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 iné uznesenie na 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021) 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 PREDŠKOLSKEJ VÝCHOVY VZDELÁVANIA**

**V AUTONÓMNEJ POKRAJINE VOJVODINE**

**Článok 1**

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

**Článok 2**

Právo na pridelenie prostriedkov majú jednotky lokálnej samosprávy na území AP Vojvodiny v mene inštitúcií predškolskej výchovy a vzdelávania na území AP Vojvodiny, ktoré založila Srbská republika, autonómna pokrajina a jednotka lokálnej samosprávy (ďalej: používatelia).

**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 podľa 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“ 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 na jednotnom formulári, ktorý je zverejnený na webovej stránke sekretariátu v lehote, ktorá spravidla nemôže byť kratšia ako 15 dní odo dňa zverejnenia súbehu.

Jedna jednotka lokálnej samosprávy môže predložiť najviac dve žiadosti alebo sa môže uchádzať na súbehu až o dva programy / projekty.

**Článok 6**

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 nezdokladovali trovenie pridelených prostriedkov vo finančných a opisných správach;
* prihlášky užívateľov, ktorí nepredložili opisnú/finančnú správu o uskutočnení 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 vykonávanie výberového konania na udeľovanie programov a projektov v oblasti základného predškolskej výchovy (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 stretu 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.

V prípade zistenia, že je v konflikte záujmov, je člen komisie povinný bezodkladne informovať ostatných členov komisie a vylúčiť sa 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.

Komisia posudzuje predložené prihlášky na súbeh.

Komisia určuje splnenie predpísaných podmienok v súbehu.

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

**Článok 9**

Pokrajinský tajomník posúdi návrh komisie a 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 žiadostí komisia zohľadní programy a projekty v oblasti základného predškolskej výchovy vzdelávania sa týkajú:

1. **Modernizácia výchovno-vzdelávacej práce**

1a) modernizácie výchovno-vzdelávacej práce prostredníctvom inovácie a tvorivosti všetkých účastníkov,

1b) odborný rozvoj personálu (pre nevyvinuté a výrazne nevyvinuté jednotky lokálnej samosprávy podľa unikátneho zoznamu vyvinutosti regiónov a jednotiek lokálnej samosprávy.

1. **Podporovanie inkluzívnej výchovy a vzdelávania**

2a) sociálne začlenenie a podpora detí s poruchami vo vývine a zdravotným postihnutím a detí zo sociálne citlivých skupín

2b) podpora detí s výnimočnými schopnosťami, vývin talentov v súlade s ich vzdelávaco-výchovnými potrebami

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

- vytváranie podmienok pre vzájomné spoznávanie a získavanie poznatkov o histórii, kultúre a tradíciách detí patriacich k rôznym národnostným menšinám – národnostným spoločenstvám.

**Článok 11**

Pri určovaní výšky alokačných prostriedkov platia tieto kritériá:

1. primeranosť téme programu/projektu:

* ciele a aktivity programu / projektu sú v súlade s prioritami súbehu
* ciele programu / projektu sú jasné, konkrétne a dosiahnuteľné
* činnosti sú realistické a primerané na dosiahnutie cieľov

1. Vplyv navrhovaného programu/projektu

* veľkosť cieľovej skupiny
* 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.

**Článok 12**

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

**Článok 13**

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

V prípade programov a 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 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 opomenutí v lehote 8 dní od dňa doručenia upomienky nepredloží úplnú opisnú správu a finančnú správu, je príjemca povinný vrátiť prostriedky do rozpočtu APV a stratí právo podať prihlášku na ďalšie vypísanie súbehu.

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**

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.

V deň nadobudnutia platnosti 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 predškolskej výchovy a vzdelávania v AP Vojvodine (Úradný vestník APC č. 9/19).

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A

NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV

Číslo: 128-451-110/2023

13. 02. 2023 Nový Sad

Pokrajinský tajomník

Zsolt Szakállas