

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, на основу чл. 15, 16. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. Одлука 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 и 38/21), члана 11, 22 и 23. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину ( „Службени лист АПВ" бр 57/2024), Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, бр. 16/2018), Упутства о обавези дефинисања везе између утврђеног јавног интереса и финансирања програма који реализују удружења ( „Службени лист АПВ”, број 1 /2020) у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о додели буџетских средстава за унапређење положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције ("Службени лист АПВ", број 8/2019), д о н о с и

**ПРАВИЛНИК  
О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ,  
УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И РАЗВОЈ  
МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМА И ТОЛЕРАНЦИЈЕ У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ У 2025.  
ГОДИНИ**

**Опште одредбе**

**Члан 1.**

Овим правилником се уређује начин, намена, поступак, услови, критеријуми и друга питања од значаја за доделу буџетских средстава и друга питања значајна за суфинансирање програма и пројеката који за циљ имају унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину, у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине – националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

**Намена и право на доделу средстава**

**Члан 2.**

Право на доделу буџетских средстава Покрајинског секретаријата унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције имају удружења, фондови и фондације, чији су пројекти и програми усмерени на очување и неговање међунационалне толеранције и који имају регистровано седиште на територији АП Војводине (у даљем тексту: подносиоци пријаве) , и чија је делатност и циљ оснивања, у вези са развојем мултикултурализма и толеранције у АП Војводини.

Додела средстава се врши за програме и пројекте усмерене на унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције, а нарочито за:

- очување, презентацију и неговање језика, народних обичаја и старих заната;
- заштиту и презентацију фолклорног наслеђа;
- стварање услова за развој културе, науке и уметности;
- неговање и подстицање народног стваралаштва;
- представљање културних добара од изузетног значаја;
- књижевно, драмско, сценско, музичко и ликовно стваралаштво, меморијале, фестивале, јубиларне манифестације, уметничке колоније, кампове којима се негују толеранција и права националних мањина – националних заједница;
- конференције, турнире, скупове и слично, којима се негују толеранција и права националних мањина – националних заједница;

- неговање и развој аматеризма, гостовања ансамбала;
- сарадњу с матичним земљама и друге облике сарадње.
- пројекте који се односе на развијање, очување и неговање духа међунационалне толеранције код младих.
- унапређење продукције и продукцију телевизијског и радијског програма, интернет презентација, других облика електронских презентација, штампаних пропагандних активности, активности у штампаним медијима и других облика медијских активности;

Право на доделу средстава немају директни и индиректни буџетски корисници, привредна друштва и национални савети националних мањина.

### **Начин и висина доделе средстава**

#### **Члан 3.**

Програми и пројекти из члана 1. овог правилника финансирају се и суфинансирају путем јавног конкурса (у даљем тексту: конкурс), који се расписује најмање једном годишње, у складу са финансијским планом Секретаријата, а на основу поднетих пријава на конкурс.

Конкурс се расписује 29. јануара 2025. године. Рок за подношење пријава истиче 28. фебруара 2025. године.

Конкурс се расписује на укупан износ од 19.000.000,00 динара.

Најнижи и највиши износ за доделу средстава по једној пријави на конкурс није ограничен, осим у случају да је конкурсом одређено другачије.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурс, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и документацију којом се доказује испуњеност услова за подношење пријаве на конкурс.

### **Објављивање конкурса**

#### **Члан 4.**

Конкурс се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на интернет страници Секретаријата, а обавештење о конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен јавни конкурс објављује се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Конкурс или обавештење о конкурс и адресу интернет презентације на којој је објављен конкурс, могу се објавити и на језицима националних мањина-националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

### **Пријава за доделу средстава**

#### **Члан 5.**

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Број пријава које један подносилац пријаве може да поднесе није ограничен, осим у случају да је конкурсом одређено другачије.

Подносилац пријаве нема право да за исту намену (програм/пројекат) поднесе пријаву на друге конкурсе Секретаријата.

## **Поступање и обрада пријаве за доделу средстава**

### **Члан 6.**

По пријавама поступа и исте обрађује Секретаријат.

