiadosťou pripájam: | |
|  | Osvedčenie o pracovno-právnom stave; |
|  | Kópia osvedčenia o zvládnutí programu školenia pre riaditeľa; |
|  | Správa o vykonanom výskume, ktorá obsahuje kľúčové výsledky výskumu a odporúčania na zlepšenie výchovno-vzdelávacej praxe, tj výchovnej praxe, v tlačenej forme a na CD; |
|  | Doklad o zaplatení nákladov na vykonanie licenčnej skúšky. |

OZNÁMENIE O SPRACOVANÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV

V súlade s ustanoveniami zákona o ochrane osobných údajov a v súvislosti s údajmi obsiahnutými v tejto žiadosti je záujemca informovaný o:

* údaje sa zhromažďujú za účelom vedenia evidencie o vykonaní skúšok, teda registra v súlade so zákonom;
* údaje sa zapisujú do rozvrhu, evidencie skúšok, prípadne do registra;
* používatelia údajov sú: pokrajinský úradník zamestnaný na Pokrajinskom sekretariáte pre vzdelávanie, predpisy, správu a národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá, oprávnený organizovať skúšky a viesť evidenciu, teda matriku, ako aj členovia skúšobnej komisie alebo skúšobnej komisie;
* údaje sa spracúvajú na základe zákonov a podzákonných aktov, ktoré upravujú vykonávanie skúšok, teda podzákonného aktu, ktoré upravujú vedenie evidencie alebo na základe súhlasu uchádzača;
* súhlas so spracovaním údajov, ktoré je vykonávané bez právneho základu, môže záujemca písomne ​​alebo ústne do záznamu odvolať a je povinný uhradiť prevádzkovateľovi oprávnené náklady a škodu v súlade s predpismi upravujúcimi zodpovednosť za škody;
* prevádzkovateľ, spracovateľ a užívateľ údajov o záujemcovi nesie zodpovednosť za priestupok, ak spracúva údaje, ktoré nie sú povolené.

SÚHLAS SO SPRACOVANÍM OSOBNÝCH ÚDAJOV

Svojím podpisom potvrdzujem, že ma Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev informoval o spracúvaní osobných údajov v súlade s ustanoveniami zákona o ochrane osobných údajov a že podpisom tejto žiadosti dávam môj dobrovoľný súhlas, aby sa údaje, ktoré predkladám, spracali v zmysle článku 3 uvedeného zákona.

VYHLÁSENIE KANDIDÁTA

Skúšku chcem skladať v       jazyku (Vypĺňajú len kandidáti, ktorí chcú skladať skúšku v jednom z **jazykov národnostných menšín**, ktoré sa úradne používajú v AP Vojvodine (čl. Štatút AP Vojvodiny).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miesto:** |  |  | **Podpis kandidáta:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

**Prihláška na oznam o dosadenie stáleho súdneho prekladateľa/ stáleho súdneho tlmočníka znakov nevidiacich, nepočujúcich alebo nemých osôb**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad  tel: 021 487 4213; 487 4552 | |
| **PRIHLÁŠKA NA SÚBEH NA DOSADENIE**  **ZA STÁLEHO SÚDNEHO PREKLADATEĽA / STÁLEHO SÚDNEHO TLMOČNÍKA**  **ZNAKOV SLEPÝCH, HLUCHÝCH A NEMÝCH OSÔB** | |
| **Jazyk, pre ktorý sa prihlasuje**  (Alebo označiť, že ide o znakový jazyk) |  |
| **Meno a meno jedného rodiča** |  |
| **Priezvisko** |  |
| **Adresa na príjem pošty** |  |
| **Miesto** |  |
| **Smerovanie číslo** |  |
| **Kontaktný telefón** |  |
| **Vzdelanie** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Spolu so prihláškou prikladám tieto relevantné dokumenty** | |
|  | overená fotokópia diplomu o získanom vzdelaní  (overené pred príslušným orgánom - notárom alebo obecnou správou pre obce, pre ktoré nie sú notári vymenovaní); |
|  | fotokópiu osobného preukazu, resp. prečítaného biometrického osobného preukazu; |
|  | osvedčenie o praxi prekladateľa/tlmočníka; |
|  | doklad o tom, že nedošlo k skončeniu pracovného pomeru v štátnom orgáne závažným porušením povinností z pracovného pomeru (splnenie tejto podmienky sa vzťahuje len na tých uchádzačov, ktorí boli alebo sú stále v pracovnom pomere v štátnom orgáne, a preukazujú sa písomnou formou vyhlásenie uchádzačky / jej pracovný pomer v štátnom orgáne nebol skončený z dôvodu uloženého disciplinárneho opatrenia, vyhlásenie si uchádzač zostaví a podpíše sám). |
| **Poznámka: Je povinné vypísať všetky požadované údaje, aby bola žiadosť úplná.**  **K žiadosti MUSÍTE priložiť dokumenty, ktoré označíte, a žiadosť podpísať vlastnou rukou.** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miesto:** |  |  | **Podpis podávateľa žiadosti:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

