



Republika Srbsko – Autonómna pokrajina Vojvodina
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT
PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY

II.
S Ú B E H
na pridelenie prostriedkov organizáciám národnostných menšín
v Autonómnej pokrajine Vojvodine v roku 2007

SÚBEHOVÉ DOKLADY

máj 2007

OBSAH

1. *text* súbehu
2. jednotné tlačivo prihlášky na súbeh
3. pokyny a pravidlá súbehu (**príloha K1**)

Podľa článku 3. *Uznesenia o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny na dotácie etnickým spoločenstvám Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny* vypisuje

S Ú B E H **na pridelenie prostriedkov organizáciám národnostných menšín** **v Autonómnej pokrajine Vojvodine**

Súbeh sa vypisuje na spolufinancovanie bežnej činnosti, projektov a organizovanie podujatí, ako aj na obstaranie vybavenia a investičné vklady organizácií národnostných menšín z územia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny **v druhom polroku roku 2007.**

I. ROZVRHNUTIE PROSTRIEDKOV

Súbeh sa vypisuje na celkovú sumu 19 500 000,00 dinárov.

Národnostné spoločenstvo	Celková jestvujúca suma pre jednotlivé národnostné spoločenstvo
Maďari	7,500,000.00
Chorváti	1,800,000.00
Slováci	1,800,000.00
Rumuni	1,600,000.00
Rusíni	1,300,000.00
Rómi	1,300,000.00
Bunevci	750,000.00
Macedónci	500,000.00
Ukrajinci	520,000.00
Nemci	650,000.00
Slovinci	200,000.00
Bulhari	230,000.00
Česi	230,000.00
Aškaliovia	70,000.00
Židia	200,000.00
Gréci	50,000.00
Egyptania	50,000.00
Iní	750,000.00
Spolu	19,500,000.00

II. PODMIENKY SÚBEHU

Lehota podávania prihlášok je 22. jún 2007.

- Na súbeh sa môžu prihlásiť výlučne registrované právnické osoby – organizácie a združenia národnostných menšín so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.
- Na súbeh sa nemôžu prihlásiť priami a nepriami rozpočtoví užívatelia.
- Nebudú sa rozoberať oneskorené a neúplné alebo nenáležite vyplnené prihlášky, prihlášky podané neoprávnenými osobami, ani prihlášky, ktoré nie sú predmetom súbehu.
- Nebudú sa rozoberať prihlášky podané aplikantmi, ktorým boli pridelené prostriedky na podklade predchádzajúcich súbehov sekretariátu, ktorí si nevyrovnali záväzky prevzaté tými súbehmi.
- Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny si vyhradzuje právo žiadať si od podávateľa prihlášky, podľa potreby, dodatkové doklady a informácie, alebo

vyjsť na miesto samo, resp. určiť splnenie dodatkových podmienok na pridelenie prostriedkov.

- Sekretariát nie je povinný zdôvodňovať svoje rozhodnutia.
- Proti týmto diskrečionárnym rozhodnutiam sekretariátu nemožno uložiť opravný prostriedok.
- Prihlášky a priložené doklady sa podávateľom nevracajú.

III. SPÔSOB APLIKOVANIA

- Prihlášky sa podávajú výlučne na súbehových tlačivách sekretariátu. Kompletnú súbehovú dokumentáciu s pokynmi a pravidlami možno si prevziať od pondelka 28. mája 2007 v miestnostiach sekretariátu alebo na webovej adrese www.puma.vojvodina.sr.gov.yu
- K prihláške sa záväzne má pripojiť aj úradný doklad o registrácii organizácie a o otvorenom účte v podnikateľskej banke.
- Prihlášky na súbeh sa podávajú v srbskom jazyku alebo jazyku národnostnej menšiny, ktorý sa úradne používa v Autonómnej pokrajine Vojvodine.
- Prihlášky sa podávajú osobne, odovzdaním v spisovni pokrajinských orgánov správy v Novom Sade (budova Výkonnej rady APV) alebo sa zasielajú poštou na adresu:

*Pokrajinský sekretariát pre predpisy,
správu a národnostné menšiny
21 000 Nový Sad
Bulvár Mihajla Pupina 16
PRE SÚBEH*

Výsledky súbehu sa zverejnia na úradnej webovej adrese sekretariátu.

