Podľa článku 10 Pokrajinského parlamentného uznesenia o prideľovaní 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 č. a 14/19 a 10/17) aj článku 24 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/2019 ‒ i. Uznesenie 37/2014, 54/2014 – 24/2019) a na základe Rozhodnutia pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, číslo 128–031–241/2016–01 z 28.11.2018, zástupca pokrajinského tajomníka vypisuje:

**PRAVIDLÁ**

**O pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na financovanie a spolufinacovanie programov a projektov v oblasti základného a stredného vzdelávania a výchovy v Autonómnej pokrajine Vojvodine**

**Článok 1**

 Tieto pravidlá stanovujú spôsob, podmienky priority a kritériá prideľovania finančných prostriedkov (ďalej len: prostriedky) financovanie a spolufinancovanie programov a projektov v oblasti základného a stredného vzdelávania v Autonómnej pokrajiny Vojvodine (ďalej len: AP Vojvodina) v súlade s rozpočtovými prostriedkami schválenými rozhodnutím o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v rámci osobitného oddelenia Pokrajinského sekretariátu pre vzdelávanie, predpisy, správu, národnostné menšiny – národnostné spoločenstvá (ďalej len: sekretariát).

**Článok 2**

 Právo na pridelenie prostriedkov majú ustanovizne základného a stredoškolského vzdelávania na území AP Vojvodiny založené Srbskou republikou, autonómnou pokrajinou alebo miestnou samosprávnou jednotkou a regionálnymi centrami pre profesionálny rozvoj zamestnancov vo vzdelávaní s ústredím na území AP Vojvodiny aj združenia so sídlom na území AP Vojvodiny, ktoré určili aktivity v oblasti vzdelávania ako jeden z cieľov združenia štatútom (ďalej len: používatelia).

**Článok 3**

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

 Súbeh obsahuje informácie o názve aktu, na základe ktorého sa vyhlasuje súbeh, o výške celkových finančných prostriedkov určených na pridelenie súbeh, o tom, kto sa môže prihlásiť do súbeh a na aké účely, o kritériách, podľa ktorých sa prihlášky do výberového konania budú hodnotiť, o spôsobe a termíne súbehu, predkladanie prihlášok na súbeh, ako aj iná dokumentácia preukazujúca splnenie požiadaviek na prihlášku do výberového konania.

**Článok 4**

 Súbeh je uverejnený na oficiálnej webovej stránke sekretariátu, v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a v jednom z verejných médií pokrývajúcich celé územie AP Vojvodiny.

 Verejný oznam a verejný súbeh sa môžu uverejniť aj v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré sa úradne používajú v práci orgánov AP Vojvodiny.

**Článok 5**

 Prihláška na súbeh sa podáva písomne v jedinečnom tlačive, ktoré je zverejnené na webovej stránke sekretariátu a obsahuje všeobecné informácie o uchádzačovi a všeobecné informácie o programe / projekte: názov, priorita, oblasť (základné alebo stredoškolské vzdelávanie), všeobecné a konkrétne ciele, čas realizácie, účastníci a koneční príjemcovia, aktivity, očakávané výsledky, finančný plán, vplyv a udržateľnosť programov / projektov s termínom ukončenia.

 Jedna právnická osoba môže predložiť až dve prihlášky

**Článok 6**

 S prihláškou na súbeh sa predkladá nasledovná dokumentácia:

1. fotokópia rozhodnutia о zápise do registra v agentúre obchodných registrov pre obchodné registre a združenia;
2. fotokópia potvrdenia o daňovom identifikačnom čísle;

3) fotokópia výpisu zo stanov alebo zakladateľskej listiny (s uvedením, že ciele združenia sa dosahujú v oblasti predpokladanej súťažou) certifikovanej združením;

1. zmluva o prenájme objektu alebo časti objektu vo verejnom vlastníctve Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a dôkaz o zaplatení finančných prostriedkov do rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

 Sekretariát z úradnej moci získa informácie o skutočnostiach uvedených v bodoch 1 a 2 tohto článku, pokiaľ strana výslovne neuvádza, že si tieto doklady obstará sama.
 Sekretariát si vyhradzuje právo od podávateľa prihlášky podľa potreby žiadať dodatočnú dokumentáciu a informácie.