**Žiadosť pre udeľovanie súhlasu na obsah a vzhľad pečate**

|  |
| --- |
| **Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**  **Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad**  tel: 021/487-43-93, faks 021/456-217 |
| **ŽIADOSŤ PRE UDEĽOVANIE SÚHLASU NA OBSAH A VZHĽAD PEČIATKY** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI** | |
| **Názov a sídlo** |  |
| **Kontaktná osoba** |  |
| **Adresa** |  |
| **Miesto** |  |
| **Telefón** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÚDAJE O PEČIATKY** | |
| **Druh pečiatky:** | |
| Veľká pečiatka | Malá pečiatka |
| **Výzor pečiatky:** Pečitaka má tvar kruhu, v strede ktorého je malý štátny znak Srbskej republiky Pečiatka orgánu AP Vojvodiny\* má tvar kruhu, v strede ktorého je malý štátny znak Srbskej republiky a erb AP Vojvodiny, ktorý je umiestnený vpravo od štátneho znaku Srbskej republiky \*\* | |
| Srbský jazyk – cyrilské písmo/       mm (32 mm veľký),       (20–28 mm – malý)  Srbský jazyk – cyrilské písmo/       mm (32 mm – veľký),       (20–28 mm – malý)  Srbský jazyk – cyrilské písmo – jazyk a písmo národnostnej menšiny\*\*\*      mm (40–60 mm veľká)  Srbský jazyk – cyrilské a latinské písmo– jazyk a písmo národnostnej menšiny      mm (40–60 mm veľká)  *(priemer pečiatky uveďte v rámčeku)* | |
| **\*\*\* Jazyky národnostných menšín, v ktorých bude vytlačený text pečate:**  maďarčina rumunčina chorvátčina  bulharčina  slovenčina  rusínčina čeština macedónčina  čiernohorčina | |
| **Obsah pečiatky:** Text pečiatky je napísaný v sústredných kruhoch okolo malého štátneho znaku Republiky Srbsko  Text pečiatky orgánov AP Vojvodina, je uvedený v sústredných kružniciach okolo malého štátneho znaku Srbskej republiky, erbu a tradičného erbu AP Vojvodiny, ktoré sú umiestnené vpravo od štátneho ztnaku Srbskej republiky | |
| **TEXT VEĽKEJ PEČIATKY:** | |
| **SRBSKÁ REPUBLIKA Autonómna pokrajina Vojvodina**  Názov orgánu        Názov org. jednotky (ak sú potrebné)        Sídlo organu alebo org. jednotky | |

|  |
| --- |
| **TEXT VEĽKEJ PEČIATKY:** |
| **SRBSKÁ REPUBLIKA Autonómna pokrajina Vojvodina**  Názov orgánu je možné skrátiť, aby bolo jednoznačne vidieť, o koho pečať ide        Názov org. jednotky (ak sú potrebné)        Sídlo organu alebo org. jednotky |
| **Počet kópií veľkej pečate:** |
| jeden viac  Pečiatka je vyhotovená v obsahovo a rozmerovo zhodných kópiách označených poradovým číslom, ktorého rímska číslica je umiestnená medzi štátnym znakom Srbskej republiky a sídlom. |
| **Počet kópií malej pečate:** |
| jeden viac  Pečiatka je vyhotovená v obsahovo a rozmerovo zhodných kópiách označených poradovým číslom, ktorého rímska číslica je umiestnená medzi štátnym znakom. a sídlom. |
| Poznámka: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miesto** |  |  | **Podpis oprávnenej osoby;** |
| **Dátum** |  |  |  |

*\* V súlade so Štatútom AP Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 20/14) a Pokrajinským parlamentným uznesením o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014).*

*\*\* V súlade s článkom 6. článkom 8. Pokrajinského parlamentného uznesenia o použití historických znakov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 10/02 a 18/09).*

*\*\*\*Jazyky a písma národnostných menšín, ktoré sú v úradnom použití na území jednotky lokálnej samosprávy kde podávateľ má sídlo.*

**Žiadosť o schválenie používania erbu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny**

|  |
| --- |
| **Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad  tel: 021/487-43-96, faks 021/557-074 |
| **ŽIADOSŤ O POSKYTOVANIE SÚHLASU**  **PRE POUŽITIE ERBU AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI** | |
| **Názov a sídlo** |  |
| **Kontaktná osoba** |  |
| **Adresa** |  |
| **Miesto** |  |
| **Telefón** |  |

|  |
| --- |
| **ÚČEL POUŽITIA ERBU** |
|  |
| **TECHNICKÝ POPIS (NÁKRES A POPIS MATERIÁLU)** |
|  |

|  |
| --- |
| **POČET EXEMPLÁROV**  **A LEHOTA, NA KTORÚ SA VYŽADUJE SCHVÁLENIE NA POUŽÍVANIE ERBU:** |
| jeden  viac\*  \* Emblém/znak/      sa vypracúva v       exemplároch, opísaných v rámci technického opisu. |
| na neurčitú dobu  na určitý čas (napr. počas určitej udalosti) a to  Od      do      . |
| ĎALŠIE SKUTOČNOSTI DÔLEŽITÉ PRE ROZHODOVANIE: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miesto** |  |  | **Podpis oprávnenej osoby;** |
| **Dátum** |  |  |  |

**PRÍLOHA: tlačivá**

**Jednotlivé úkony, ktoré sa vykonávajú v pokrajinskom sekretariáte možno ilustrovať na nasledujúcich príkladoch:**

***ПРИМЕР 1***

***Príklad riešenia overenia nového vzdelávacieho profilu***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| klise za zlatotisak 3 GRBA-01 | | | Srbská republika  Autonómna pokrajina Vojvodina  **Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín-**  **národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16,  21 000 Nový Sad  T: +381 21 487 4621  www.puma.vojvodina.gov.rs | | |
|  | | | ČÍSLO: | | DÁTUM: |
|  |  | |  | | |

Podľa článku 94 odsek 2 a v súvislosti s článkom 185 odsek 1 Zákona o základoch systému vzdelávania a výchovy (vestník Službeni glasnik RS č. 88/2017, 27/18 – i. zákon, 10/19, 27/18 – i. zákon, 6/2020 a 129/21) (ďalej: zákon) a čl. 16 a 37 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 – i. uznesenie, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 a 38/21), konajúc podľa žiadosti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Knićaninova číslo 22, na verifikovanie nových vzdelávacích profilov v -------------------------- (ktorá sa zakladá) v Pančeve, Vuka Karadžića číslo 1, od 11. júla 2013, Pkrajinský sekretariiát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín - národnostných spoločenstiev vynáša

