Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín ‒ národnostných spoločenstiev podľa čl. 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), článku 11, 22 a 23 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 (Úradný vestník APV č. 57/2024), Vyhlášky o prostriedkoch na podnecovanie programu alebo chýbajúcich prostriedkov na financovanie programu verejného záujmu, ktoré uskutočňujú združenia (vestník Sl. glasnik RS č. 16/2018), Pokynu o povinnosti vymedziť súvislosť medzi ustanoveným verejným záujmom a financovaním programov realizovaných združeniami (Úradný vestník APV číslo 1/2020) v súvislosti s Pokrajinským parlamentným uznesením o pridelení rozpočtových prostriedkov na zlepšenie postavenia národnostných menšín – národnostných spoločenstiev a rozvoj multikulturalizmu a tolerancie (Úradný vestník APV číslo 8/2019), v y n á š a

**PRAVIDLÁ**

**O PRIDELENÍ ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV NA ZLEPŠENIE A ROZVOJ MULTIKULTURALIZMU A TOLERANCIE V AUTONÓMNEJ POKRAJINE VOJVODINE 2025**

**Všeobecné ustanovenia**

**Článok 1**

Tieto pravidlá upravujú spôsob, účel, postup, podmienky, kritériá a ďalšie záležitosti dôležité pre pridelenie rozpočtových prostriedkov a ďalšie záležitosti dôležité pre spolufinancovanie programov a projektov zameraných na zlepšenie a rozvoj multikulturalizmu a tolerancie v Autonómnej pokrajine Vojvodine (ďalej len: AP Vojvodina), v súlade s rozhodnutím o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 v rámci osobitného oddielu Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy, národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (ďalej len: sekretariát).

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

**Účel a právo na pridelenie finančných prostriedkov**

**Článok 2**

Právo na pridelenie rozpočtových prostriedkov pokrajinského sekretariátu zameraných na rozvoj 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), a ktorých činnosť a cieľ vzniku súvisí s rozvojom multikulturalizmu a tolerancie v AP Vojvodine.

Finančné prostriedky sú vyčlenené na programy a projekty zamerané na zlepšenie a rozvoj multikulturalizmu a tolerancie, a to najmä na:

* + - uchovávanie, prezentovanie 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 a pod. 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 u mladých;
		- 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.

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

**Spôsob a výška prideľovania finančných 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 bude vypísaný 29. januára 2025. Lehota podávania prihlášok je do 28. 2. 2025.

Súbeh je vypísaný na celkovú sumu 19 000 000,00 dinárov.

Minimálna a maximálna výška pridelenia finančných prostriedkov na prihlášku na súbeh nie je obmedzená, pokiaľ súbeh neurčí inak.

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 budú hodnotiť, o spôsobe a termíne predkladania prihlášok na súbeh, ako aj iná dokumentácia preukazujúca splnenie požiadaviek na prihlášku na súbeh.

**Zverejnenie súbehu**

**Článok 4**

Súbeh sa zverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na webovej stránke sekretariátu a oznámenie o súbehu a adresa webového sídla, na ktorom je zverejnený verejný súbeh, sa zverejňuje najmenej v jednej dennej tlači, ktorá sa distribuuje pre celé územie Srbskej republiky.

Verejný súbeh alebo oznámenie o súbehu a adresu webového sídla, na ktorej bol zverejnený súbeh, možno zverejniť v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré sa úradne používajú v práci Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

**Prihláška na pridelenie prostriedkov**

**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 podať prihlášku na rovnaký účel (program/projekt) do iných súbehov sekretariátu.

**Postup a spracovanie prihlášky na pridelenie prostriedkov**

**Článok 6**

Prihlášky spracováva a rieši sekretariát.

Sekretariát z úradnej povinnosti stanovuje, či je podávateľ žiadosti zapísaný v registri príslušného orgánu a či sa podľa zákonných ustanovení dosahujú ciele v oblasti, v ktorej sa program realizuje, ako aj obsah žiadosti o program a projekt v súvislosti s účelom súbehu.

