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. 14/15 a 10/17) aj článku 15 a 16 a čl. 24 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 ‒ i. Uznesenie 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 a 38/21), pokrajinský tajomník vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev vynáša

**PRAVIDLÁ**

**O PRIDELENÍ ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN –NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV NA FINANCOVANIE A SPOLOČNÉ FINACOVANIE PROGRAMOV A PROJEKTOV V OBLASTI ZÁKLADNÉHO A STREDNÉHO VZDELÁVANIA A VÝCHOVY V AUTONÓMNEJ POKRAJINE VOJVODINE**

**Článok 1**

Tieto pravidlá určujú spôsob, podmienky priority a kritériá prideľovania finančných prostriedkov (ďalej len: prostriedky) na financovanie a spoločné financovanie programov a projektov v oblasti základného a stredného vzdelávania a výchovy v Autonómnej pokrajine Vojvodine (ďalej: AP Vojvodina) v súlade s položkami schválenými uznesením o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v rámci osobitného oddielu Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy, národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (ďalej len: sekretariát).

**Článok 2**

Právo na pridelenie prostriedkov majú ustanovizne základného a stredného vzdelávania a výchovy na území AP Vojvodiny založené Srbskou republikou, autonómnou pokrajinou alebo jednotkou lokálnej samosprávy, regionálnymi centrami pre profesionálny rozvoj zamestnancov vo vzdelávaní so sídlom na území AP Vojvodiny a združenia so sídlom na území AP Vojvodiny, ktoré ako jeden z cieľov združovania určili aktivity v oblasti vzdelávania (ďalej len: používatelia).

Na združenia, ktoré sú účastníci tohto súbehu sa uplatňujú Nariadenia o prostriedkoch podporu programov alebo chýbajúcej časti prostriedkov na financovanie programov verejného záujmu realizovaných združeniami (vestník Službeni glasnik RS, č. 16/2018).

**Článok 3**

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

Súbeh obsahuje údaje o názve aktu, na základe ktorého sa vypisuje súbeh, výšku celkových prostriedkov určených na pridelenie po súbehu, o tom, kto sa môže prihlásiť na súbeh a na aké účely, o kritériách, podľa ktorých sa prihlášky na súbeh zoradia, o spôsobe a termíne predkladania prihlášok na súbeh, ako aj inú dokumentáciu preukazujúcu splnenie požiadaviek a kritérií na prihlášku na súbeh.

**Článok 4**

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

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

**Článok 5**

Prihláška na súbeh sa podáva na jednotnom tlačive, ktorý je zverejnený na webovej stránke sekretariátu v lehote, ktorá nemôže byť kratšia ako 15 dní odo dňa zverejnenia súbehu.

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 združenia;
2. fotokópia potvrdenia o daňovom identifikačnom čísle;
3. fotokópiu výpisu zo štatútu združenia alebo zakladateľského aktu (v ktorom sa stanovuje, že ciele združenia sú realizované v oblasti špecifikovanej v súbehu) združením;
4. zmluva o prenájme budovy alebo časti budovy vo verejnom vlastníctve Autonómnej pokrajiny Vojvodina, ktorá bola platná v predchádzajúcom kalendárnom roku vo vzťahu k roku, kedy bol súbeh vypísaný a doklad o zaplatení finančných prostriedkov do rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodina, z predchádzajúceho kalendárneho roka vo vzťahu k roku, kedy bol súbeh vypísaný.

Sekretariát z úradnej povinnosti získa informácie o skutočnostiach uvedených v bodoch 1 a 2 tohto článku, pokiaľ strana výslovne neuvádza, že informácie získa 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 9 týchto pravidiel;
* prihlášky týkajúce sa obstarávania vybavenia alebo údržby vybavenia, ktoré je v súlade s realizáciou projektu;
* prihlášky užívateľov, ktorí v predchádzajúcom období nezdokladovali trovenie pridelených prostriedkov vo finančných a opisných správach;
* prihlášky užívateľov, ktorí nepredložili opisnú/finančnú správu o implementácii programov/projektov z predchádzajúceho roka 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 uskutočnenie súbehu na prideľovanie prostriedkov programov a projektov v oblasti základného a stredného vzdelávania (ďalej len: komisia).

Členovia komisie sú povinní podpísať vyhlásenie, že nemajú súkromný záujem v súvislosti s prácou a rozhodovaním komisie, resp. uskutočňovaním súbehu (vyhlásenie o nejestvovaní konfliktu záujmov).

Konflikt záujmov nastáva, ak člen komisie alebo členovia jeho rodiny (manžel/manželka alebo nemanželský partner, dieťa alebo rodič) sú zamestnancami alebo členmi orgánu užívateľa, zúčastňujúceho sa súbehu alebo akejkoľvek inej právnickej osoby akýmkoľvek spôsobom prepojenej so žiadateľom prihlášky alebo vo vzťahu k žiadateľom prihlášky má akýkoľvek materiálny alebo nemateriálny záujem, ktorý je v rozpore s verejným záujmom, a to v prípadoch rodinných väzieb, ekonomických záujmov alebo iného spoločného záujmu.

Člen komisie podpíše vyhlásenie pred prvým úkonom súvisiacim so súbehom.