**R O Z H O D N U T I E**

USTAĽUJE SA, že Stredná odborná škola -------------- v ----------------, ul. --------- -- -----------, spĺňa požiadavky priestorom, vybavením, učebnými pomôckami a potrebným počtom učiteľov a odborných spolupracovníkov na výkon výchovno-vzdelávacej činnosti v oblasti zdravotníctva a sociálnej ochrany pre vzdelávacie profily:

* 1. Zdravotná sestra – technik v trvaní štyroch rokov;
  2. Zdravotná sestra – vychovávateľ v trvaní štyroch rokov;
  3. Zubná sestra – technik v trvaní štyroch rokov;
  4. Sanitárno-ekologický v trvaní štyroch rokov;
  5. Zubný technik v trvaní štyroch rokov;
  6. Farmaceutický technik v trvaní štyroch rokov;
  7. Kozmetický technik v trvaní štyroch rokov;
  8. Zdravotná sestra – technik pre prácu v geriatrii v trvaní jeden rok (špecializovaný vzdelanostný profil).

**Zdôvodnenie**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z Pančeva, ulica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sa obrátila so žiadosťou na Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev o verifikáciu nových vzdelanostných profilov v Strednom odbornom učilišti ------------- (ktorá sa zakladá) na --------------------, ulica --------------------- odo dňa ------------------- so sprievodnou dokumentáciou.

Pri zisťovaní plnenia podmienok na výkon činnosti vzdelávania a výchovy v zmysle čl. 91 a 92 zmysle zákona osvetoví inšpektori mesta ---------------zistili, že Stredná odborná škola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ktorá sa zakladá) v Pančeve spĺňa podmienky v zmysle príslušných pravidiel, pokiaľ ide o priestor a jeho vybavenie, druhy a množstvá učebných pomôcok, ako aj potrebný počet učiteľov a odborných spolupracovníkov na nástup do zamestnania a vykonávanie vzdelávania a výchovy v oblasti zdravotníctva a sociálnej ochrany pre tieto vzdelávacie profily, ako je určené v Zápisnici o vykonanom inšpekčnom dozore Strednej odbornej školy\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ktorá sa zakladá) v \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ulica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ č. 1 na overenie vzdelanostných profilov v oblasti zdravotníctva a sociálnej ochrany, číslo I ------------------- od ------------- --- ------ rokov, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tohto rozhodnutia.

Na základe uvedeného bolo rozhodnuté ako vo výroku tohto rozhodnutia.

**Pokyny k opravnému prostriedku:**

Toto rozhodnutie je napokon v správnom konaní a možno proti nemu začať správny spor. Žaloba sa podáva Správnemu súdu v Belehrade do 30 dní od doručenia tohto rozhodnutia.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rozhodnutie doručiť:

1. ------------------------
2. archívu;

**PRÍKLAD 2 Príklad mienky na akty, ktoré vynáša Pokrajinská**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Srbská republika  Autonómna pokrajina Vojvodina  **Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16, 21101 Nový Sad  T: +487 4213  [Ounz@vojvodina.gov.rs](mailto:Ounz@vojvodina.gov.rs) | |
|  | ČÍSLO: | DÁTUM: |

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT KULTÚRY, VEREJNÉHO INFORMOVANIA A STYKOV S NÁBOŽENSKÝMI SPOLOČENSTVAMI**

PREDMET Mienka k návrhu rozhodnutia o udelení súhlasu s rozhodnutím o zmene a doplnení Štatútu kultúrnej inštitúcie …………………

Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín - národnostných spoločenstiev posúdil Návrh rozhodnutia o udelení súhlasu s Rozhodnutím o zmene štatútu kultúrnej ustanovizne...................., ktorý schválila Správna rada Ustanovizne kultúry …………………… ,, na zasadnutí konanom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a dáva nasledovné:

MIENKU

Mienka k návrhu rozhodnutia o udelení súhlasu s rozhodnutím o zmene a doplnení Štatútu Kultúrnej ustanovizne …………………

Upozorňujeme, že Zákon o zmene a doplnení zákona o národnostných radách národnostných menšín (Úradný vestník RS č. 47/18), ktorý nadobudol účinnosť 28. júna 2018, ustanovuje, že zakladateľ kultúrnej ustanovizne vyhlásenej národnostná rada za inštitúciu osobitného významu pre národnostnú menšinu pred nadobudnutím účinnosti tohto zákona je povinný do 90 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tohto zákona zosúladiť zakladateľský akt s ustanoveniami tohto zákona.

V nadväznosti na uvedené sa v Rozhodnutí o zmenách a doplneniach štatútu kultúrnej ustanovizne, ktoré je zmenou zakladateľského aktu určené, že má osobitný význam pre zachovanie, zveľaďovanie a rozvoj kultúrnej špecifickosti a zachovanie národnostnej identity národnostnej menšiny, je potrebné zosúladiť zákon o kultúre (Úradný vestník RS č. 72/09, 13/16, 30/16-oprava, 6/20, 47/21 a 78/21) predovšetkým pokiaľ ide o menovanie riaditeľa ustanovizne, ktorej zakladateľkou je autonómna pokrajina, ako aj zloženie a počet členov správnej a dozornej rady.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

**PRÍKLAD 3 Príklad návrhu mienky k Návrhu pokrajinského parlamentného uznesenia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Srbská republika  Autonómna pokrajina Vojvodina  **Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16,  21101 Nový Sad  T: 021 487 4213  [Ounz@vojvodina.gov.rs](mailto:Ounz@vojvodina.gov.rs) | |
|  | ČÍSLO: | DÁTUM: |

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT FINANCIÍ**

PREDMET Mienka na predbežný návrh Pokrajinského parlamentného uznesenia o opätovnej bilancii rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2022;

Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín— národnostných spoločenstiev zvážil Predbežný návrh Pokrajinského parlamentného uznesenia o opätovnej bilancii rozpočtu Autonómnej pokrajine Vojvodine na rok 2022 a dáva nasledujúcu:

MIENKU

Nemáme žiadne námietky na Predbežný návrh na Pokrajinské parlamentné uznesenie o opätovnej bilancii rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2022.

