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) a čl. 15, 16 a čl. 24 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 – i. uznesenie 37/16, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021) pokrajinský tajomník vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev v y n á š a

**PRAVIDLÁ**

**О PRIDELENÍ ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV NA FINANCOVANIE A SPOLUFINACOVANIE PROGRAMOV A PROJEKTOV NA ZVYŠOVANIE KVALITY ZÁKLADNÉHO A STREDNÉHO VZDELÁVANIA – PODPORU A ZVYŠOVANIE BEZPEČNOSTI ŽIAKOV ZÁKLADNÝCH A STREDNÝCH ŠKÔL NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY V ROKU 2025**

**Všeobecné ustanovenia**

**Článok 1**

Tieto pravidlá určujú spôsob, podmienky a kritériá prideľovania rozpočtových prostriedkov (ďalej len: prostriedky) na financovanie a spolufinancovanie programov a projektov, ktoré podporujú a zlepšujú bezpečnosť žiakov základných a stredných škôl na území AP Vojvodiny v roku 2025, v súlade s dotáciami schválenými uznesením o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v rámci oddielu Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (ďalej len: pokrajinský sekretariát).

Všetky pojmy použité v týchto pravidlách v mužskom gramatickom rode obsahujú mužský a ženský rod osoby, na ktorú sa vzťahujú.

**Výška a spôsob pridelenia prostriedkov**

**Článok 2**

Na realizáciu aktivít je celkovo plánovaných 5 000 000,00 dinárov, z toho 3 500 000,00 dinárov pre základné školy a 1 500 000,00 dinárov pre stredné školy.

Finančné prostriedky uvedené v odseku 1 tohto článku sa prideľujú prostredníctvom súbehu uverejnenom v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na oficiálnej webovej stránke sekretariátu a prostredníctvom oznámenia o súbehu a adresy webového sídla, na ktorom je súbeh uverejnený, uverejňujú sa aspoň v jednom denníku, ktorý je distribuovaný na celom území Srbskej republiky.

Súbeh alebo oznámenie o verejnom súbehu a adresa webového sídla, na ktorej je zverejnený súbeh, sa môžu zverejniť aj v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré sa úradne používajú v práci orgánov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

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

 Dokumentácia podaná na súbeh sa nevracia.

**Právo na pridelenie finančných prostriedkov**

**Článok 3**

Právo na pridelenie prostriedkov majú inštitúcie základného a stredného vzdelávania a na území AP Vojvodiny, ktorých zriaďovateľom je Srbská republika, autonómna pokrajina alebo jednotka lokálnej samosprávy (ďalej len: používatelia).

Uvedené prostriedky sú určené na financovanie a spolufinancovanie programov a projektov, ktoré podporujú a zlepšujú bezpečnosť žiakov základných a stredných škôl na území AP Vojvodiny, najmä na financovanie a spolufinancovanie:

1. projektov/programov, ktoré ovplyvňujú zvyšovanie vedomostí a zručností detí a mládeže v oblasti ochrany pred zneužívaním psychoaktívnych látok, ochrany pred násilím, zneužívaním a zanedbávaním a inými formami rizikového správania, praktické školské dielne a externé ochranné siete (žiaci, učitelia, rodičia a členovia externej záchrannej siete);
2. projektov/programov, ktoré prispievajú k zvyšovaniu vedomostí a zručností učiteľov a rodičov v oblasti ochrany detí pred zneužívaním psychoaktívnych látok, ochrany pred násilím, zneužívaním a zanedbávaním a inými formami rizikového správania, vrátane projektov výmeny príkladov osvedčených postupov v oblasti zvyšovania bezpečnosti žiakov (rodičia, učitelia a externá záchranná sieť);
3. projektov/programov, ktoré prispievajú k rozvoju a rešpektovaniu rasovej, národnej, kultúrnej, jazykovej, náboženskej, rodovej, pohlavnej a vekovej rovnosti, tolerancie a rešpektovania rozmanitosti.

**Prihlasovanie na súbeh**

**Článok 4**

Prihláška na súbeh sa podáva písomne, na jednotnom formulári, ktorý je zverejnený na webovej stránke sekretariátu v lehote, ktorá nemôže byť kratšia ako 30 dní odo dňa zverejnenia súbehu.

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

Dokumentáciu, ktorá sa predkladá spolu s prihláškou na súbeh, pokrajinský sekretariát predpíše v súbehu.

Sekretariát si vyhradzuje právo vyžiadať si od žiadateľa v prípade potreby doplňujúcu dokumentáciu a informácie a ak žiadateľ neodpovie na žiadosť o doplnenie dokumentácie do 8 dní, sekretariát bude považovať žiadosť za neúplnú.

Súbeh je otvorený od 12. februára 2025 do 14. marca 2025.

**Komisia na uskutočnenie súbehu**

**Článok 5**

Pokrajinský tajomník príslušný pre úkony vzdelávania (ďalej len: pokrajinský tajomník) zriaďuje komisiu pre realizáciu súbehu.

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 s daným užívateľom alebo vo vzťahu k daným užívateľom 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 6**

Po uplynutí lehoty na predkladanie prihlášok komisia začne posudzovať prihlášky.

Komisia rozhodnutím odmietne neúplné alebo nesprávne vyplnené žiadosti, t. j. prihlášky, v ktorých nie sú vyplnené všetky povinné polia (nepovinné polia sú uvedené vo formulári prihlášky), tiež prihlášky, ktoré nie sú podpísané a opečiatkované, ako aj oneskorené prihlášky.

