Podľa článku 15, 16 a 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), a v súvislosti s Pokrajinským parlamentným uznesením o prideľovaní rozpočtových prostriedkov na zlepšenie postavenia národnostných menšín – národných spoločenstiev a rozvoj multikulturalizmu a tolerancie (Úradný vestník APV č. 8/2019), 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 ZLEPŠENIE POSTAVENIA NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV A ROZVOJ MULTIKULTURALIZMU A TOLERANCIE V AUTONÓMNEJ POKRAJINE VOJVODINE**

**Článok 1**

Tieto pravidlá upravujú spôsob, podmienky a kritériá prideľovania rozpočtových prostriedkov na spolufinancovanie programov a projektov zameraných na zlepšenie postavenia národnostných menšín – národnostných spoločenstiev a rozvoj multikulturalizmu a tolerancie v Autonómnej pokrajine Vojvodine (ďalej len: AP Vojvodina), v súlade s rozhodnutím 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 rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu na zlepšenie postavenia národnostných menšín – národnostných spoločenstiev majú združenia, fondy a nadácie príslušníkov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré majú registrované sídlo na území AP Vojvodiny (ďalej: podávatelia prihlášky).

Právo na pridelenie rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu rozvoja multikulturalizmu a tolerancie majú združenia, fondy a nadácie, ktorých projekty a programy sú zamerané na zachovanie a podporu medzinárodnostnej tolerancie a majú registrované sídlo na území AP Vojvodiny.(ďalej: podávatelia prihlášky).

Právo na pridelenie rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu na zlepšenie postavenia osôb, ktoré patria do rómskej národnostnej menšiny majú združenia, fondy a nadácie príslušníkov rómskej národnostnej komunity, ktoré majú registrované sídlo na území AP Vojvodiny (ďalej: podávatelia prihlášky).

Priami a nepriami užívatelia rozpočtu, hospodárske spoločnosti a národnostné rady národnostných menšín nemajú právo na pridelenie prostriedkov.

**Článok 3**

Programy a projekty uvedené v článku 1 týchto pravidiel sa financujú a spolufinancujú prostredníctvom verejných súbehov (ďalej len: súbeh), ktoré sa vypisujú najmenej raz ročne, v súlade s finančným plánom sekretariátu a na základe predložených prihlášok na súbeh.

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 a v jednom z verejných médií pokrývajúcich celé územie AP Vojvodiny a na portáli E-správa.

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

**Článok 5**

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

Počet prihlášok, ktoré jeden podávateľ môže podať, nie je obmedzený, okrem prípadu, ak je v súbehu uvedené inak.

Podávateľ prihlášky nemá právo predkladať viaceré prihlášky na ten istý účel (program/projekt) na súbehy sekretariátu, ktoré sa vypisujú v súlade s týmito pravidlami.

**Článok 6**

Sekretariát z úradnej povinnosti určuje, či je podávateľ prihlášky zapísaný v registri príslušného orgánu a či sa podľa zákonných ustanovení dosahujú ciele v oblasti, v ktorej sa program realizuje.

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

Prihláška a pripojená dokumentácia sa nevracajú podávateľom prihlášky.

**Článok 7**

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriaďuje súbehovú komisiu na realizáciu postupu pri prideľovaní rozpočtových prostriedkov.

Členmi komisie sú zástupcovia sekretariátu a môžu to byť aj odborníci z príslušnej oblasti v súlade so súbehom.

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).

Stret 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 strete 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 8**

Komisia zamietne:

* neúplné alebo nesprávne vyplnené prihlášky, t. j. prihlášky, v ktorých nie sú vyplnené všetky povinné polia (nepovinné polia sú uvedené vo formulári prihlášky), ako aj prihlášky, ktoré nie sú podpísané a opečiatkované;
* oneskorené prihlášky;
* nepovolené prihlášky (predložené neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré neboli plánované v súbehu);

Komisia nebude rozoberať:

* prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom plánovaným účelom z článku 10 týchto pravidiel;
* prihlášky súvisiace s obstaraním zariadenia, investície alebo stále náklady a bežné činnosti podávateľa prihlášky;
* prihlášky podávateľov prihlášok, ktorí nepredložili správu o vynaložení a použití pridelených finančných prostriedkov za predchádzajúci rok, t. j. u ktorých bolo zo správy zistené, že tieto prostriedky vynaložili nevhodne, ako aj prihlášky podávateľov, ktorí nesplnili svoje povinnosti z predchádzajúcich súbehov sekretariátu v zmysle predkladania fotografií alebo video materiálov ako dôkazov o realizovaných aktivitách;
* prihlášky podávateľov prihlášok, ktorí nepredložili opisnú/finančnú správu o implementácii programov/projektov z predchádzajúceho roka v stanovených termínoch;
* programy respektíve projekty, ktorých vykonávanie nie je možné počas bežného rozpočtového roka.