Analýza textu Návrhu pokrajinského parlamentného uznesenia o opätovnej bilancii rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodina na rok 2022 sa zistilo, že nejestvuje riziko od korupcie.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

**PRÍKLAD 4 Príklad rozhodnutia o udelení súhlasu s obsahom a vzhľadom pečatky**

Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad, podľa článku 37 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 – iní predpis, 37/2016, 16/2017 a 29/17) a článkom 11 Zákon o štátnej pečiatke a iných orgánoch (Úradný vestník RS č. 101/07), ktorým sa rozhoduje o žiadosti\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, v predmete číslo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ za udelenie súhlasu s obsahom a vzhľadom pečiatky prostredníctvom zástupcu pokrajinského tajomníka Milana Kovačevića na základe rozhodnutia pokrajinského tajomníka vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev číslo: 128-031-241 / 2016, zo dňa 19. 7. 2016, na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rok prináša

**R O Z H O D N U T I E**

**I.**

Poskytuje sa súhlasu na obsah a vzhľad pečate

1. OBSAH PEČIATKY:

* Srbská republika
* Autonómna pokrajina Vojvodina
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(názov orgánu)
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (názov organizačnej jednotky)
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (sídlo )
* v strede pečiatky je malý štátny znak Srbskej republiky / v strede pečiatky je malý štátny znak Srbskej republiky, erb Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a tradičný erb Autonómnej pokrajiny Vojvodina, ktorý sa umiestňuje vpravo od erbu Srbskej republiky.

Text pečiatky je napísaný v sústredných kruhoch okolo malého štátneho znaku Srbskej republiky / malého štátneho znaku Srbskej republiky, erbu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a tradičného erbu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktorý sa umiestňuje vpravo od štátneho znaku Srbskej republiky. Vo vonkajšom kruhu pečiatky je napísané Srbská republika, v prvom ďalšom kruhu pod tým je napísané Autonómna pokrajina Vojvodina. V ďalšom vnútornom kruhu sa napíše \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (názov orgánu) a v ďalšom kruhu sa napíše názov \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (názov organizačnej zložky). Sídlo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ je vypísané v ďalšom vnútornom kruhu pod názvom ustanovizne.

Text veľkej pečate je napísaný v srbskom jazyku v cyrilike a v \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jazyku a písme (jazyk a písmo národnostnej menšiny).

Text veľkej pečiatky v srbskom jazyku a cyrilskom písme je napísaný v každom kruhu nad štátnym znakom Srbskej republiky / znakom Srbskej republiky, erbom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a tradičným, erbom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktorý sa uvádza vpravo od erbu Srbskej republiky a text v jazyku a písme národnostných menšín sa uvádza v pokračovaní každej kružnice, ktoré končí sídlom ustanovizne.

Veľká pečiatka je vyhotovená v jednom vyhotovení. / Veľká pečiatka je vyhotovená v \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ vyhotoveniach označených rímskou číslicou od \_\_\_\_ do \_\_\_\_\_\_, ktorá je umiestnená medzi štátnym znakom Srbskej republiky / štátnym znakom Srbskej republiky, erbom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a tradičným erbom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktorý sa umiestňuje vpravo od štátneho znaku Srbskej republiky a sídla orgánu.

Text malej pečiatky je napísaný v \_\_\_\_\_\_\_\_\_ jazyku a má rovnaký obsah ako obsah veľkej pečiatky, pričom v spodnej časti pečiatky je napísané sídlo ustanovizne.

Malá pečiatka je vyhotovená v jednom vyhotovení. / Malá pečiatka je vyhotovená v \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kópiách označených rímskou číslicou od \_\_\_\_ do \_\_\_\_\_\_, ktorá je umiestnená medzi štátnym znakom Republiky srbskej / štátnym znakom Srbskej republiky, erbom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a tradičným erbom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a sídlom orgánu.

V malej pečiatky môže byť názov štátneho a iného orgánu skrátený, ale tak, aby zo skráteného textu bolo zrejmé, o čiu pečiatku ide.

Neoddeliteľnou súčasťou riešenia je preklad pečiatky

1. VÝZOR PEČIATKY:

Veľká pečiatka má tvar kruhu s priemerom \_\_\_\_\_\_ mm s malým štátnym znakom Srbskej republiky / štátnym znakom Srbskej republiky, erbom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a tradičným erbom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktorý sa umiestňuje vpravo od štátneho znaku Srbskej republiky.

Malá pečiatka má tvar kruhu s priemerom \_\_\_\_\_\_ mm s malým štátnym znakom Srbskej republiky / štátnym znakom Srbskej republiky, erbom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a tradičným erbom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

**II.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (žiadateľ) je povinný odovzdať do 10 dní odo dňa vyhotovenia pečiatky Pokrajinskému sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev odtlačky vyhotovených pečiatok v dvoch vyhotoveniach (k predmetu a do evidencie) a dátum začiatku používania pečiatky (článok 18. Zákona o pečiatky štátnych a iných orgánov).

**Zdôvodnenie**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (žiadateľ), predložil žiadosť dňa \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ktorý bol predložený Pokrajinskému sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, za účelom udelenia súhlasu s obsahom a vzhľadom pečiatky.

Nakoľko bolo zákonom predpísaným postupom stanovené, že požadovaný obsah, ako aj vzhľad, teda tvar a veľkosť pečate sú v súlade s ustanovením čl. 3–8. Zákon o pečiatke štátnych a iných orgánov (Úradný vestník RS č. 101/07) a článok 14 odstavec 1 bod 2. Zákon o vzhľade a používaní štátneho znaku, vlajky a hymny Srbskej republiky (Úradný vestník Srbskej republiky č. 36/09) bolo rozhodnuté ako vo výroku rozhodnutia.