**Článok 7**

 Komisia nebude rozoberať:

* neúplné prihlášky;
* oneskorené prihlášky;
* neprípustné prihlášky (predložené neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré neboli plánované v súbehu);
* prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom plánovaným účelom z článku 10 týchto pravidiel,
* prihlášky týkajúce sa obstarávania vybavenia alebo údržby vybavenia, ktoré je v súlade s realizáciou projektu;
* prihlášky užívateľov, ktorí v predchádzajúcom období nedokladovali minutie pridelených prostriedkov vo finančných a opisných správach;
* prihlášky užívateľov, ktorí nepredložili opisnú/ finančnú správu o implementácii programov / projektov z predchádzajúceho súbehu v stanovených termínoch;
* programy alebo projekty, ktorých vykonávanie nie je možné prevažne počas bežného rozpočtového roka.

**Článok 8**

 Pokrajinský tajomník príslušný pre úkony vzdelávania (ďalej len: pokrajinský tajomník) zriaďuje Komisiu na realizáciu súbehu na udeľovanie programov a projektov v oblasti základného a stredoškolského vzdelávania (ďalej len: komisia).

 Komisia posudzuje predložené prihlášky na súbeh.

 Komisia určuje splnenie predpísaných podmienok v súbehu.

 Po preskúmaní predložených prihlášky komisia predloží odôvodnený návrh na pridelenie finančných prostriedkov a predloží ho pokrajinskému tajomníkovi.

**Článok 9**

 Pokrajinský tajomník posúdi návrh komisie a rozhodnutím rozhodne o pridelení finančných prostriedkov príjemcom.

 Rozhodnutie uvedené v odseku 1 tohto článku je konečné.

 Výsledky súbehu sa uverejňujú na webovej stránke sekretariátu.

**Článok 10**

 Pri posudzovaní prihlášky komisia zohľadní programy a projekty v oblasti základného a stredoškolského vzdelávania, ktoré sa týkajú:

1. **Modernizácie výchovno-vzdelávacej práce**

1a) modernizácie výchovno-vzdelávacej práce prostredníctvom inovácie a kreativity všetkých účastníkov;

1b) odborného zdokonaľovania učiteľských kádrov;

1c) mediálnej popularizácie s cieľom poukázať na dobré príklady z praxe a súčasné trendy v oblasti vzdelávania;

 1d) školenia na používanie interaktívnych tabúľ vo vzdelávacej činnosti, t. j. programov, na vykonávanie ktorých sa vyžadujú interaktívne tabule

1. **Prispôsobenia vzdelávania potrebám trhu práce**

– zlepšenie podnikateľského ducha, rozvoj praktických a životných zručností; profesionálna orientácia a kariérové poradenstvo, zvyšovanie kvality odbornej praxe.

1. **Pestovania multikultúrnosti / interkultúrnosti a tradície, materinského jazyka príslušníkov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**

– vytváranie podmienok pre študentov, aby sa stali lepšími členmi rôznych národných spoločenstievspoznať sa navzájom, získať ďalšie vedomosti o histórii, kultúre a ďalších dôležitých faktoch o koexistencii, posilnení dôvery medzi etnikami.

 **4. Podporovanie inkluzívneho vzdelávania a predchádzanie predčasnému ukončeniu formálneho vzdelávania**

4a) spoločenské začlenenie a rozvoj žiakov (s vývojovým postihnutím, špecifickými poruchami učenia a žiakov zo sociálne citlivých skupín), ako aj predchádzanie predčasnému opusteniu formálneho vzdelávania,

4b) podpora žiakov s mimoriadnymi schopnosťami, rozvoj talentov v súlade so svojimi vzdelávacími potrebami (prispôsobením spôsobov a podmienok práce, obohacovaním a rozširovaním učebného obsahu, súťažiami žiakov neorganizovanými Ministerstvom osvety, vedy a technologického rozvoja / medziregionálnymi, medzinárodnými).