Kontakt:

Ileana Ursu Nenadićová
Tel: 021 456 490; 021 487 46 08
fax: 021 557 074

Pokrajinský tajomník

Dr. Tamás Korhecz

**POKRAJINSKÉMU SEKRETARIÁTU
PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY**

Adresa: Bulvár Mihajla Pupina 16,
21 000 Nový Sad
Tel.: 021-487-46-08, fax.: 557-074

podávam

PRIHLÁŠKA NA SÚBEH

Evidenčné číslo*:	<input type="text"/>
Dátum prijatia prihlášky*:	<input type="text"/>
(* Vypĺňa Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny)	

P1	Prihláška na súbeh sa podáva na sufinancovanie**:
<input type="checkbox"/> riadnej činnosti	
<input type="checkbox"/> projektov alebo organizovanie manifestácie	
<input type="checkbox"/> obstaranie vybavenia a investičné vklady	
(**zakrúžkovať zodpovedajúce číslo)	

P2	Údaje o podávateľovi prihlášky:
Úplný názov podávateľa prihlášky:	<input type="text"/>
Sídlo a číslo pošty:	<input type="text"/>
Ulica a číslo:	<input type="text"/>
Číslo telefónu – faxu:	<input type="text"/>
E-mail adresa:	<input type="text"/>
Číslo účtu, názov a sídlo banky:	<input type="text"/> <input type="text"/>
Daňové identifikačné číslo DIČ:	<input type="text"/>
Hlavná činnosť a územný aspekt pôsobenia:	<input type="checkbox"/> lokálny <input type="checkbox"/> národnostný <input type="checkbox"/> regionálny <input type="checkbox"/> medzinárodný
Zodpovedná osoba podávateľa prihlášky a kontaktná adresa:	<input type="text"/>

* PIB – Poreski identifikacioni broj

P3	Údaje o predmete prihlášky
	<p>Opis žiadosti (cieľ, očakávané výsledky, dynamika realizácie projektu, manifestácie, obstarania vybavenia, investičných vkladov atď).***:</p>
	<p>Špecifikácia trov bežnej činnosti, finančný plán projektu, manifestácie alebo obstarania vzbavenia s lehotami zročnosti záväzkov, žiadané a očakávané prostriedky z iných zdrojov ***:</p>

M.P.	
	(podpis oprávnenej osoby)
(***) v texte, ak treba, pokračovať na novej strane)	

1. Ako oprávnená osoba podávateľa prihlášky dosvedčujem, že sú uvedené údaje pravdivé a hodnoverné a že sa proti podávateľovi prihlášky nevedie konkurzné ani likvidačné konanie.

2. Ako oprávnená osoba podávateľa prihlášky súhlasím s tým, že Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny má právo kedykoľvek preveriť uvedené údaje, trovenie prostriedkov na riadnu činnosť, obstaranie vybavenia, realizáciu programov a projektov, usporadúvanie podujatí a spôsob používania pridelených prostriedkov.

3. Ako oprávnená osoba podávateľa prihlášky sa zaväzujem k použitiu prostriedkov výlučne na účely, na ktoré boli pridelené, ako aj vráteniu nestrovených prostriedkov Pokrajinskému sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny.

4. Ako oprávnená osoba podávateľa prihlášky sa zaväzujem, že najneskôr po uplynutí kalendárneho roka Pokrajinskému sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny bude doručená správa o práci za uplynulý rok a správa o trovení pridelených prostriedkov, spolu so zodpovedajúcimi finančnými dokladmi.

5. Ako oprávnená osoba podávateľa prihlášky sa zaväzujem, že v prípade zistenia neúčelového použitia celkových pridelených prostriedkov alebo časti pridelených prostriedkov, resp. v prípade oneskoreného doručenia alebo nedoručenia správy z bodu 4 tejto vyhlášky, celková suma pridelených prostriedkov bude vrátená Pokrajinskému sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny.

6. Ako oprávnená osoba podávateľa prihlášky sa zaväzujem, že na pozvánkach, brožúrach, inom tlačnom materiáli alebo iným zodpovedajúcim spôsobom bude uverejnené, že realizáciu programu a projektu, usporiadanie podujatia alebo obstaranie vybavenia spolufinancoval Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny.

Miesto:	_____
Dátum:	_____

M.P.