**POKYNY O OPRAVNOM PROSTRIEDKU**

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie ministrovi štátnej správy a lokálnej samosprávy Srbskej republiky za 15 dní po dni doručenia rozhodnutia.

Kópiu tohto rozhodnutia doručiť:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (dve kópie pre žiadateľovi);
2. archíve.

Z. O. POKRAJINSKÉHO TAJOMNÍKA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(zástupca generálneho tajomníka)

\*Preklad textu pečiatky do jazykov národnostných menšín– národnostných spoločenstiev:

**PRÍKLAD 5 Príklad rozhodnutia o skladaní súdnej skúšky**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| klise za zlatotisak 3 GRBA-01 | Srbská republika  Autonómna pokrajina Vojvodina  **Pokrajinský sekretariát vzdelávania,**  **predpisov, správy a národnostných menšín -**  **národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16,  21 000 Nový Sad  T: +381 21 487 4227; +381 21 487 4338 | |
|  | ČÍSLO: | DÁTUM: |

Podľa článku 77 Zákona o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny Úradný vestník RS č. 99/09, 67/12 – Uznesenie ÚS RS č. IV3-353/09, 18/20– i. zákon a 111/21- i. zákon), a v súvislosti s článkom 11. Zákona o súdnej skúške (Úradný vestník RS č. 16/97), ktorým sa rozhoduje o žiadosti o vykonanie súdnej skúšky \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pokrajinského tajomníka vynáša

**ROZHODNUTIE**

Je schválené, aby \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zložil súdnu skúšku zo všetkých predmetov.

Uchádzač absolvuje skúšku v \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_skúšobnom období roku 2021.

Náklady na vykonanie súdnej skúšky je povinný uhradiť uchádzač:

1. poplatok vo výške \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dinárov do rozpočtu AP Vojvodiny, účet \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, s povinným označením - smerovacie číslo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a

2. Republikový správny poplatok vo výške \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dinárov, na účet rozpočtu Srbskej republiky číslo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, model: \_\_\_, referenčné číslo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Zdôvodnenie

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ predložila pokrajinskému sekretariátu žiadosť o vykonanie súdnej skúšky z týchto predmetov.

Na základe priloženej dokumentácie bolo zistené, že záujemca spĺňa požiadavky článku 2. Zákona o súdnej skúške, tak uplatnením článku 136 ods. 1 Zákona o všeobecnom správnom konaní, rozhodol ako vo výroku rozhodnutia.

O termínoch bude záujemca priamo informovaný. Oznámenie o termíne skúšky bude včas zverejnené na webovej stránke sekretariátu(<http://www.puma.vojvodina.gov.rs>).

Ak sa uchádzač v určenom skúšobnom období na skúšku nezúčastní, konanie o žiadosti o vykonanie skúšky sa preruší.

**Pokyny k opravnému prostriedku:**

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať sťažnosť na Ministerstvo spravodlivosti prostredníctvom tohto sekretariátu do 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia so zaplatením republikového správneho poplatku \_\_\_\_\_\_\_ dinárov.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**PRÍKLAD 6 Príklad rozhodnutia o dosadení stáleho súdneho prekladateľa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| klise za zlatotisak 3 GRBA-01 | Srbská republika  Autonómna pokrajina Vojvodina  **Pokrajinský sekretariát vzdelávania,**  **predpisov, správy a národnostných menšín -**  **národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16,  21 000 Nový Sad  Т: +381 21 487 4227; +381 21 487 4213 | |
|  | ČÍSLO: | DÁTUM: |

Pokrajinský tajomník vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín- národnostných spoločenstiev, Nový Sad, podľa článku 5 a článku 6 Pravidiel o stálych súdnych tlmočníkoch (vestník Službeni glasnik RS číslo 35/2010, 80/2016 a 7/2017), а v súvislosti s článkom 79. Zákona o určení príslušnosti Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník RS č. 99/09, 67/12 – Uznesenie ÚS RS č. IU3-353/09, 18/20 – i. zákon a 111/21- i. zákon) a článkom 37. Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 34/14, 54/14 - iný predpis, 37/16, 29/17, 24/19, 66/2020 a 38/21), rozhodovanie o žiadostiach podaných pre \_\_\_\_\_ jazyk o Oznámení o vymenovaní stálych súdnych prekladateľov a stálych súdnych tlmočníkov znakov nevidomých, hluchých alebo nemých osôb pre oblasť vyšších súdov na území Autonómnej pokrajiny Vojvodina, číslo: \_\_\_\_\_, ktorý bol uverejnený dňa \_\_\_\_\_\_\_ v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny č. \_\_\_\_\_, novín Alo, Magyar Szo, Libertatea, Hrvatska riječ, Ruske slovo a Hlas ľudu a na webovej stránke tohto sekretariátu vynáša

**ROZHODNUTIE**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, je vymenovaný za stáleho súdneho prekladateľa pre \_\_\_\_\_\_ jazyk.
2. Bod 1 výroku rozhodnutia bude uverejnený v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Zdôvodnenie

Pokrajinský tajomník vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev vypísal Oznámenie o dosadení stálych súdnych prekladateľov a stálych súdnych tlmočníkov znakov nevidiacich, hluchých alebo nemých osôb pre vyššie súdy v Autonómnej pokrajine Vojvodina č.: \_\_\_\_\_\_, ktorý bol uverejnený dňa \_\_\_\_\_\_ v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny č. \_\_\_\_, novinách Alo, Magyar Szo, Libertatea, Hrvatska riječ, Ruske slovo a Hlas ľudu a na internetovej stránke tohto sekretariátu a v súlade s Pravidlami uvádza všeobecné a osobitné podmienky, ktoré musí spĺňať uchádzač o stáleho súdneho prekladateľa a doklady o splnení podmienok, ktoré je potrebné predložiť k prihláške.