O prihláškach, ktoré nie sú rozoberané, komisia informuje podávateľa prihlášky s uvedením dôvodu, prečo prihláška nie je rozobraná.

**Článok 9**

Včasné a úplné prihlášky programov a projektov na zlepšenie postavenia národnostných menšín – národnostných spoločenstiev pokrajinský sekretariát postupuje národnostným radám národnostných menšín so sídlom na území AP Vojvodiny (ďalej: národnostné rady).

Národnostné rady sú povinné do 15 dní odo dňa doručenia prihlášky predložiť sekretariátu návrh na pridelenie finančných prostriedkov.

**Článok 10**

Komisia pri posudzovaní prihlášok na súbeh zohľadní programy a projekty zamerané na zlepšenie postavenia národnostných menšín – národnostných spoločenstiev a na zachovanie a podporu medzinárodnej tolerancie, najmä pre:

* + - uchovávanie a pestovanie jazykov, ľudových zvykov a starých remesiel;
    - ochranu a prezentáciu folklórneho dedičstva;
    - vytváranie podmienok pre rozvoj kultúry, vedy a umenia;
    - pestovanie a podporu ľudovej tvorby;
    - prezentáciu kultúrneho majetku mimoriadneho významu;
    - literárnu, dramatickú, javiskovú, hudobnú a umeleckú tvorivosť, pamätníky, festivaly, jubilejné prejavy, kolónie umenia, tábory podporujúce toleranciu a práva národnostných menšín – národnostných spoločenstiev;
    - konferencie, turnaje, zhromaždenia atď. na podporu tolerancie a práv národnostných menšín – národnostných spoločenstiev;
    - starostlivosť a rozvoj ochotníctva, hosťovanie súborov;
    - spoluprácu s materskými krajinami a iné formy spolupráce;
    - projekty týkajúce sa rozvoja, zachovania a pestovania ducha medzinárodnostnej tolerancie medzi mladými ľuďmi;
    - zlepšenie produkcie a produkciu televíznych a rozhlasových programov, internetových prezentácií, iných foriem elektronických prezentácií, tlačových reklamných aktivít, aktivít v oblasti tlačových médií a iných foriem mediálnych aktivít.

**Článok 11**

Kritériá pre výber programov a projektov spolufinancovaných pokrajinským sekretariátom na verejnom súbehu sú:

* percentuálna účasť jednotlivých národnostných menšín – národných spoločenstiev na celkovej menšinovej populácii v AP Vojvodine;
* celkové hmotné náklady na program alebo projekt;
* územný ráz a význam programu alebo projektu (napr. medzinárodný, medziobecný, lokálny, multietnický, alebo širší význam);
* trvanie programu alebo projektu;
* počet účastníkov programu alebo projektu;
* záujem publika a účasť na nich;
* publicita v médiách (televízne a rozhlasové vysielanie alebo záznamy, tlačové správy a iné spôsoby prezentácie);
* elektronická prítomnosť, reprezentácia a činnosť (napr. internetové prezentácie, platformy, sociálne siete);
* následné a budúce aktivity (napr. osobitný výstup a prezentácia víťazov, slávnostné večere, vydávanie zborníkov, katalógov a iných publikácií);
* počet osôb zapojených do programu alebo projektu podávateľa prihlášky;
* iné činnosti, programy a projekty organizované podávateľom prihlášky;
* programy financovania a projekty od iných orgánov, organizácií, fondov, sponzorov alebo darcov – z tuzemska alebo zo zahraničia;
* schopnosť rozvíjať programy a projekty a ich udržateľnosť;
* zákonnosť a efektívnosť využívania finančných prostriedkov získaných predtým od pokrajinského sekretariátu.