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

Prihlášky a pripojená dokumentácia sa žiadateľom nevracajú.

**Komisia na pridelenie prostriedkov**

**Článok 7**

Pokrajinský tajomník uznesením zriaďuje komisiu (ďalej len: komisia) na uskutočnenie postupu prideľovania rozpočtových prostriedkov.

Rozhodnutie o vytvorení komisie určuje členov komisie, úlohy komisie, ako aj ďalšie otázky dôležité pre prácu a činnosť komisie.

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 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 akéhokoľvek iného právnického subjektu akýmkoľvek spôsobom prepojeného 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.

**Posúdenie prihlášok komisiou**

**Článok 8**

Po termíne na predkladanie prihlášok na programy a projekty zamerané na zlepšenie a rozvoj multikulturalizmu a tolerancie v AP Vojvodine komisia začne prihlášky posudzovať.

Komisia rozhodnutím odmietne neúplné alebo nesprávne vyplnené prihlášky, t. j. prihlášky, v ktorých nie sú vyplnené všetky povinné polia, ako aj prihlášky, ktoré nie sú podpísané a opečiatkované, ako aj prihlášky v určenej lehote nedoručené.

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, investíciou alebo stálymi nákladmi a bežnými činnosťami 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, resp. projekty, ktorých vykonávanie nie je možné počas bežného kalendárového resp. rozpočtového roka.

Proti zamietavému rozhodnutiu má žiadateľ právo podať odvolanie a to do 8 dní odo dňa doručenia rozhodnutia. O odvolaní, ktoré musí byť zdôvodnené, rozhodne sekretariát do 15 dní odo dňa jeho doručenia.

**Kritériá na pridelenie prostriedkov**

**Článok 9**

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.

**Zoznam hodnotenia, bodovania a poradia**

**Článok 10**

Po posúdení prihlášok na súbeh komisia schváli zápisnicu.

Na vyhodnotenie prihlášok programu/projektu komisia zostaví zoznam hodnotenia, bodovania a poradia (ďalej: poradovník), berúc do úvahy uvedené kritériá.

Poradovník, ako aj kontrola zamietnutých prihlášok, je neoddeliteľnou súčasťou zápisnice komisie.

Do poradovníka sú zaradené vyhodnotené, bodované a zoradené žiadosti, na ktoré sa navrhuje pridelenie finančných prostriedkov, ako aj vyhodnotené, bodované a zoradené žiadosti, na ktoré sa pridelenie finančných prostriedkov nenavrhuje.

Bodovanie sa vykonáva takto:

* súlad programov / projektov so všetkými požiadavkami súbehu a súbehových podkladov – posudzuje sa, či je program / projekt v súlade so všetkými požiadavkami súbehových podkladov; vyhodnotenie: 1-5 bodov;
* plnenie všeobecného záujmu o zlepšenie postavenia národnostných menšín – národnostných spoločenstiev a rozvoja multikultúrnosti a tolerancie na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny; vyhodnotenie: 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; vyhodnotenie: 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; vyhodnotenie: 1-5 bodov;
* udržateľnosť – či aktivity súvisiace s programom / projektom budú pokračovať po financovaní z rozpočtu AP Vojvodiny; vyhodnotenie: 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; vyhodnotenie: 1-5 bodov.

Komisia zostaví poradovník v lehote nepresahujúcej 60 dní od uplynutia lehoty na predloženie žiadosti.

Poradovník z odseku 2 tohto článku sa uverejňuje na oficiálnej internetovej prezentácii sekretariátu a na portáli e-Správy.

Podávatelia prihlášky majú právo nahliadnuť do predložených prihlášok a priloženej dokumentácie do troch pracovných dní odo dňa zverejnenia poradovníka z odseku 2 tohto článku.

K zoznamu z odseku 2 tohto článku podávatelia prihlášky majú právo na námietku za osem dní po dni jeho uverejnenia.