Секретаријат по службеној дужности утврђује да ли је подносилац пријаве уписан у регистар надлежног органа и да ли се, према статутарним одредбама, циљеви остварују у области у којој се програм реализује, као и да ли је садржина пријаве за програм и пројекат у вези са наменом конкурса.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију, податке и информације.

Пријаве и приложена документација се подносиоцима пријаве не враћају.

### **Комисија за доделу средстава**

#### **Члан 7.**

Покрајински секретар образује решењем конкурсну комисију (у даљем тексту: комисија) за спровођење поступка доделе буџетских средстава.

Решењем о образовању комисије одређују се чланови комисије, задаци комисије, као и друга питања од значаја за рад и поступање комисије.

Чланови комисије су представници Секретаријата а могу бити и стручњаци из одговарајуће области у складу са конкурсом.

Чланови комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Сукоб интереса постоји ако су члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или чланови органа корисника које учествује на конкурс или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим подносиоцем пријаве, или у односу на те подносиоце пријаве има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Члан комисије потписује изјаву пре предузимања прве радње у вези са конкурсом.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије. О решавању сукоба интереса секретаријат одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именуваће у комисију новог члана као замену.

### **Разматрање пријава од стране комисије**

#### **Члан 8.**

Након истека рока за подношење пријаве за програм и пројекте који за циљ имају унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције у АП Војводини, Комисија приступа разматрању пријава.

Комисија ће решењем одбацити непотпуне или неправилно попуњене пријаве тј. пријаве у којима нису попуњена сва обавезна поља као и пријаве које нису потписане и печатиране, као и неблаговремене пријаве.

Комисија ће решењем одбацити и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурс предвиђене намене из члана 2. овог Правилника;

- пријаве које се односе на набавку опреме, инвестициона улагања или сталне трошкове и редовну делатност подносиоца пријаве;
- пријаве подносиоца пријава који нису поднели извештај о утрошку и коришћењу додељених средстава за претходну годину, односно за које се утврди из извештаја да су ненаменски утрошили та средства као ни пријаве подносиоца који нису измирили обавезе по претходним конкурсима Секретаријата у смислу достављања фотографија или видео материјала као доказа о реализованим активностима;
- пријаве подносиоца пријава који наративни/финансијски извештај о реализацији програма/пројеката из претходне године нису доставили у предвиђеним роковима;
- програме односно пројекте чија реализација не може да се изврши у току текуће календарске односно буџетске године.

Подносилац пријаве има право да поднесе жалбу на решење о одбацивању, у року од 8 дана од дана пријема решења. Одлуку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема.

### **Критеријуми за доделу средстава**

#### **Члан 9.**

Критеријуми за избор програма и пројеката које ће суфинансирати Секретаријат на Јавном конкурс су:

- процентуално учешће поједине националне мањине – националне заједнице у укупној мањинској популацији у АП Војводини;
- укупни материјални трошкови програма или пројекта;
- просторни карактер и значај програма или пројекта (нпр. међународни, међуопштински, локални, мултиетнички, од ширег значаја);
- трајање програма или пројекта;
- број учесника програма или пројекта;
- интересовање публике и посећеност;
- медијски публицитет (телевизијски и радио преноси или снимци, извештавање штампе и други начини презентације);
- електронска присутност, заступљеност и активност (нпр. постојање интернет презентације, платформи, друштвене мреже);
- пратеће и накнадне активности (нпр. посебан наступ и представљање победника, гала вечери, издавање зборника, каталога и других публикација);
- број лица ангажованих на програму или пројекту подносиоца захтева;
- остале активности, програми и пројекте које организује подносилац захтева;
- финансирање програма и пројекта од других органа, организација, фондова, спонзора или донатора – из земље или из иностранства;
- могућност развијања програма и пројекта и њихова одрживост;
- законитост и ефикасност коришћења средстава раније добијених од Секретаријата.

### **Листа вредновања, бодовања и рангирања**

#### **Члан 10.**

Након што су разматране пријаве на конкурс, комисија усваја записник.

Ради вредновања пријава програма/пројеката, комисија утврђује листу вредновања, бодовања и рангирања ( У даљем тексту: Ранг листа), узимајући у обзир наведене критеријуме.