Pre prípad zistenia, že je v konflikte záujmov, člen komisie je povinný o tom ihneď upovedomiť iných členov komisie a byť vyňatý z ďalšej práce komisie. Sekretariát rozhoduje o riešení konfliktu záujmov v každom prípade samostatne a pri zistení konfliktu záujmov vymenuje do komisie nového člena ako náhradu.

**Článok 9**

Pri posudzovaní prihlášok na súbeh, komisia zohľadní programy a projekty v oblasti základného a stredného vzdelávania a výchovy, ktoré sa týkajú:

1. **Modernizáciu výchovno-vzdelávacej práce**

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

1b) odborné zdokonaľovanie učiteľských kádrov;

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

1d) školenia na používanie interaktívnych tabúľ vo výchovno-vzdelávacej činnosti, resp. programy, na vykonávanie ktorých sa vyžadujú interaktívne tabule

**2. Prispôsobenie vzdelávania potrebám trhu práce**

– zlepšenie podnikateľského ducha, rozvoj praktických a životných zručností;

profesionálna orientácia a kariérové poradenstvo, zvyšovanie kvality odbornej praxe.

**3. Pestovanie multikultúrnosti/interkultúrnosti a tradície, materinského jazyka príslušníkov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**

– vytváranie podmienok pre žiakov, aby sa stali lepšími členmi rôznych národných spoločenstiev

spoznať 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 výchovno-vzdelávacími potrebami (prispôsobením spôsobov a podmienok práce, obohacovaním a rozširovaním učebného obsahu, súťaženiami žiakov neorganizovanými Ministerstvom školstva, vedy a technologického rozvoja/medziregionálnymi, medzinárodnými).

**5. Podpora mimoškolských aktivít**

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

**Článok 10**

Pri určovaní výšky prostriedkov platia tieto kritériá:

1. primeranosť téme programu/projektu:
* ciele a činnosti programu/projektu sú v súlade s prioritami súbehu;
* ciele programu/projektu sú jasné, konkrétne a dosiahnuteľné;
* činnosti sú realistické a primerané na dosiahnutie cieľov;
* pri plánovacích činnostiach, ktoré prenášajú vedomosti a skúsenosti škôl a občianskych združení do širšej komunity, sa zaviedol 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 práce.
1. Výška finančných prostriedkov z prenájmu zariadenia alebo časti zariadenia, ktoré boli uhradené do rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v predchádzajúcom kalendárnom roku v pomere k roku, v ktorom bol súbeh vyhlásený.

**Článok 11**

Komisia posúdi zaslané prihlášky na súbeh a určí splnenie predpísaných podmienok súbehu.

Po preskúmaní predložených prihlášok Komisia predloží odôvodnený návrh na pridelenie finančných prostriedkov a predloží ho pokrajinskému tajomníkovi.

**Článok 12**

Pokrajinský tajomník posúdi návrh komisie a pripraví predbežný návrh na rozdelenie finančných prostriedkov, ktorý je zverejnený na webovej stránke sekretariátu.

Na združenia, ktoré sa zúčastňujú na tomto súbehu sa uplatňujú Nariadenia o prostriedkoch na podporu programov alebo chýbajúcej časti prostriedkov na financovanie programov verejného záujmu realizovaných združeniami (vestník Službeni glasnik RS, č. glasnik RS číslo: 16/2018), majú právo namietať do ôsmich dní odo dňa zverejnenia predbežného návrhu na rozdelenie finančných prostriedkov.

O námietke rozhodnutím rozhodne tajomník do 15 dní po dni prijatia námietky.

Pokrajinský tajomník do 30 dní od uplynutia lehoty na podanie sťažností rozhodne o pridelení finančných prostriedkov prijímateľom rozhodnutím.

Rozhodnutie z odseku 4 tohto článku je konečné.

Výsledky súbehu sa uverejňujú na webovej stránke sekretariátu.

**Článok 13**

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

Občianske združenia sú povinné pred uzavretím zmluvy predložiť sekretariátu vyhlásenie o tom, že finančné prostriedky na realizáciu schváleného programu alebo projektu už nie sú zabezpečené iným spôsobom, ako aj vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov.

**Článok 14**

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 upozornenie.

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 kontroloval účel a zákonné využitie finančných prostriedkov.

**Článok 15**

Z dôvodu sledovania realizácie zmluvného záväzku sekretariát môže realizovať monitorovacie návštevy.

V prípade programova projektov, ktoré trvajú dlhšie ako šesť mesiacov a ktorých schválené finančné prostriedky presahujú 500 000,00 dinárov, a programov, ktoré trvajú dlhšie ako jeden rok, sekretariát vykonáva počas programu najmenej jednu monitorovaciu návštevu.

Sekretariát zostavuje správu o monitorovacej návšteve za 10 dní po dni uskutočnenia návštevy.

**Článok 16**

V deň nadobudnutia účinnosti týchto pravidiel zanikajú Pravidlá o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na spolufinancovanie programov a projektov v oblasti základného a stredného vzdelávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APC č. 10/2020).

**Článok 17**

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a uverejňujú 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: 128-451-111/2023-01

Nový Sad 13. 02. 2023

 POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

 Zsolt Szakállas