Rozhodnutie o sťažnosti, ktoré je potrebné zdôvodniť, podá súbehová komisia do 15 dní odo dňa jej doručenia.

**Rozhodovanie o pridelení prostriedkov**

**Článok 11**

Po uplynutí lehoty podľa článku 10 týchto pravidiel na podanie námietok, t. j. na riešenie námietok k zoznamu, poradovník sa predloží na rozhodnutie pokrajinskému tajomníkovi.

O pridelení finančných prostriedkov podľa súbehu rozhoduje pokrajinský tajomník vydaním rozhodnutia o rozdelení finančných prostriedkov žiadateľom do 30 dní odo dňa uplynutia lehoty na podanie námietok.

V rozhodnutí z odseku 2 tohto článku sú uvedení podávatelia prihlášok, ktorým boli prostriedky schválené a podávatelia prihlášok, ktorým neboli schválené prostriedky s odôvodnením.

Rozhodnutie z odseku 2 tohto článku sa uverejňuje na oficiálnej internetovej prezentácii sekretariátu a na portáli e-Správy.

**Zmluva a rozhodnutie o pridelení prostriedkov**

**Článok 12**

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 predložiť sekretariátu vyhlásenie o tom, že finančné prostriedky na realizáciu schváleného programu/projektu neboli zabezpečené iným spôsobom, ako aj vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov a interný akt o protikorupčnej politike.

Uchádzač, ktorému budú pridelené finančné prostriedky v rámci verejného súbehu, je povinný poskytnúť sekretariátu informáciu o osobitnom vyhradenom podúčte zriadenom na Správe trezoru pre každý jednotlivý účel (program/projekt), na ktorý boli finančné prostriedky schválené.

Sekretariát prevádza pridelené finančné prostriedky na určené účty žiadateľa na základe podpísaných zmlúv po ich podpise prostredníctvom jednotlivých rozhodnutí, v súlade s dynamikou prílevu prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny. Prostriedky možno použiť na úhradu výdavkov súvisiacich s účelom, na ktorý boli schválené, s povinnosťou predloženia dokladov o vynaložených výdavkoch.

Ak podávateľ prihlášky nepodpíše zmluvu a neposkytne informácie o osobitnom podúčte zriadenom v Správe trezoru pre každý jednotlivý účel (program/projekt), na ktorý boli prostriedky schválené, v lehote stanovenej sekretariátom, bude sa mať za to, že od podanej žiadosti upustil.

Namiesto podávateľa prihlášky z odseku 5 tohto článku sa finančné prostriedky prideľujú žiadateľovi podľa miesta poradia v zozname hodnotenia a poradia žiadostí.

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

**Konflikt záujmov užívateľov finančných prostriedkov**

**Článok 13**

Žiadateľ prijme všetky potrebné opatrenia, aby sa pri použití vyčlenených finančných prostriedkov vyhol konfliktu záujmov a ihneď po zistení informuje sekretariát o všetkých situáciách, ktoré predstavujú alebo by mohli viesť ku konfliktu záujmov, v súlade so zákonom.

Konflikt záujmov nastáva v situácii, keď je nezaujaté plnenie zmluvných záväzkov akejkoľvek osoby viazanej zmluvou ohrozené možnosťou, že táto osoba získa výhody svojím rozhodnutím alebo inými činnosťami pre seba alebo pre svoje spriaznené osoby (rodinných príslušníkov: manžel alebo nemanželský partner, dieťa alebo rodič), zamestnancov, členov združenia a na úkor verejného záujmu, a to v prípade rodinných väzieb, hospodárskych záujmov alebo iných spoločných záujmov s tou osobou.

Každý konflikt záujmov posudzuje pokrajinský sekretariát osobitne a môže od podávateľa prihlášky požadovať všetky potrebné oznámenia a dokumentáciu.

V prípade konfliktu záujmov pri uskutočňovaní zmluvy pokrajinský sekretariát požiada podávateľa prihlášky (združenia), aby neodkladne podnikol príslušné opatrenia a to najneskôr do 30 dní.