**Článok 12**

Na hodnotenie programov/projektov sa zostavujú rebríčky podľa vyššie uvedených kritérií. Boduje sa nasledujúcim spôsobom:

* súlad programov/projektov so všetkými požiadavkami súbehu a súbehovej dokumentácie – posudzuje sa, či je program/projekt v súlade so všetkými požiadavkami súbehovej dokumentácie; hodnotenie: 1 – 5 bodov;
* plnenie všeobecného záujmu o zlepšenie postavenia národnostných menšín – národných spoločenstiev a rozvoja multikulturalizmu a tolerancie na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny; hodnotenie: 1 – 5 bodov;
* rozsah programu/projektu – miera, do akej pracovné príležitosti programu/projektu môžu pokrývať širší okruh príjemcov a podporovať ich aktívnu účasť na realizácii plánovaných činností; či ide o partnerstvo s inými združeniami, hospodárstvom alebo verejným sektorom; hodnotenie: 1 – 5 bodov;
* správa o čerpaní finančných prostriedkov – združenie, fond alebo nadácia predkladá správu o čerpaní finančných prostriedkov prijatých z rozpočtu AP Vojvodiny za predchádzajúci rok a združenie, fond alebo nadácia, ktorá najprv požiada o finančné prostriedky, predloží správu o realizácii aspoň jedného programu/projektu z druhého zdroja financovania; hodnotenie: 1 – 5 bodov;
* udržateľnosť – aktivity súvisiace s programom/projektom budú pokračovať aj po financovaní z rozpočtu AP Vojvodiny; hodnotenie: 1 – 5 bodov;
* činnosti a pracovný plán – či existuje jasné prepojenie medzi cieľmi a činnosťami plánovanými v programe/projekte, či je akčný plán navrhnutý a či je v blízkej budúcnosti realistický a dosiahnuteľný; hodnotenie: 1 – 5 bodov.

**Článok 13**

Komisia určuje zoznam hodnotení a zoradení prihlášok v lehote nepresahujúcej 60 dní od uplynutia lehoty na predloženie prihlášok.

Zoznam z odseku 1 tohto článku sa uverejňuje na oficiálnej internetovej stránke sekretariátu a na portáli e-Správy.

Účastníci súbehu majú právo nahliadnuť do odovzdaných prihlášok a pripojenej dokumentácie za tri pracovné dni po dni uverejnenia zoznamu z odseku 1 tohto článku.

K zoznamu z odseku 1 tohto článku podávatelia prihlášky majú právo na námietku za osem dní po dni jeho uverejnenia.

O námietke, ktorú je potrebné zdôvodniť, rozhodne sekretariát do 15 dní odo dňa jej doručenia.

Pokrajinský tajomník vynáša rozhodnutie o rozvrhnutí prostriedkov podávateľom prihlášky do 30 dní odo dňa uplynutia lehoty na podanie námietky.

V rozhodnutí uvedenom v odseku 6 tohto článku sú uvedení podávatelia prihlášky, ktorým boli prostriedky schválené a podávatelia prihlášky, ktorým prostriedky neboli schválené, spolu s odôvodnením.

Rozhodnutie z odseku 6 tohto článku je konečné a uverejňuje sa na oficiálnej internetovej stránke sekretariátu a na portáli e-Správy.

**Článok 14**

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

Podávateľ prihlášky, ktorému boli finančné prostriedky pridelené, je povinný pred uzavretím zmluvy o pridelení finančných prostriedkov predložiť sekretariátu vyhlásenie o tom, že finančné prostriedky na realizáciu schváleného programu/projektu neboli zabezpečené iným spôsobom, ako aj vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov, resp. interný akt o protikorupčnej politike.

Podávateľ prihlášky, ktorému budú pridelené finančné prostriedky v rámci verejného súbehu, je povinný poskytnúť sekretariátu údaj o osobitnom účelovom podúčte otvorenom v Správe trezoru pre každý jednotlivý účel (program/projekt), na ktorý sú mu prostriedky schválené.

Sekretariát prevedie pridelené finančné prostriedky na účty príjemcov na základe podpísaných zmlúv v súlade s dynamikou prílevu finančných prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny.

Ak podávateľ prihlášky nepodpíše zmluvu a neposkytne údaj o osobitnom účelovom podúčte otvorenom v Správe trezoru pre každý jednotlivý účel (program/projekt), na ktorý sú mu prostriedky schválené, v lehote stanovenej sekretariátom, bude sa považovať, že od podanej prihlášky upustil.

Namiesto podávateľa prihlášky z odseku 5 tohto článku sa finančné prostriedky prideľujú podávateľovi prihlášky v súlade s miestom zoradenia v zozname hodnotení a zoradení prihlášok.

