

Článok 11

Podľa rozhodnutia komisia zostavuje a pokrajinský tajomník vynáša rozhodnutie s odôvodnením a návodom o právnom prostriedku pre podávateľov prihlášok, ktorým sú prihlášky odmietnuté / zamietnuté alebo neúplne prijaté na základe návrhu rozhodnutia.

Právo na námietku

Článok 12

Okrem uvedených osôb z článku 11 týchto pravidiel, právo na námietku má aj každý nespokojný podávateľ prihlášky, ktorému boli pridelené prostriedky na základe Rozhodnutia o udelení prostriedkov zverejneného na webovej stránke pokrajinského sekretariátu.

Námietka sa podáva pokrajinskému tajomníkovi v lehote troch (3) dní od doručenia jednotlivého rozhodnutia, resp. najneskoršie za sedem (7) dní odo dňa zverejnenia na webovej stránke pokrajinského sekretariátu.

Pokrajinský tajomník rozhoduje o námietke za sedem (7) pracovných dní odo dňa prijatia námietky.

Námietku môže pokrajinský tajomník odmietnuť ako oneskorenú, nedovolenú, podanú neoprávnenou osobou, prijať ju v úplnosti alebo čiastočne, alebo odmietnuť ako neopodstatnenú.

O námietke sa rozhoduje rozhodnutím.

Konečné rozhodnutie

Článok 13

Konečné rozhodnutie vynáša pokrajinský tajomník, na základe vnesených rozhodnutí na podklade možných námietok, rozhodnutie sa uverejňuje na internetovej stránke pokrajinského sekretariátu.

Zmluva o pridelení prostriedkov

Článok 14

Po vynesení rozhodnutia o udelení nenávratných prostriedkov, pokrajinský tajomník v mene pokrajinského sekretariátu uzaviera zmluvu o udelení prostriedkov s užívateľom prostriedkov, ktorou sa regulujú práva a povinnosti zazmluvených strán.

Sledovanie realizácie zmluvy

Článok 15

Kontrolu realizácie záväzkov zo zmluvy vykonáva Sektor pre ochranu, úpravu a používanie poľnohospodárskej pôdy.

Ak sa nesplní záväzok zo zmluvy, zmluva sa zruší a užívateľ prostriedkov je povinný vrátiť prostriedky.

Záverečné ustanovenia

Článok 16

Pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom uverejnenia Úradným vestníkom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Dňa 06. 02. 2019

Pokrajinský tajomník
Dr. Vuk V. Radojević v. r.

231.

Podľa článku 10 Pokrajinského parlamentného uznesenia 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) a čl. 24 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 37/14, 54/14 – i. uznesenie, 37/2016 a 29/2017), pokrajinský tajomník vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev vyniesol

**PRAVIDLÁ
O PRIDELENÍ ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV
POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA,
PREDPISOV,
SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN –
NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV
NA FINANCOVANIE A SPOLUFINANCOVANIE PROGRAMOV
A PROJEKTOV
V OBLASTI PREDŠKOLSKEJ VÝCHOVY A VZDELÁVANIA
V AUTONÓMNEJ POKRAJINE VOJVODINE**

Článok 1

Týmito pravidlami sa upravujú spôsob, podmienky, priority a kritéria na pridelenie rozpočtových prostriedkov (ďalej: prostriedky) na financovanie a spolufinancovanie programov a projektov v oblasti predškolskej výchovy a vzdelávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine (ďalej: AP Vojvodina), v súlade s apropráciami schválenými uznesením o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v rámci osobitného oddielu Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (ďalej: sekretariát).

Článok 2

Právo na pridelenie prostriedkov majú jednotky lokálnej samosprávy na území AP Vojvodiny, v mene ustanovizni predškolskej výchovy a vzdelávania na území AP Vojvodiny, ktorých zakladateľom je Srbská republika, autonómna pokrajina a jednotka lokálnej samosprávy (ďalej: užívateľia).