 **5. Podpora mimoškolských aktivít**

* usporiadané a odborné usmerňovanie voľného času žiakov v mimoškolských obdobiach a počas školských prestávok prostredníctvom vzdelávacích táborov, stretnutí žiakov, krúžkov, športových, vedeckých a technických, kultúrnych a iných obsahov.

 **Článok 11**

 Pri určovaní výšky pridelených prostriedkov platia tieto kritériá:

1. odpoveď na tému programu / projektu:
* ciele a činnosti programu / projektu sú v súlade s prioritami súbehu;
* ciele programu / projektu sú jasné, konkrétne a dosiahnuteľné;
* Aktivity sú uskutočniteľné a primerané na dosiahnutie cieľov;
* pri plánovaní aktivít, ktoré prenášajú vedomosti a skúsenosti škôl a občianskych združení širšej komunite, je uplatnení inovačný prístup;
1. Vplyv navrhovaného programu / projektu
* veľkosť cieľovej skupiny;
* stupeň zapojenia cieľovej skupiny, pre ktorú je program / projekt určený;
* zviditeľnenie programu / projektu;
* udržateľnosť výsledkov programu / projektu;
* zapojenie partnerských inštitúcií do vykonávania programu / projektu.
1. Kompetencie navrhovateľa a predchádzajúce skúsenosti
* Predchádzajúce skúsenosti s implementáciou programov / projektov, ktoré prispievajú k zlepšeniu výchovno-vzdelávacej činnosti.
1. Suma prostriedkov, získaná z prenájmu objektu alebo časti objektu vo verejnom vlastníctve Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

**Článok 12**

 Pokrajinský sekretariát preberá povinnosť prideľovať finančné prostriedky na základe zmluvy a v zmysle zákona, ktorým sa upravuje rozpočtový systém.

**Článok 13**

 Používateľ je povinný použiť pridelené finančné prostriedky zákonným a účelovým spôsobom a nevyčerpané finančné prostriedky vrátiť do rozpočtu AP Vojvodiny.

 Používateľ prostriedkov je povinný podať správu o používaní prostriedkov najneskôr za 15 (pätnásť) dní po lehote určenej na realizáciu účelu, na aký sa prostriedky pridelené, spolu so zodpovedajúcou dokumentáciou, ktorú overili zodpovedné osoby.

 Používateľovi, ktorý správu neodovzdá v stanovenej lehote, sa odošle upomineka.

 Ak ani po 8 dňoch od doručenia upomienky nepredloží úplnú správu a finančnú správu, je príjemca povinný vrátiť prostriedky do rozpočtu APV a stratí právo podať prihlášku na ďalšiu výzvu.

 Používateľ je povinný vrátiť prijaté prostriedky do rozpočtu AP Vojvodiny, ak sa zistí, že prostriedky nie sú použité na realizáciu účelu, na ktorý boli pridelené.

 V prípade pochybností o tom, že pridelené finančné prostriedky neboli účelovo použité, pokrajinský sekretariát začne konanie pred pokrajinským orgánom správy zodpovedným za kontrolu rozpočtu, aby kontrolovala účel a zákonné čerpanie finančných prostriedkov.

**Článok 14**

 V deň nadobudnutia účinnosti týchto pravidiel zaniká platnosť Pravidiel o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na spolufinancovanie programov a projektov v oblasti základného a stredoškolského vzdelávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine č. 128–451– 214 / 2019–01 z 5. februára 2019.

**Článok 15**

Tieto pravidlá nadobúdajú platnosť v deň uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A

 NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV

Číslo: 128–451 –1046/2020–01

Nový Sad 19. 2. 2020

 Z. O. POKRAJINSKÉHO TAJOMNÍKA

 Milan Kovačević