**Článok 15**

Podávateľ prihlášky si vo výnimočných situáciách môže vyžiadať súhlas sekretariátu za účelom prerozdelenia finančných prostriedkov na realizáciu plánovaných aktivít v rámci schváleného programu alebo projektu.

Žiadosťou o prerozdelenie prostriedkov nemožno požadovať zvýšenie nákladov súvisiacich s ľudskými zdrojmi.

Prerozdelenie finančných prostriedkov sa môže vykonať len po získaní písomného súhlasu alebo podpísaní dodatku k zmluve.

**Článok 16**

Podávateľ prihlášky je povinný poskytovateľovi prostriedkov bezodkladne, počas trvania, resp. počas realizácie podujatia, odovzdať fotografie a videomateriály vytvorené počas podujatia a v prípade, že sa na fotografiách a videomateriáloch nachádzajú neplnoleté osoby, podávateľ prihlášky je povinný vopred získať súhlas ich rodičov alebo opatrovníkov a za doručené fotografie a videomateriály existuje súhlas podávateľa prihlášky.

Podávateľ prihlášky je povinný na svojom propagačnom materiáli alebo iným vhodným spôsobom oznámiť, že na financovaní aktivity sa podieľal Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

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

Podávateľ prihlášky je povinný podať správu o používaní prostriedkov najneskôr do 15 (pätnásť) dní po lehote určenej na realizáciu účelu, a najneskôr do 31. decembra roka, pre ktorý sú prostriedky pridelené spolu so zodpovedajúcou dokumentáciou, ktorú overili zodpovedné osoby.

Podávateľovi prihlášky, ktorý nepodá správu v stanovenej lehote, sa zasiela žiadosť na predloženie správy o použití finančných prostriedkov, resp. napomenutie.

Ak ani po 8 dňoch od doručenia napomenutia nepredloží úplnú správu a finančnú správu, podávateľ prihlášky je povinný vrátiť prostriedky do rozpočtu APV a stratí právo podať prihlášku na ďalší súbeh.

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.

Podávateľovi prihlášky, ktorý podá neúplnú a nesprávnu správu, je zaslaná žiadosť na doplnenie a opravu správy.

V prípade pochybností, že pridelené finančné prostriedky v jednotlivých prípadoch neboli účelovo použité, sekretariát začne konanie pred pokrajinskou rozpočtovou inšpekciou zodpovedným na kontrolu účelového a zákonného použitia finančných prostriedkov.

**Článok 17**

Sekretariát sleduje realizáciu programu alebo projektu, na ktorý boli schválené finančné prostriedky.

Sledovanie realizácie zahŕňa:

1. povinnosť podávateľa prihlášky informovať sekretariát o realizácii programov alebo projektov v lehotách určených zmluvou;
2. revíziu správy pokrajinským sekretariátom;
3. sledovanie návštevy predstaviteľov sekretariátu;
4. povinnosť podávateľa prihlášky umožniť predstaviteľom sekretariátu nahliadnuť do relevantnej dokumentácie vytvorenej počas realizácie programu alebo projektu;
5. zber informácií od podávateľa;
6. ďalšie činnosti predpokladané v zmluve.

Podávateľ prihlášky je povinný umožniť sekretariátu sledovať realizáciu programu alebo projektu.

**Článok 18**

Z dôvodu sledovania realizácie programu alebo projektu, sekretariát môže realizovať monitorovacie návštevy.

Pri programoch alebo projektoch, ktorých trvanie je dlhšie ako šesť mesiacov a ktorých hodnota schválených finančných prostriedkov je vyššia ako 500 000,00 dinárov, ako aj pri programoch alebo projektoch, ktoré trvajú dlhšie ako jeden rok, sekretariát realizuje najmenej jednu monitorovaciu návštevu počas trvania programu alebo projektu, resp. najmenej raz ročne.

Sekretariát vypracúva správu o monitorovacej návšteve za 10 dní odo dňa uskutočnenia návštevy.

**Článok 19**

Sekretariát vypracúva správu o realizovanej finančnej podpore programov, resp. projektov z rozpočtových prostriedkov v predchádzajúcom kalendárnom roku.

Správa z odseku 1 tohto článku sa uverejňuje na oficiálnej internetovej stránke sekretariátu a na portáli E-správy.

**Článok 20**

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom uverejnenia v Úradnom vestníku 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/-90-26/2023-05

Nový Sad 17. 2. 2023

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

Zsolt Szakállas