Včasnú, náležitú a úplnú žiadosť o miesto stáleho súdneho prekladateľa pre \_\_\_ jazyk pre oblasť Najvyššieho súdu v \_\_\_\_\_ podalo \_\_\_ uchádzačov: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

O skúške z jazykových znalostí boli uchádzači včas informovaní pred Komisiou pre testovanie jazykových znalostí kandidátov na stálych súdnych prekladateľov pre \_\_\_ jazyk, ktorú ustálil pokrajinský tajomník vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev rozhodnutím číslo: \_\_\_\_\_\_ od dňa \_\_\_\_\_\_ .

Dňa \_\_\_\_\_\_\_ sa uskutočnil test zo znalosti jazyka a právnej terminológie.

Na základe posúdenia preukázaných vedomostí uchádzačov, ktorí sa zúčastnili jazykového testu v určenom termíne, komisia zoradila uchádzačov nasledovne:

1...

Pokrajinský tajomník pre oblasť Vyššieho súdu v\_\_\_\_\_\_, berúc do úvahy, že je potreba \_\_\_\_\_ stáleho súdneho prekladateľa pre \_\_\_\_\_ jazyk, dosadil Marijanu \_\_\_\_\_\_ a v súlade s uvedeným vyniesol rozhodnutie ako vo výroku.

**Pokyny k opravnému prostriedku:** Proti tomuto rozhodnutiu možno podať sťažnosť na Správny súd do 30 dní odo dňa doručenia rozhodnutia so správnym poplatkom \_\_\_\_\_\_\_\_\_ dinárov v súlade s t. č. 28. Zákona o súdnych poplatkoch

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PRÍKLAD 7 Príklad druhostupňového riešenia v oblasti expropriácie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| klise za zlatotisak 3 GRBA-01 | Srbská republika  Autonómna pokrajina Vojvodina  **Pokrajinský sekretariát vzdelávania,**  **predpisov, správy a národnostných menšín -**  **národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16,  21 000 Nový Sad  Т: +381 21 487 4574; +381 21 487 4338 | |
|  | ČÍSLO: | DÁTUM: |

Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev v Novom Sade, ktorý rozhoduje o sťažnosti \_\_\_\_\_\_\_\_, podanej prostredníctvom splnomocnenca \_\_\_\_\_\_\_\_, advokáta z \_\_\_\_\_\_\_\_\_, proti rozhodnutiu Mestskej správy pre urbanizmus a úkony bývania Mesta Nový Sad, číslo \_\_\_\_\_\_\_\_ z \_\_\_\_\_\_\_\_, prešlo v správnej veci o zrušení právoplatného rozhodnutia o expropriácii na základe článku 80 ods. 1 bod 1. zákona o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (vestník Službeni glasnik RS číslo 99/2009, 67/2012 – Uznesenie ÚS RS č. IU3-353/2009, 18/2020 - i. zákon a 111/2021 - i. zákon), článku 37. Pokrajinské parlamentné uznesenie o pokrajinskej správe Úradný vestník APV č. [37/2014](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0568cc/56838.htm?docid=161057&encoding=Ћирилица#zk37/14), [54/2014](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0568cc/56838.htm?docid=161057&encoding=Ћирилица#zk54/14) – iný predpis, [37/2016](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0568cc/56838.htm?docid=161057&encoding=Ћирилица#zk37/16) и 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021), vynáša

ROZHODNUTIE

Zamieta sa odvolanie \_\_\_\_\_\_\_\_, podané proti rozhodnutiu Mestskej správy pre urbanizmus a úkony bývania mesta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, č. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_.

Zdôvodnenie

Prvostupňovým rozhodnutím bola ako nenáležitá zamietnutá žiadosť \_\_\_\_\_\_\_\_ o zrušenie právoplatného rozhodnutia o expropriácii Zhromaždenia obce \_\_\_\_\_\_ - Oddelenia pre financie č. \_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_.

Proti tomuto rozhodnutiu \_\_\_\_\_\_\_\_ prostredníctvom splnomocnenca podali odvolanie zo všetkých zákonných dôvodov, pričom navrhli prvostupňové rozhodnutie zrušiť a žiadosť o deexpropriáciu schváliť.

V odvolaní sa uvádza, že prvostupňový orgán nesprávne určil, že v konkrétnom prípade expropriácie ide o komplex pozemkov a ich požiadavka smerovala k deexpropriácii presne uvedených jednotlivých pozemkov, a nie všetkých vyvlastňovaných pozemkov. Odvolatelia preto ďalej namietajú, že prvostupňový orgán nesprávne vyhodnotil zistenia znalca a nevzal do úvahy tú časť zistení, ktorá jednoznačne a jasne potvrdzuje, že jednotlivé pozemky, ktoré sú predmetom návrhu, neboli určené na vyvlastnenie - výstavbu rodinných domov na bývanie a že niektoré z nich neboli uvedené do žiadneho účelu. Odvolatelia poukazujú najmä na to, že je dôležité, aký bol účel predmetných pozemkov podľa rozhodnutia o expropriácii z roku 1964 a nie aký je ich účel podľa platného regulačného plánu a že skutočnosť, že niektoré pozemky spĺňajú svoje súčasný účel (ochranná zeleň) je irelevantný, nakoľko boli v roku 1964 vyvlastnené na výstavbu rodinných domov.

Ďalej odvolatelia uvádzajú, že prvostupňový orgán nezistil skutočnosť, kedy boli práce na predmetnom pozemku vykonané, teda kedy bol pozemok daný do užívania (bez ohľadu na predmetný účel) a či lehota stanovená v čl. 36 ods. odsek 3 bola splnená. Zákona o expropriácii a či pozemok v tejto lehote zmenil svoj účel. Odvolatelia poukazujú na to, že súčasný regulačný plán bol prijatý v roku 2003, teda 39 rokov po vynesení predmetného rozhodnutia o expropriácii.