Článok 3

Programy a projekty z článku 1 týchto pravidiel sa financujú a spolufinancujú súbehom (ďalej: súbeh), ktorý sekretariát vypisuje najmenej raz ročne, v súlade s finančným plánom sekretariátu.

Súbeh obsahuje údaje o názve aktu, na základe ktorého sa vypisuje súbeh, o výške celkových prostriedkov plánovaných na pridelenie súbehom, o tom, kto sa môže prihlásiť na súbeh a na ktoré účely, údaje o kritériách, podľa ktorých sa zoradia prihlášky na súbeh, spôsob a lehota podávania prihlášok na súbeh, ako aj ďalšie údaje o inej dokumentácii, ktorou sa preukazuje splnenie podmienok na podávanie prihlášky na súbeh.

Článok 4

Súbeh sa zverejňuje na oficiálnej webovej stránke sekretariátu, v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a v jednom verejnom informačnom prostriedku, ktorý pokrýva celé územie AP Vojvodiny.

Súbeh sa môže uverejniť aj v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, čo sa úradne používajú v práci orgánov AP Vojvodiny.

Článok 5

Prihláška na súbeh sa odovzdáva v písomnej podobe, na jednotnom tlačive, ktoré sa zverejňuje na webovej stránke sekretariátu a ktoré obsahuje všeobecné údaje o podávateľovi a všeobecné údaje o programe / projekte: názov, priorita, všeobecné a špecifické ciele, obdobie realizácie, účastníci a koneční užívateľia, aktivity, očakávané výsledky, finančný plán, vplyv a udržateľnosť programu / projektov.

Jedna jednotka lokálnej samosprávy môže predložiť najviac dve prihlášky, resp. uchádzať sa o najviac dva programy / projekty.

Článok 6

Sekretariát si vyhradzuje právo žiadať od podávateľa prihlášky podľa potreby dodatočnú dokumentáciu a informácie.

Článok 7

Komisia nebude rozoberať:

- neúplné prihlášky;
- oneskorené prihlášky;
- neprípustné prihlášky;
- prihlášky, ktoré sa nevzťahujú na súbehom určené účely z článku 10 týchto pravidiel;
- prihlášky, ktoré sa vzťahujú na obstaranie vybavenia alebo údržbu vybavenia, ktorá je vo funkcii realizovať projekt;
- prihlášky užívateľov, ktorí v predchádzajúcom období neopodstatnili pridelené prostriedky finančnými a naračnými správami;
- prihlášky užívateľov, ktorí naračnú / finančnú správu o realizácii programov / projektov z predchádzajúceho súbehového obdobia nedoručili v určenom období;
- programy, resp. projekty, ktorých realizácia sa nemôže prevažne realizovať počas bežného rozpočtového roka.

Článok 8

Pokrajinský tajomník poverený úkonmi vzdelávania (ďalej: pokrajinský tajomník) zriaďuje Komisiu na uskutočnenie súbehu pre programy a projekty v oblasti predškolskej výchovy a vzdelávania (ďalej: komisia).

Komisia rozoberá prihlášky odovzdané na súbeh.

Komisia určuje splnenie predpisom stanovených podmienok na súbehu.

Po rozobratí podaných prihlášok na súbeh, komisia zostavuje zdôvodnený návrh na pridelenie prostriedkov a doručuje ho pokrajinskému tajomníkovi.

Článok 9

Pokrajinský tajomník rozoberá návrh komisie a rozhoduje o rozvrhnutí prostriedkov užívateľom rozhodnutím.

Rozhodnutie z odseku 1 tohto článku je konečné.

Výsledky súbehu sa uverejňujú na webovej stránke sekretariátu.