Ранг листа, као и преглед одбачених пријаве представља саставни део Записника комисије.

Ранг листа обухвата вредноване, бодоване и рангиране пријаве, за које се предлаже додела средстава, као и вредноване, бодоване и рангиране пријаве за које се не предлаже додела средстава.

Бодовање се врши на следећи начин:

- усклађеност програма/пројекта са свим захтевима конкурса и конкурсне документације - оцењује се да ли је програм/пројекат усклађен са свим захтевима конкурсне документације; вредновање: 1-5 поена;
- задовољавање општег интереса у области унапређивања положаја националних мањина - националних заједница и развоја мултикултурализма и толеранције на територији Аутономне покрајине Војводине; вредновање: 1-5 поена;
- обухват програма/пројекта - колике су могућности програма/пројекта рада да обухвати шири круг корисника и да подстакне њихово активно учешће у реализацији предвиђених активности; да ли укључује партнерство с другим удружењима, привредом или јавним сектором; вредновање: 1-5 поена;
- извештај о утрошку средстава - удружење, фонд односно фондација поднесе извештај о утрошку средстава добијених из буџета АП Војводине за претходну годину, а удружење, фонд или фондација, који први пут конкуришу за средства, поднесе извештај о реализацији барем једног програма/пројекта из другог извора финансирања; вредновање: 1-5 поена;
- одрживост - да ли ће се активности у вези с програмом/пројектом наставити и после финансирања из буџета АП Војводине; вредновање: 1-5 поена;
- активности и план рада - да ли постоји јасна веза између циљева и активности предвиђених програмом/пројектом, да ли је предложен план активности, те да ли је он реалан и остварив у предвиђеном времену; вредновање: 1-5 поена.

Комисија утврђује ранг-листу пријава у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријаве.

Ранг-листа из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу Е-управа.

Подносиоци пријаве имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања ранг листе из става 2. овог члана.

На листу из става 2. овог члана подносиоци пријаве имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, конкурсна комисија доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

## **Одлучивање о додели средстава**

### **Члан 11.**

По истеку рока, из члана 10. овог Правилника, за подношење приговора односно за решавање поводом приговора на листу, ранг листа се доставља на одлучивање покрајинском секретару.

Покрајински секретар одлучује о додели средстава по конкурсном путем доношења решења о расподели средстава подносиоцима пријаве у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

У решењу из става 2. овог члана наводе се подносиоци пријаве којима су одобрена средства и подносиоци пријава којима нису одобрена средства уз образложење.

Решење из става 2. овог члана јесте коначно и објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу Е-управа.

## **Уговор и решење о додели средстава**

### **Члан 12.**

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Подносилац пријаве коме су додељена средства је дужан да пре склапања уговора о додели средстава Секретаријату достави изјаву да средства за реализацију одобреног програма/пројекта нису на други начин већ обезбеђена као и изјаву о непостојању сукоба интереса и интерни акт о антикорупцијској политици.

Подносилац пријаве коме буду додељена средства по Јавном конкурс, у обавези је да достави Секретаријату податак о посебном наменском подрачуну отворен код Управе за трезор за сваку појединачну намену (програм/пројекат) за коју су му средства одобрена.

Секретаријат преноси додељена средства на наведене рачуне подносиоца пријаве на основу потписаних уговора, након потписивања истих, путем појединачног решења, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине. Средства се могу користити за рефундацију трошкова у вези са наменом за коју су иста одобрена, уз обавезу достављања документације о раније насталим трошковима.

Уколико подносилац пријаве не потпише уговор и не достави податак о посебном наменском подрачуну отворен код Управе за трезор за сваку појединачну намену (програм/пројекат) за коју су му средства одобрена, у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

Уместо подносиоца пријаве из става 5. овог члана, средства се додељују подносиоцу пријаве у складу са местом рангирања на листи вредновања и рангирања пријава.

У случају да се, услед разлога на које Секретаријат не може утицати, додељена средства не могу пренети на наведене рачуне подносиоца пријаве, Секретаријат има право да раскине уговор.