(podpis oprávnenej osoby)

**** Vyhláška sa vzťahuje na rozhodnutie číslo: _____
 užívateľa prostriedkov: _____,
 povolená suma: _____ dinárov.

**** Vypĺňa Pokrajinský sekretariát pre predpisy, správu a národnostné menšiny.

- na prezentáciu kultúrnych statkov výnimočného významu;
- na zachovanie a pestovanie jazykov, ľudových zvyklostí a starých remesiel;
- na ochranu a prezentáciu folklórneho dedičstva;
- na literárnu, dramatickú, scénickú, hudobnú a výtvarnú tvorivosť, spomienkové stretnutia, festivaly, jubilejné podujatia, umelecké kolónie, kempingy;
- na pestovanie a rozvoj ochotníctva, hostovania súborov;
- na vedecké výskumy;
- na spoluprácu s materskými krajinami a iné formy medzinárodnej spolupráce a
- na iné programy a projekty usmernené na uskutočňovanie práv národnostných menšín.

Pri určení výšky účasti vo financovaní bežnej činnosti, obstaraní vybavenia, resp. projektov a podujatí sa uplatnia tieto **kritériá**:

- celkové hmotné výdavky;
- územný ráz a význam podujatia alebo projektu (medzinárodný, multietnický, širšieho významu, medziobecný, lokálny atď.);
- časové trvanie podujatia;
- počet účastníkov;
- záujem a navštevovanosť publikom;
- kontinuita a pravidelnosť konania podujatia;
- mediálna publicita (televízne a rozhlasové prenosy alebo nahrávky, informovanie tlače a iné formy prezentácie);
- sprievodné a náhradné aktivity (osobitné vystúpenie a predstavovanie víťazov, slávnostné večierky, vydávanie zborníkov, katalógov a iných publikácií a pod.);
- počet zamestnaných osôb u žiadateľa;
- iné aktivity, podujatia a programy usporiadané žiadateľom a
- financovanie podujatí inými orgánmi, organizáciami, fondmi, sponzormi alebo donátormi z krajiny alebo cudziny.

3. Spôsob a pravidlá podávania prihlášok

- Prihlášky sa podávajú písomne, výlučne na súbehových tlačivách sekretariátu (príloha K1).
- Prihlášky na súbeh sa podávajú v srbskom jazyku alebo jazyku národnostnej menšiny, ktorý sa úradne používa v Autonómnej pokrajine Vojvodine;
- Prihlášky sa podávajú **osobne** (odovzdaním spisovni pokrajinských orgánov správy v Novom Sade – budova Výkonnej rady APV) – alebo sa zašlú **poštou** na adresu:
*Pokrajinský sekretariát pre predpisy,
 správu a národnostné menšiny
 21 000 Nový Sad
 Bulvár Mihajla Pupina 16.
 PRE SÚBEH*
- Nebudú sa rozoberať prihlášky zaslané faxom alebo elektronickou poštou (e-mail), resp. iným spôsobom, vyjmúc prihlášok zaslaných spôsobom určeným súbehom.

K prihláškam sa povinne pripoja aj nasledujúce doklady:

- úradný doklad o registrácii organizácie;
- úradný doklad o otvorenom účte v podnikateľskej banke;

Nebudú sa rozoberať prihlášky:

- ktoré boli oneskorene doručené sekretariátu (v stanovenej súbehovej lehote);
- ktoré neboli odovznané na súbehovom tlačive sekretariátu;
- ktoré neboli podpísané oprávnenou osobou;
- ktoré neboli overené pečiatkou organizácie;
- ktoré sú neúplné, nenáležité, nečitateľné, vyplnené grafitou ceruzkou;
- ktoré boli podané subjektom, ktorý nemá právo prihlásiť sa na súbeh.

Nebudú sa rozoberať ani prihlášky organizácií, ktoré nepodali **programovú a finančnú správu** o trovení prostriedkov pridelených tej organizácii na podklade predchádzajúcich súbehov sekretariátu.

III. POSTUP

Lehota podávania prihlášok sa určí jednotlivým súbehom.

Súbeh sa uverejní vo verejných informačných prostriedkoch a na úradnej webovej prezentácii sekretariátu na adrese: www.puma.vojvodina.sr.gov.yu

Po uplynutí lehoty odovzdania prihlášok na súbeh včasné a úplné prihlášky, doručené na jednotnom tlačive, sekretariát postúpi národnostným radám národnostných menšín (ďalej: národnostné rady).

Národnostné rady sú povinné za 15 dní po prijatí prihlášok doručiť pokrajinskému tajomníkovi pre predpisy, správu a národnostné menšiny (ďalej: pokrajinský tajomník) návrh na pridelenie prostriedkov.

