



Republika Srbsko – Autonómna pokrajina Vojvodina
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT
PRE VZDELÁVANIE, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ SPOLOČENSTVÁ

S Ú B E H

**na dotácie organizáciám etnických spoločenstiev
v Autonómnej pokrajine Vojvodine na rok 2014**

SÚBEHOVÉ DOKLADY

marec 2014

OBSAH

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



Republika Srbsko – Autonomna pokrajina Vojvodina
Pokrajinski sekretariát
pre vzdelávanie, správu a národnostné spoločenstvá

Bulvár Mihajla Pupina 16
21 000 NOVÝ SAD

Tel.: +381 21 487 42 13, 487 45 55; Fax:+381 21 557 074; 456 986

Číslo: 128-90-5/2014-02

Dátum: 03.03. 20124

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

S Ú B E H

na dotácie organizáciám etnických spoločenstiev
v Autonomnej pokrajine Vojvodine

Súbeh sa vypisuje na spolufinancovanie bežnej činnosti, projektov a organizovanie podujatí, ako aj na obstaranie vybavenia a investičné vklady organizácií etnických spoločenstiev z územia Autonomnej pokrajiny Vojvodiny **roku 2014**.

I. ROZVRH PROSTRIEDKOV

Súbeh sa vypisuje na celkovú sumu **31 500 000,00 dinárov**.

Národnostné spoločenstvo	Celková suma prostriedkov pre organizácie etnických spoločenstiev
Maďari	15 120 000,00
Chorváti	3 130 000,00
Slováci	3 130 000,00
Rumuni	2 330 000,00
Rómovia	1 860 000,00
Rusíni	1 200 000,00
Bunjevci	1 100 000,00
Macedónci	680 000,00
Ukrajinci	424 000,00
Nemci	296 000,00
Česi	130 000,00
Aškaliovia	100 000,00
Egyptania	100 000,00
Gréci	100 000,00
Iní	1 800 000,00
Spolu	31 500 000,00

II. PODMIENKY SÚBEHU

Lehota podávania prihlášok je 15. apríl 2014.

- Na súbeh sa môžu prihlásiť výlučne registrované právnické osoby – organizácie a združenia etnických spoločenstiev so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktorých činnosť spočíva na zachovávaní a pestovaní národnej a kultúrnej identity alebo ktorých činnosť spočíva na zachovávaní a zveľadení medzinárodnej tolerancie.
- Na súbeh sa nemôžu prihlásiť priami a nepriami rozpočtoví užívatelia.
- Nebudú sa rozoberať oneskorené a neúplné alebo nenáležité 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 alebo nežiadali od sekretariátu načas, po vypršanie lehoty prihlasovania na tomto súbeh, predĺženie lehoty na realizáciu prostriedkov získaných na základe predchádzajúcich súbehov sekretariátu.
- Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie, správu a národnostné spoločenstvá si vyhradzuje právo žiadať si od podávateľa prihlášky, podľa potreby, dodatočnú dokumentáciu a informácie, alebo vyjsť na miesto samo, resp. určiť splnenie dodatkových podmienok na pridelenie prostriedkov.
- Sekretariát nie je povinný zdôvodňovať svoje rozhodnutia.
- Proti týmto rozhodnutiam sekretariátu nemožno uložiť opravný prostriedok.
- Prihlášky a priložené doklady sa podávateľom nevracajú.

III. SPÔSOB APLIKOVANIA

- Prihlášky sa podávajú **vo dvoch vyhotoveniach, s dvomi vyhláškami, overenými a podpísanými oprávnenou osobou podávateľa prihlášky**, výlučne na súbehových tlačivách sekretariátu. Kompletnú súbehovú dokumentáciu s pokynmi a pravidlami si možno prevziať od pondelka 03.marca 2014 v miestnostiach sekretariátu alebo stiahnuť z webovej adresy www.puma.vojvodina.gov.rs
- K prihláške sa záväzne má pripojiť:
 1. oficiálny doklad o registrácii organizácie,
 2. potvrdenie o daňovom identifikačnom čísle,
 3. oficiálny dôkaz o otvorenom účte v 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 vlády APV) alebo sa zasielajú poštou na adresu:

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

Výsledky súbehu sa zverejnia na oficiálnej webovej adrese sekretariátu.

Pokrajinský tajomník

Mgr. Andor Deli v.r.