Komisia rozhodnutím zamietne aj neprijateľné prihlášky, a to:

* prihlášky predložené neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré neboli plánované v súbehu;
* prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom plánovaným účelom z článku 2 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;
* prihlášky týkajúce sa obstarávania vybavenia alebo údržby vybavenia, ktoré súvisí s realizáciou projektu, ako aj iné kapitálne náklady.

Žiadateľ má nárok podať odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí prihlášky, a to do ôsmych dní odo dňa doručenia rozhodnutia. O odvolaní, ktoré musí byť zdôvodnené, rozhodne sekretariát do 15 dní od jeho doručenia.

**Kritériá pridelenia prostriedkov na súbehu**

**Článok 7**

 Prihlášky žiadateľov, ktoré komisia zohľadnila, sú zoradené na základe týchto kritérií:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poradovéčíslo | Kritériá | Body |
| 1 | stupeň zapojenia vonkajšej ochrannej siete do programových aktivít; | 0 – 30 |
| 2 | miera zapojenia cieľovej skupiny (žiakov a rodičov), pre ktorú je program/projekt určený; | 0 – 10 |
| 3 | doterajšie skúsenosti v realizácii programov/projektov, ktoré prispievajú k zlepšeniu výchovno-vzdelávacej práce; | 0 – 10 |
| 4 | stupeň rozvoja jednotky lokálnej samosprávy, na území ktorej sa nachádza vzdelávacia ustanovizeň;  | 0 – 10 |
| 5 | existencia iných zdrojov financovania programových aktivít alebo projektov; | 0 – 10 |
| 6 | úspešná realizácia pridelených finančných prostriedkov z rozpočtu AP Vojvodiny v predchádzajúcich rokoch s predloženou správou a dôkazmi o účeli a legálnom využívaní rozpočtových prostriedkov. | 0 – 10 |

**Rozhodovanie o pridelení prostriedkov súbehu**

**Článok 8**

V súlade s kritériami stanovenými v súbehu a pravidlách komisia zostaví poradovník žiadateľov s návrhom na rozdelenie finančných prostriedkov plánovaných podľa súbehu.

Komisia je povinná v lehote, ktorá nesmie presiahnuť 60 dní odo dňa uplynutia lehoty na podávanie prihlášok, vypracovať návrh na rozdelenie finančných prostriedkov a predložiť ho spolu s poradovníkom na rozhodovanie pokrajinskému tajomníkovi.

**Článok 9**

Pokrajinský tajomník posúdi návrh komisie s poradovým zoznamom a rozhodne o rozvrhnutí finančných prostriedkov prijímateľom rozhodnutím, a to do 30 dní odo dňa predloženia návrhu komisie na pridelenie finančných prostriedkov.

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 webovom sídle pokrajinského sekretariátu.

**Uzavieranie zmlúv**

**Článok 10**

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

**Vyplatenie pridelených prostriedkov**

**Článok 11**

Pridelené prostriedky sa vyplácajú po uzavretí zmluvy a na základe individuálnych platobných rozhodnutí v súlade s dynamikou prílevu prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny.

Ak prijímateľ prostriedkov nepodpíše zmluvu v lehote určenej sekretariátom, bude sa považovať, že odstúpil od podanej prihlášky.

V prípade, že z dôvodov, ktoré sekretariát nemôže ovplyvniť, nebude možné previesť pridelené finančné prostriedky na účty žiadateľa, sekretariát má právo zmluvu zrušiť.

**Použitie pridelených finančných prostriedkov a povinnosti prijímateľov finančných prostriedkov**

**Článok 12**

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 v lehote 15 (pätnásť) dní po lehote určenej na realizáciu účelu, na aký sú prostriedky pridelené vrátane zodpovedajúcej dokumentácie, 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 uchádzať 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 príslušnou rozpočtovou inšpekciou, aby kontroloval účel a zákonné využitie finančných prostriedkov

**Sledovanie realizácie**

**Článok 13**

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

Sledovanie realizácie zahŕňa:

1. povinnosť podávateľa prihlášky informovať sekretariát o realizácii účelu finančných prostriedkov v termínoch uvedených v zmluve;
2. prezretie správy sekretariátom;
3. monitoring návštevy predstaviteľov pokrajinského sekretariátu;
4. povinnosť podávateľa prihlášky umožniť predstaviteľom sekretariátu nahliadnuť do príslušnej dokumentácie vytvorenej pri realizácii programu alebo projektu;
5. zhromažďovanie informácií od žiadateľa;
6. iné činnosti určené v zmluve.

Podávateľ prihlášky je povinný umožniť sekretariátu sledovať realizáciu programov alebo projektov.

**Článok 14**

Z dôvodu sledovania realizácie programu alebo projektu, 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, ako aj programov alebo projektov, ktoré trvajú dlhšie ako jeden rok, sekretariát vykonáva počas programu alebo projektu najmenej jednu monitorovaciu návštevu, resp. najmenej raz ročne.

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

**Záverečné ustanovenia**

**Článok 15**

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a uverejňujú sa aj na úradnej webovej stránke Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV

Číslo: 000414878 2025 09427 001 001 000 001

Nový Sad 11. 2. 2025

 Pokrajinský tajomník

 Róbert Ótott