Nepokladá sa za konflikt záujmov, ak užívateľ realizuje program, ktorý sa zameriava na členov združenia ako na príjemcov programov patriacich k sociálne zraniteľným skupinám alebo osobám so zdravotným postihnutím.

**Prerozdeľovanie prostriedkov**

**Článok 14**

Podávateľ prihlášky môže za výnimočných okolností požiadať pokrajinský sekretariát o schválenie prerozdelenia prostriedkov na realizáciu plánovaných činností v rámci schváleného programu alebo projektu.

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

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

**Sledovanie realizácie programu a projektu**

**Článok 15**

Program a projekt, na ktorý boli schválené finančné prostriedky, sa bude realizovať v priebehu kalendárneho roka, teda do 31. 12. 2025.

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. monitorovanie 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.

**Моnitorovacie návštevy**

**Článok 16**

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.

Ak sa pri monitorovaní implementácie programu a projektu alebo pri monitorovacích návštevách zistí neprimerané čerpanie finančných prostriedkov, sekretariát má právo vypovedať zmluvu, požadovať vrátenie prevedených finančných prostriedkov s úrokom.

**Správa o uskutočňovaní a použití finančných prostriedkov v rámci programu a projektu**

**Článok 17**

Podávateľ prihlášky je povinný odovzdať poskytovateľovi prostriedkov pri realizácii podujatia fotografie a video materiály vytvorené pri realizácii podujatia a v prípade, že sa na fotografiách a video materiáloch nachádzajú neplnoleté osoby, žiadateľ je povinný získať súhlas ich rodičov alebo opatrovníkov, a má sa za to, že zaslané fotografie a video materiály majú od žiadateľa takýto súhlas.

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.

Používateľ 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 za 15 (pätnásť) dní po lehote určenej na realizáciu účelu, a najneskôr do 31. decembra 2025, spolu so zodpovedajúcou dokumentáciou, ktorú overili zodpovedné osoby.

Podávateľovi prihlášky, ktorý nepredloží správu v stanovenej lehote, je zaslaná výzva na predloženie správy o použití finančných prostriedkov teda napomenutie.

Ak nepredloží úplnú opisnú a finančnú správu ani po 8 dňoch odo dňa doručenia upomienky, uchádzač je povinný vrátiť finančné prostriedky do rozpočtu AP Vojvodiny s úrokom zo zákona a stráca právo predkladať prihlášky pri najbližšom súbehu.

Podávateľovi prihlášky, ktorý podá neúplnú a nesprávnu správu, sa zašle výzva na doplnenie a opravu správy.

V prípade pochybností o tom, že pridelené finančné prostriedky neboli účelovo použité, sekretariát začne konanie pred príslušnou rozpočtovou komisiou, aby kontroloval účel a zákonné využitie finančných prostriedkov.

Podávateľ prihlášky je povinný vrátiť prijaté prostriedky do rozpočtu AP Vojvodiny, ak sa zistí, že prostriedky nie sú použité na realizáciu účelu, na ktorý boli pridelené.

**Správa sekretariátu**

**Článok 18**

Sekretariát vypracúva správu o realizovanej finančnej podpore programov alebo projektov zameraných na zlepšenie postavenia národnostných menšín – národnostných spoločenstiev v AP Vojvodine z rozpočtových prostriedkov za predchádzajúci kalendárny rok.

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

**Záverečné ustanovenia**

**Článok 19**

Dňom nadobudnutia účinnosti týchto pravidiel zaniká účinnosť Pravidiel o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menších – národnostných spoločenstiev na zlepšenie postavenia národnostných menšín – národnostných spoločenstiev a rozvoj multikulturalizmu a tolerancie v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APV číslo 7/2023).

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.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A

 NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV

Číslo: 000176567 2025 09427 005 001 000 001

Nový Sad 23. 1. 2025

 POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

Róbert Ótott