### **Сукоб интереса код корисника средстава**

#### **Члан 13.**

Подносилац пријаве ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавестити Секретаријат о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса Секретаријат посебно разматра и може од подносиоца пријаве затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, Секретаријат ће затражити од подносиоца пријаве (удружења) да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере.

Не сматра се сукобом интереса када корисник средстава спроводи програм који је усмерен на чланове удружења као кориснике програма који припадају социјално осетљивим групама или особама са инвалидитетом.

### **Прерасподела средстава**

#### **Члан 14.**

Подносилац пријаве, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност секретаријата ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма или пројекта.

Захтевом за прерасподелу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писмене сагласности или потписивањем анекса уговора.

### **Праћење реализације програма и пројекта**

#### **Члан 15.**

Програм и пројекат за који су одобрена средства реализује се у току календарске године, односно до 31.децембра 2025.године.

Секретаријат прати реализацију програма или пројекта за који су одобрена средства.

Праћење реализације обухвата:

- 1) обавезу подносиоца пријаве да обавештава секретаријат о реализацији програма или пројекта, у роковима одређеним уговором;
- 2) прегледање извештаја од стране секретаријата;
- 3) мониторинг посете представника секретаријата;
- 4) обавезу подносиоца пријаве да омогући представницима секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма или пројекта;
- 5) прикупљање информација од подносиоца пријаве;
- 6) друге активности предвиђене уговором.

Подносилац пријаве је дужан да секретаријату омогући праћење реализације програма или пројекта.

### **Мониторинг посете**

#### **Члан 16.**

У циљу праћења реализације програма или пројекта, Секретаријат може реализовати мониторинг посете.

За програме или пројекте чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и програме или пројекте који трају дуже од годину дана, Секретаријат реализује најмање једну мониторинг посету у току трајања програма или пројекта, односно најмање једном годишње.

Секретаријат израђује извештај о мониторинг посети у року од десет дана од дана спроведене посете.

Уколико се приликом праћења реализације програма и пројекта или током мониторинг посета утврди ненаменско трошење средстава, Секретаријат има право да раскине уговор, захтева повраћај пренетих средстава са законском каматом.

### **Извештај о спровођењу и коришћењу средстава у оквиру програма и пројекта**

#### **Члан 17.**

Подносилац пријаве је обавезан да Даваоцу средстава у току реализације манифестације/догађаја, доставља фотографије и видео материјале настале у реализацији манифестације, а у случају да се на фотографијама и видео материјалима налазе малолетна лица, подносилац пријаве је дужан да претходно прибави сагласност њихових родитеља или старатеља и сматра се да за достављене фотографије и видео материјале постоји таква сагласност код подносиоца пријаве.

Подносилац пријаве је дужан да на свом промотивном материјалу или на други одговарајући начин објави да је у финансирању активности учествовао Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Подносилац пријаве је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Подносилац пријаве је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, а најкасније до 31. децембра 2025. године, с припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Подносиоцу пријаве који не достави извештај у прописаном року, шаље се Захтев за достављање извештај о коришћењу средстава, односно опомена.

Уколико ни након 8 дана од дана пријема Опомене не достави потпуни наративни и финансијски извештај, подносилац пријаве је у обавези да изврши повраћај средстава у буџет АП Војводине са законском каматом и губи право на подношење пријава приликом расписивања следећег конкурса.

Подносиоцу пријаве који достави непотпуни и неправилни извештај, упућује се захтев за допуну и исправку извештаја.

У случају сумње да додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред надлежном буџетском инспекцијом, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Подносилац пријаве је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да средства нису искоришћена за реализацију намене за коју су додељена.

## **Извештај Секретаријата**

### **Члан 18.**

Секретаријат израђује извештај о реализованој финансијској подршци програмима односно пројектима који за циљ имају унапређивање и развој мултикултурализма и толеранције у АП Војводини из буџетских средстава у претходној календарској години.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници секретаријата и на порталу Е-управа.

## **Завршне одредбе**

### **Члан 19.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ“, број 7/2023).

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И  
НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 000176567 2025 09427 005 001 000 001  
Нови Сад, 23.01.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Ótott Róbert  
(Роберт Отот)