POKYNY A PRAVIDLÁ SÚBEHU

s vysvetleniami

I. PRÁVNY PODKLAD

Súbeh na pridelenie prostriedkov organizáciám etnických spoločenstiev v Autonómnej pokrajine Vojvodine vypisuje Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie, správu a národnostné spoločenstvá na podklade *Uznesenia o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre vzdelávanie, správu a národnostné spoločenstvá na dotácie etnickým spoločenstvám (Úradný vestník APV číslo 5/2006-103)*.

Prostriedky na pridelenie podľa súbehu sa zabezpečia v Rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

II. PODMIENKY SÚBEHU

1. Užívatelia

Právo na pridelenie rozpočtových prostriedkov na podklade tohto súbehu majú združenia, organizácie a iné asociácie (ďalej: organizácie), ktoré vyhoveli nasledujúcim všeobecným a osobitným podmienkam:

- všeobecné podmienky

- že majú sídlo na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny,
- že sú registrované v príslušnom orgáne pre registráciu,
- že vlastnia účet v banke.

- osobitné podmienky

- že sú organizácie príslušníkov etnických spoločenstiev a ich činnosť spočíva na ochrane a pestovaní národnej a kultúrnej identity alebo
- že sú organizácie, ktorých činnosť spočíva na zachovávaní a zveľaďovaní medzinárodnej tolerancie.

Prostriedky sa NEPRIDELIA nasledujúcim subjektom:

- fyzickým osobám,
- priamym a nepriamym užívateľom prostriedkov rozpočtu Republiky Srbska a/alebo rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny,
- hospodárskym subjektom,
- iným subjektom, v súlade s uznesením.

2. Kritéria rozvrhovania prostriedkov

Prostriedky sa pridelia na spolufinancovanie:

- bežnej činnosti,
- obstarania vybavenia,
- projektov a organizovanie podujatí,

a zvlášť:

- na utvorenie predpokladov pre rozvoj kultúry, vedy a umenia,
- na pestovanie a podnecovanie národnostnej tvorivosti,
- na programy a projekty multikultúrneho rázu z dôvodu vývoja tolerančného ducha,
- 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), **vo dvoch vyhotoveniach, s dvomi vyhláškami overenými a podpísanými oprávnenou osobou podávateľa prihlášky.**
- 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 vlády APV) – alebo sa odosielajú **poštou** na adresu:
*Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie,
 správu a národnostné spoločenstvá
 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 dôkaz o registrácii organizácie,
- fotokópia potvrdenia o daňovom identifikačnom čísle,
- úradný dôkaz o otvorenom účte v banke.

Nebudú sa rozoberať prihlášky:

- čo boli oneskorene doručené sekretariátu (doručené v lehote určenej súbehom),
- čo neboli odovznané na súbehovom tlačive sekretariátu,
- čo neboli podpísané oprávnenou osobou,
- čo neboli overené pečiatkou organizácie,
- čo boli neúplné, nenáležité, nečitateľné, vyplnené grafitovou ceruzkou,
- čo 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 oficiálnej webovej prezentácii sekretariátu na adrese: www.puma.vojvodina.gov.rs

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 vzdelávanie, správu a národnostné spoločenstvá (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 národnostným radám, resp. osobitnú súbehovú komisiu a rozhodne o pridelení prostriedkov konečným užívateľom svojím rozhodnutím. Toto rozhodnutie je konečné a proti nemu nemožno vzniesť 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 oficiálnej 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 sadzovníkom nákladov,
- P4** vyhlásenie 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, 4 a 5 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 vzdelávanie, správu a národnostné spoločenstvá.

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.

VI. UPLATŇOVANIE ZÁKONA O VEREJNOM OBSTARANÍ

Ak sa užívateľ prostriedkov z tohto súbehu riadi článkom 2 odsek 1 bod 2) Zákona o verejnom obstaraní (Službeni glasnik Republike Srbije číslo 124/2012), resp. ak sa prostriedky uskutočnené týmto súbehom použijú na obstaranie prác, statkov alebo služieb, a ich účasť je nad 50% z hodnoty obstarania, užívateľ prostriedkov sa bude pokladať za objednávateľa a je povinný uplatňovať Zákon o verejnom obstaraní.

KONTAKT

1. Kontaktné údaje sekretariátu:

Republika Srbsko – Autonómna pokrajina Vojvodina
**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT
PRE VZDELÁVANIE, SPRÁVU A NÁRODNOSTNÉ SPOLOČENSTVÁ**

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:

Adrian Borka
Tel: 021 456 490; 021 487 46 08
fax: 021 557 074
adrian.borka@vojvodina.gov.rs

Webová adresa:
www.puma.vojvodina.gov.rs

Pokrajinský tajomník

Mgr. Andor Deli v.r.