Článok 10

Pri rozobraní prihlášok na súbeh, komisia bude prihliadať na programy a projekty v oblasti predškolskej výchovy a vzdelávania, ktoré sa vzťahujú:

- 1) na modernizáciu výchovno-vzdelávacej práce:
 - 1a) zosúčasnenie výchovno-vzdelávacej práce inováčnosťou a kreativitou všetkých účastníkov;
 - 1b) odborné usposobovanie kádra (pre nevyvinuté a výrazne nevyvinuté jednotky lokálnej samosprávy podľa jedinečného zoznamu vyvinutostí regiónov a jednotiek lokálnych samospráv.
- 2) na podporovanie inkluzívnej výchovy a vzdelávania:
 - 2a) spoločenské zapojenie a napredovanie detí s poruchami vo vývoji a invaliditou a detí zo spoločensky citlivých skupín;
 - 2b) podporovanie detí s výnimočnými schopnosťami, vývoj talentov v súlade s ich výchovno-vzdelávacími potrebami.
- 3) na pestovanie multikultúrnosti / interkultúrnosti a tradície, materinského jazyka príslušníkov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev:
 - utvorenie podmienok na vzájomné spoznávanie sa a získanie vedomostí o histórii, kultúre a tradícii detí príslušníkov rozličných národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

Článok 11

Pri určovaní výšky prostriedkov na pridelenie sa uplatňujú nasledujúce kritériá:

- 1) Odpoveď na tému programu / projektu:
 - ciele a aktivity programu / projektu sú zladené s prioritami súbehu,
 - ciele programu / projektu sú jasné, konkrétne a uskutočniteľné,
 - aktivity sú reálne a adekvátne na dosiahnutie cieľa.
- 2) Vplyv navrhnutého programu / projektu:
 - veľkosť cieľovej skupiny,
 - zviditeľnenie programu / projektu,
 - udržateľnosť výsledkov programu / projektu,
 - zapojenie partnerských inštitúcií do realizácie programu / projektu.
- 3) Kompetentnosť navrhovateľa a doterajšia skúsenosť:
 - Doterajšia skúsenosť v realizácii programu / projektu, ktorá prispieva k zveľadeniu vzdelávaco-výchovnej práce.

Článok 12

Závazok pridelenia prostriedkov sekretariát preberá na základe zmluvy, ktorú uzaviera s jednotkou lokálnej samosprávy, v zmysle zákona, ktorým sa upravuje rozpočtová sústava.

Článok 13

Užívateľ je povinný pridelené prostriedky používať účelovo a zákonne a neminuté prostriedky vrátiť do rozpočtu AP Vojvodiny.

Užívateľ je povinný podať správu o používaní prostriedkov najneskôr do 15 (pätnásť) dní po stanovenej lehote na realizáciu účelu, na aký sa prostriedky prideliť, s príslušnou dokumentáciou, ktorú overili zodpovedné osoby.

Užívateľovi, ktorý nedoručí správu v stanovenej lehote, sa zašle upozornenie.

V prípade, že ani po prijatí upozornenia do ôsmich dní odo dňa jeho prijatia nedoručí kompletnú naračnú a finančnú správu, užívateľ je povinný vrátiť prostriedky do rozpočtu APV a stráca právo aplikovania počas vypísania nasledujúceho súbehu.

Užívateľ je povinný nadobudnuté prostriedky vrátiť do rozpočtu AP Vojvodiny, ak sa zistí, že sa prostriedky nepoužívajú na realizáciu účelu, na aký sa prideliť.

Ak jestvujú pochybnosti, že sa pridelené prostriedky v jednotlivých prípadoch neúčelovo minuli, sekretariát začne konanie pred pokrajinským orgánom správy pre rozpočtovú inšpekciu z dôvodu kontroly účelového a zákonného použitia prostriedkov.

Článok 14

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom zverejnenia Úradným vestníkom Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a uverejnia sa aj na oficiálnej webovej stránke Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA,
PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN –
NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV**

Číslo: 128-451-326/2019
20. 02. 2019 Nový Sad

Pokrajinský tajomník
Mihály Nyilas v. r.