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 10/2017) 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 37/16, 29/17, 24/19, 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 PROGRAMOVÝCH AKTIVÍT A PROJEKTOV NA ZVÝŠENIE KVALITY ŽIACKEHO ŠTANDARDU V AUTONÓMNEJ POKRAJINE VOJVODINE**

**Článok 1**

Tieto pravidlá stanovujú spôsob, podmienky priority a kritériá prideľovania finančných prostriedkov (ďalej len: prostriedky) na financovanie a spolufinancovanie programových aktivít a projekty na zvýšenie kvality žiackeho štandardu v Autonómnej pokrajine Vojvodine (ďalej: AP Vojvodina) v súlade s rozpočtovými prostriedkami schválenými uznesením o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v rámci osobitného oddelenia Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy, národnostných menšín - národnostných spoločenstiev (ďalej len: sekretariát).

**Článok 2**

Právo na pridelenie prostriedkov majú ustanovizne žiackych štandardov– žiacke domovy žiakov stredných škôl, školy s domovom žiakov, špeciálne školy so žiackymi domovmi, žiacke strediská, žiacke oddychové zariadenia a žiacke kultúrne strediská na území AP Vojvodiny založené Srbskou republikou a AP Vojvodinou (ďalej: používatelia).

**Článok 3**

Programové aktivity a projekty na zlepšenie kvality uvedené v článku 1 týchto pravidiel sa financujú a spolufinancujú 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, o výške celkových finančných prostriedkov určených na pridelenie na súbehu, o tom, kto sa môže prihlásiť na súbeh a na aké účely, o kritériách, podľa ktorých sa prihlášky do výberového konania budú hodnotiť, o spôsobe a termíne výberového konania. predkladanie prihlášok na súbeh, ako aj iná dokumentácia preukazujúca splnenie požiadaviek na uskutočnenie súbehu.

**Článok 4**

Súbeh sa uverejňuje na oficiálnej webovej stránke sekretariátu, v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, 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 nemôže byť kratšia ako 15 dní odo dňa zverejnenia súbehu.

**Článok 6**

Spolu s prihláškou na súbeh je potrebné predložiť aj fotokópiu osvedčenia o DIČ.

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

Neúplné a oneskorené prihlášky sa nebudú rozoberať.

**Článok 7**

Pokrajinský tajomník príslušný pre úkony vzdelávania (ďalej len: pokrajinský tajomník) zriaďuje Komisiu na vykonávanie výberového konania na udeľovanie programov a projektov v zvyšovanie kvality žiackeho štandardu (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 8**

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

Rozhodnutie uvedené v odseku 1 tohto článku je konečné.

Rozhodnutie uvedené v odseku 1 tohto článku s tabuľkovým prehľadom obsahujúcim informácie o pridelení finančných prostriedkov sa uverejní na internetovej stránke pokrajinského sekretariátu.

Sekretariát bude písomne ​​informovať podávateľov prihlášok o výsledkoch výberového konania, ak to bude považovať za potrebné.

**Článok 9**

Pri posudzovaní prihlášok na súbeh bude Komisia uprednostňovať tieto programové aktivity a projekty na zvýšenie kvality žiackeho štandardu:

* organizovanie stretnutí žiackych domovov v AP Vojvodine;
* realizáciu programov a projektov v oblasti vzdelávania, kultúry, umenia, športu;
* realizáciu rôznych podujatí;
* zavedenie a udržiavanie noriem HACCP a ISO v ustanovizniach žiackeho štandardu a
* uskutočňovanie iných programových aktivít a projektov vo funkcii zvyšovania úrovne žiackeho štandardu.

**Článok 10**

Pri určovaní výšky alokačných prostriedkov platia tieto kritériá:

* význam programových aktivít alebo projektov pre rozvoj žiackeho štandardu v AP Vojvodine;
* počet účastníkov programových aktivít a projektoch;
* stupeň rozvoja jednotky lokálnej samosprávy, na území ktorej sa nachádza ustanovizeň žiackeho štandardu,
* existencia iných zdrojov financovania programových aktivít alebo projektov;
* úspešná realizácia pridelených finančných prostriedkov z rozpočtu AP Vojvodiny v predchádzajúcich rokoch s predloženou správou a dôkazmi o účeli a legálnom využívaní rozpočtových prostriedkov;
* že programovú aktivitu a projekt možno realizovať hlavne v bežnom rozpočtovom roku.

**Článok 11**

Povinnosť na pridelenie prostriedkov sekretariát si prevezme podľa zmluvy a v zmysle zákona, ktorým sa upravuje rozpočtový systém.

**Článok 12**

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

Pre programy alebo projekty, ktoré trvajú dlhšie ako šesť mesiacov a ktorých schválené finančné prostriedky presahujú 500 000,00 dinárov, a programy alebo projekty, ktoré trvajú dlhšie ako jeden rok, sekretariát vykonáva počas programu najmenej jednu monitorovaciu návštevu v priebehu trvania programu alebo projektu, resp. najmenej raz ročne.

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

**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.

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.

Ak príjemca nepredloží správu uvedenú v odseku 2 tohto článku, stráca právo súťažiť o pridelenie finančných prostriedkov s novým programom alebo projektom.

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 14**

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 о pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín –národnostných spoločenstiev na financovanie a spolufinacovanie programových aktivít a projektov na zvýšenie kvality žiackeho štandardu v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úr. Vestník, číslo: 6/2017).

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN - NÁRODNOSTNÝCH

Číslo: 128-451-113/2023-01 Pokrajinský tajomník

Nový Sad 13. február 2023

Zsolt Szakállas