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. 14/16 a 10/17) a článku 16 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 - i. Uznesenie, 37/16, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021) pokrajinský tajomník vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev vynáša

PRAVIDLÁ О PRIDELENÍ ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV NA FINANCOVANIE A SPOLUFINACOVANIE MODERNIZÁCIE INFRAŠTRUKTÚRY PREDŠKOLSKÝCH USTANOVIZNÍ NA ÚZEMÍ AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

Článok 1

Tieto pravidlá upravujú spôsob, podmienky a kritériá prideľovania rozpočtových prostriedkov jednotkám miestnej samosprávy na území AP Vojvodiny na financovanie a spolufinancovanie modernizácie infraštruktúry predškolských zariadení na území AP Vojvodiny a v súlade s rozpočtovými prostriedkami schválenými rozhodnutím o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v rámci osobitného oddelenia Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstvá (ďalej len: sekretariát).

V rámci modernizácie infraštruktúry predškolských zariadení na území AP Vojvodiny sa v zmysle týchto pravidiel realizovala výstavba a prístavba, rekonštrukcia, adaptácia, obnova, investičná údržba budov, súčasná údržba budov a zariadení, získavanie technickej dokumentácie a obstarávanie vybavenia.

Článok 2

Právo prideľovať finančné prostriedky na účely uvedené v článku 1 majú jednotky miestnej samosprávy na území AP Vojvodiny.

 **Článok 3**

Prideľovanie finančných prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie na účely uvedené v článku 1 sa uskutočňuje prostredníctvom súbehu, ktorý Sekretariát vyhlasuje najmenej raz ročne v súlade s finančným plánom Sekretariátu.

Súbeh môže byť vyhlásený na konkrétny účel, viaceré účely alebo všetky účely z článku 1 ods. 2, ktorý súbeh určuje.

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.

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 formulári, ktorý je zverejnený na webovej stránke Sekretariátu v lehote, ktorá nemôže byť kratšia ako 15 dní odo dňa zverejnenia súbehu.

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

**Článok 6**

Pokrajinský tajomník príslušný pre úkony vzdelávania (ďalej len: pokrajinský tajomník) zriaďuje Komisiu na uskutočnenie verejného súbehu (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.

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 7

Komisia nebude rozoberať:

* neúplné žiadosti,
* oneskorené prihlášky (zaslané po termíne označenom ako posledný deň súbehu),
* neprípustné prihlášky (predložené neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú uvedené v súbehu),
* prihlášky, ktoré nesúvisia s účelmi stanovenými súbehom,
* prihlášky užívateľov, ktorí v predchádzajúcom období neopodstatnili pridelené prostriedky z pokrajinského rozpočtu vo finančných a opisných správach.

Článok 8

Kritériá posudzovania prihlášok sú:

1. Význam realizácie projektu, pokiaľ ide o bezpečnosť žiakov, učiteľov a zamestnancov, ktorí využívajú objekty
2. Dôležitosť realizácie projektu na poskytovanie kvalitných podmienok na vykonávanie výchovno – vzdelávacej práce
3. Finančná opodstatnenosť projektu
4. Udržateľnosť projektu
5. Aktivity, ktoré sú vykonávané na účely realizácie projektu
6. Zabezpečené zdroje prostriedkov na realizáciu projektu

Článok 9

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

V rozhodnutí z odseku 1 tohto článku sú uvedení žiadatelia, ktorým boli prostriedky schválené (ďalej len: príjemca) a účel schválených finančných prostriedkov.

Rozhodnutie uvedené v odseku 1 tohto článku je konečné.

Výsledky súbehu sa uverejňujú na webovej stránke Sekretariátu.

Článok 10

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

Článok 11

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.

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 12

Dňom nadobudnutia účinnosti týchto pravidiel sa zrušujú Pravidlá o prideľovaní rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na financovanie a spolufinancovanie modernizácie infraštruktúry predškolských zariadení na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník číslo 14/ 17).

Článok 13

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.

Číslo: 128-454-7/2023-04

Nový Sad 13. februára 2023

 Pokrajinský tajomník

 Zsolt Szakállas