Odvolatelia tiež uvádzajú, že nie je dôležité, či sú predmetné parcely vo vlastníctve Mesta Nový Sad a či s nimi môže mesto disponovať, keďže namiesto vrátenia pozemkov im môže byť vyplatená peňažná náhrada.

Po preskúmaní odvolania, predmetného prvostupňového rozhodnutia a spisu pokrajinský sekretariát konštatuje, že odvolanie nie je dôvodné.

Článkom 36 odsek 3 Zákon o expropriácii (vestník Službeni glasnik RS číslo 53/95, 20/09 a vestník Službeni list SRJ č. 23/01 – Uznesenie SÚS a vestník Službeni glasnik RS číslo 55/13 - Uznesenie ÚS RS) stanovuje, že na žiadosť doterajšieho vlastníka vyvlastňovanej nehnuteľnosti, teda jeho nástupcu, sa právoplatné rozhodnutie o vyvlastnení zruší alebo zmení, ak užívateľ expropriácie do troch rokov od vynesenia právoplatnotného rozsudku o náhrade škody, resp. odo dňa uzavretia dohody o úhrade neuskutočnil podľa povahy stavby významné práce na stavbe, na stavbu ktorej sa vykonávalo vyvlastnenie.

Rozhodnutím o expropriácii \_\_\_\_\_\_\_\_ č. \_\_\_\_\_\_\_\_ zo dňa 30.6.1964. roku vyvlastnil niekoľko pozemkov poľnohospodárskej pôdy k.o. Veterník, s rôznymi vlastníkmi, za účelom poskytnutia stavebných pozemkov na výstavbu rodinných domov.

Vzhľadom na to, že týmto rozhodnutím došlo k vyvlastneniu viacerých parciel rôznych vlastníkov v rámci jedného vyvlastňovacieho konania a jedného rozhodnutia a že všetky parcely boli vyvlastnené na realizáciu toho istého verejného záujmu, je správny postoj prvostupňového orgánu, že v danom prípade ide o vyvlastnenie. pozemkového komplexu. Záver, že ide o komplexné, a nie jednotlivé pozemky, vyplýva aj z povahy verejného (teda všeobecného) záujmu, pre ktorý boli pozemky vyvlastnené. Život v rodinnej zástavbe totiž znamená istú úroveň kultúry bývania, ktorá si vyžaduje nielen budovy, v ktorých sa žije, ale aj celý rad sprievodných obsahov, bez ktorých by táto kultúra nebola v moderných mestských podmienkach dosiahnuteľná - pouličné prístupy, parkovanie, zeleň, detské ihriská, komerčné budovy (napríklad obchody) a administratívne budovy sú neoddeliteľnou súčasťou mestského celku, ktorého primárnym účelom je bývanie. Z týchto dôvodov rodinné bytové domy so sprievodnou infraštruktúrou svojou povahou tvoria celok a pozemok, na ktorom sú postavené, predstavuje celok, teda komplex. Zrejme aj preto boli v jednom konaní vyvlastnené všetky pozemky (bez ohľadu na rôznych vlastníkov) potrebné na výstavbu rodinných domov. Priamo tomu nasvedčuje aj vysvetlenie predmetného rozhodnutia o vyvlastnení (druhý odsek na str. 3), v ktorom sa uvádza, že na základe článku 69. (zrejme nesprávne uvedený počet článkov, keďže je citované ustanovenie čl. 68) vtedy platného Zákona o expropriácii (Úradný vestník FNRJ č. [12/57](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0183cc/18327.htm?encoding=Ћирилица#zk12/57), [53/62](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0183cc/18327.htm?encoding=Ћирилица#zk53/62) a vestník Službeni glasnik SFRJ č. [13/65](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0183cc/18327.htm?encoding=Ћирилица#zk13/65), [5/68](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0183cc/18327.htm?encoding=Ћирилица#zk5/68) и [7/68](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0183cc/18327.htm?encoding=Ћирилица#zk7/68)) nehnuteľnosti súvisiace s pozemkovými celkami možno vyvlastniť na bytovú výstavbu, ak sú na takúto výstavbu určené územným plánom obce. Preto bolo rozhodnuté o predmetnom vyvlastnení za účelom vyvlastnenia pozemkového komplexu pre potreby bytovej a komunálnej výstavby. V procese jeho zrušenia je preto potrebné zistiť, či sú splnené podmienky vo vzťahu ku komplexu ako celku, a nie vo vzťahu ku každej jednotlivej parcele.

S prihliadnutím na uvedené dôvody prvostupňový orgán správne určuje skutkový stav na základe zistení Kancelárie súdnych a mimosúdnych expertíz \_\_\_\_\_\_\_\_, číslo \_\_\_\_\_\_\_\_ a č. \_\_\_\_\_\_\_\_ z \_\_\_\_\_\_\_\_, s prihliadnutím na ostatné dôkazy predložené v konaní, je uvedenie k účelu vyvlastňovaného komplexu určený v 71,4 %, teda vo významnej časti a na takto zistené skutočnosti sa správne vzťahuje čl. 36 ods. 3 platného zákona o expropriácii.

Keďže v konaní o zrušení rozhodnutia o expropriácii sa vyvlastňovaný pozemok z uvedených dôvodov posudzuje ako celok, ostatné odvolacie námietky sa stávajú bezpredmetnými. Skutočnosť, že jednotlivé pozemky v rámci areálu, ktoré navrhovatelia uvádzajú v špecifikovanej žiadosti z \_\_\_\_\_\_\_\_. roku neboli privedené k žiadnemu účelu, alebo neboli privedené k účelu, na ktorý boli vyvlastnené, ďalej skutočnosť, že s niektorými z nich mesto nemôže nakladať a skutočnosť, že nový územný plán sídliska \_\_\_\_\_\_\_\_ zo dňa \_\_\_\_\_\_\_\_ (so zmenami \_\_\_\_\_\_\_\_) zmenili svoj účel od doby rozhodnutia o vyvlastnení, nemajú vplyv na zákonnosť a správnosť predmetného prvostupňového rozhodnutia. Podľa zistení znalca tieto parcely tvoria 28,5 %, teda menej ako 1/3 vyvlastňovaného areálu a podľa správneho stanoviska prvostupňového orgánu skutočnosť, že neboli využívané, nenasvedčuje tomu, že užívateľ vyvlastnenia na vyvlastnenom areáli nevykonali významné práce.