Prihlášky, ku ktorým sa národnostné rady nevyjadrili v stanovenej lehote, prihlášky organizácií príslušníkov etnických spoločenstiev, ktoré nezaložili národnostnú radu, ako aj prihlášky iných organizácií rozoberie osobitná súbehová komisia.

Osobitnú súbehovú komisiu založí pokrajinský tajomník rozhodnutím, v ktorom určí lehotu na doručenie návrhov na pridelenie prostriedkov.

Po rozobraní podaných prihlášok osobitná súbehová komisia v lehote určenej rozhodnutím o založení doručí návrh na pridelenie prostriedkov pokrajinskému tajomníkovi.

Pokrajinský tajomník rozoberie návrhy na pridelenie prostriedkov národnostných rád, resp. osobitnej súbehovej komisie a rozhodne o pridelení prostriedkov konečným užívateľom svojim rozhodnutím. Toto rozhodnutie je konečné a proti nemu nemožno uložiť opravný prostriedok.

Prostriedky sa konečným užívateľom pridelia v súlade s plánom pridelenia prostriedkov, na podklade súbehových kritérií a návrhov národnostných rád, resp. osobitnej súbehovej komisie.

Plán pridelenia prostriedkov vynesie pokrajinský tajomník.

Výsledky súbehu sa uverejnia na úradnej webovej adrese sekretariátu.

IV. TLAČIVO PRIHLÁŠKY

Súbehové tlačivo je súčasťou súbehu a jeho podobu a obsah určí sekretariát.

Súbehové tlačivo pozostáva zo štyroch častí, ktoré obsahujú:

- P1** **kategóriu** aktivít/nákladov pre ktoré sa žiadajú prostriedky na podklade súbehu (*bežná činnosť; projekty a podujatia; vybavenie a investičné vklady*);
- P2** **údaje o organizácii**, ktorá sa uchádza o prostriedky na podklade súbehu;
- P3** **zdôvodnenú žiadosť** o pridelenie prostriedkov so sadzobníkom nákladov;
- P4** **vyhlášku** podávateľa prihlášky.

Pokyny::

P1 sa vyplní označením prázdneho poľa pred názvom kategórie aktivity/nákladov;

P2 zapíšu sa žiadané údaje o organizácii, ktorá podala prihlášku na podklade súbehu;

P3 zapíšu sa údaje o konkrétnej žiadosti, s krátkym opisom a zúčtovaním nákladov. Ak pole určené na zapísanie týchto údajov nepostačuje, uvedené údaje sa môžu zapísať na osobitnom papieri formátu A4, ktorý bude súčasťou prihlášky.

P4 vopred podpísanou vyhláškou organizácia, resp. zodpovedná osoba v nej preberajú záväzky uvedené v tlačive.

Poznámka:

P4 body 3 a 4 zaväzujú zodpovednú osobu v organizácii ÚČELOVO troviť pridelené prostriedky na podklade súbehu a podať o tom sekretariátu zodpovedajúce finančné doklady, resp. že v prípade neúčelového užívania pridelených prostriedkov, resp. neodovzdania kompletnej správy o trovení pridelených prostriedkov do 31. decembra bežného roka musí vrátiť celkové pridelené prostriedky Pokrajinskému sekretariátu pre predpisy, správu a národnostné menšiny.

V. FINANČNÁ SPRÁVA

Finančná správa musí obsahovať:

- **krátky opis** uskutočnených účelových nákladov, overený pečiatkou a podpisom oprávnenej osoby;
- overené fotokópie **účtov, zmlúv** a iných zodpovedajúcich dokladov o podklade platby za služby a statky, ktoré priamo súvisia s účelom užívania pridelených prostriedkov;
- overené fotokópie **výpisov z oprávnených bánk** o zaplatení prostriedkov zo strany sekretariátu a o zaplatení prostriedkov na podklade platby z predchádzajúceho bodu.
-

KONTAKT

1. Kontaktné údaje sekretariátu:

Republika Srbsko – Autonómna pokrajina Vojvodina
**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT
PRE PREDPISY, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ MENŠINY**

21 000 NOVÝ SAD
Bulvár Mihajla Pupina 16

Tel.: +381 21 487 4213, 421 444
Fax: +381 21 557 074

2. Osoba poverená prijímaním prihlášok:

Ileana Ursu Nenadićová
Tel: 021 456 490; 021 487 46 08
fax: 021 557 074

Webová adresa:
www.puma.vojvodina.sr.gov.yu

Pokrajinský tajomník, v.r.

Dr. Tamás Korhecz