V súlade s uvedený, podľa článku 170 Zákona o všeobecnom správnom konaní bolo rozhodnuté ako vo výroku rozhodnutia.

Kópiu tohto rozhodnutia v troch vyhotoveniach so všetkými spismi predloží prvostupňovému orgánu s tým, že do ôsmich (8) dní od doručenia spisu doručí jedno vyhotovenie:

1. Právnemu zastupiteľstvu mesta Nový Sad,

2. advokátovi \_\_\_\_\_\_\_ v Novom Sade.

**Pokyny k opravnému prostriedku:** Proti tomuto rozhodnutiu možno začať správny spor so žalobou na Správnom súde za 30 dní po dni prijatia rozhodnutia. Žaloba sa podáva súdu priamo alebo poštou.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**PRÍKLAD 8 Príklad rozhodnutia o schválení skladať štátnu odbornú skúšku**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| klise za zlatotisak 3 GRBA-01 | Srbská republika  Autonómna pokrajina Vojvodina  **Pokrajinský sekretariát vzdelávania,**  **predpisov, správy a národnostných menšín -**  **národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16,  21 000 Nový Sad  Т: +381 21 487 4227; +381 21 487 4213 | |
|  | ČÍSLO: | DÁTUM: |

Podľa článku 78 odsek 1 Zákon o určení príslušnosti Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník RS č. 99/09, 67/12 – Uznesenie ÚS RS č. IUz-353/09, 18/20 - iný zákon a 111/21 - iný zákon), článok 15,16. odsek 5 a článok 37 odsek 11. Pokrajinské parlamentné uznesenie o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo: 34/14, 54/14 ‒ iný predpis, 37/16, 29/17, 24/19, 66/2020 a 38/21), a v súvislosti s článkom 20. Vyhláška o štátnej odbornej skúške (Úradný vestník RS č. 86/19 a 28/2021 - oprava), pokrajinský tajomník vzdelávania, predopisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev

**ROZHODNUTIE**

SCHVAĽUJE SA skladanie štátnej odbornej skúšky uchádzačovi s vysokoškolským vzdelaním \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ z \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Zdôvodnenie

Pokrajinskému sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev dostal žiadosť o vykonanie štátnej odbornej skúšky podanej \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dňa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pre kandidáta \_\_\_\_\_\_\_\_\_ zamestnaného v tomto orgáne.

K žiadosti o vykonanie štátnej odbornej skúšky je priložená overená fotokópia dokladu o získanom vysokoškolskom vzdelaní a absolvovanom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, číslo: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_ a rozhodnutie pridelení číslo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zo dňa \_\_\_\_\_\_\_ a certifikát číslo: \_\_\_\_\_\_\_ zo dňa \_\_\_\_\_\_, čo potvrdzuje, že kandidát je zamestnaný v \_\_\_\_\_\_\_\_ na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pracovných pozíciách.

Článkom 3 a článkom 6 Vyhláška o štátnej odbornej skúške (Úradný vestník RS č. 86/19 a 28/2021 - oprava) štátnu odbornú skúšku je povinný zložiť štátny zamestnanec, ktorý má vytvorený služobný pomer na neurčitý čas, ak nevykonal štátnu odbornú skúšku alebo inú predpísanú skúšku zo zákona ako výnimku zo štátnej odbornej skúšky osoba v skúšobnej lehote a koncipient v štátnom orgáne, úradníci, ktorí sú povinní zložiť štátnu odbornú skúšku podľa zákona upravujúceho práva a povinnosti zamestnancov samosprávnych krajov a miestnych samospráv. vlád a zamestnancov iných nositeľov verejnej moci, ktorí vykonávajú zverené úlohy štátnej správy.

Kontrolou priloženej dokumentácie sa zistilo, že \_\_\_\_\_\_ spĺňa podmienky ustanovené v článku 3 a článku 6 Vyhláška o štátnej odbornej skúške, pokrajinský tajomník vzdelávania predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev rozhodol na základe citovaných predpisov ako vo výroku.

**Pokyny k opravnému prostriedku:** Proti rozhodnutiu sa možno odvolať na Ministerstve štátnej správy a lokálnej samosprávy Srbskej republiky prostredníctvom tohto pokrajinského sekretariátu do 15 dní odo dňa, keď bolo účastníkovi oznámené rozhodnutie. Sťažnosť sa podáva orgánu písomne ​​alebo ústne do zápisnice so správnym poplatkom \_\_\_\_\_\_ dinárov v súlade s t. č. 6 Zákona o republikových správnych poplatkoch.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Správa musí obsahovať údaje o čase, kedy kandidát začal, a kedy skončil praktikantskú dobu, počítajúc prestávky v práci napr. materská dovolenka, neplatená alebo platená dovolenka; [↑](#footnote-ref-1)
2. Fotokópia obidvoch strán. [↑](#footnote-ref-2)
3. Podáva sa v tom prípade, keď to nie je srbský jazyk. [↑](#footnote-ref-3)
4. Za overené kópie dokumentov sa pokladajú výlučne kópie overené v súde alebo obecnej/mestskej správe; [↑](#footnote-ref-4)
5. Fotokópia obidvoch strán. [↑](#footnote-ref-5)
6. Vypĺňa kandidát, ktorý vykonáva úkony riaditeľa ustanovizne [↑](#footnote-ref-6)
7. Vyplní uchádzač, ktorý vykonáva prácu riaditeľa ustanovizne. [↑](#footnote-ref-7)