Podľa článku 10 Pokrajinského parlamentného uznesenia o prideľovaní rozpočtových prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie programových aktivít a projektov v oblasti základnej a strednej výchovy a vzdelávania a žiackeho štandardu v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APV č. 14/15 a 10/17) a čl. 15, 16 a článku 24 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 – iné uznesenie na 37/16, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021) pokrajinský tajomník vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev vynáša

**PRAVIDLÁ**

**O ROZVRHNUTÍ ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV NA FINANCOVANIE A SPOLUFINANCOVANIE MODERNIZÁCIE INFRAŠTRUKTÚRY – OBSTARANIE ZARIADENIA PRE USTANOVIZNE ZÁKLADNEJ A STREDNEJ VÝCHOVY A VZDELÁVANIA NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY NA ROK 2025**

**Všeobecné ustanovenia**

Článok 1

Tieto pravidlá určujú spôsob, podmienky a kritériá prideľovania finančných prostriedkov (ďalej len: finančné prostriedky) na financovanie a spolufinancovanie modernizácie infraštruktúry – obstarania vybavenia pre ustanovizne základnej a strednej výchovy a vzdelávania na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej len: 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: 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 obstaranie vybavenia je celkovo vyčlenených 20 000 000,00 dinárov, z toho 10 000 000,00 dinárov pre ustanovizne základného vzdelávania a 10 000 000,00 dinárov pre ustanovizne stredoškolského vzdelávania.

Finančné prostriedky uvedené v odseku 1 tohto článku sa prideľujú súbehom uverejneným v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, na oficiálnej webovej stránke sekretariátu a oznámenie o súbehu a adrese webového sídla, na ktorej je súbeh uverejnený, sa uverejňuje 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, informácie 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 prihlasovania na súbeh.

Dokumentácia podaná na súbeh sa nevracia.

**Právo na získanie finančných prostriedkov**

Článok 3

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

**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 15 dní odo dňa zverejnenia súbehu.

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

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

Sekretariát si vyhradzuje právo vyžiadať si od žiadateľa v prípade potreby dodatočnú 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 do 14. marca 2025.

**Komisia na uskutočnenie súbehu**

Článok 5

Pokrajinský tajomník príslušný pre úkony vzdelávania (ďalej len: 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 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.

V prípade 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 v prihláške), ako aj 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 s účelom súbehu z článku 2 týchto pravidiel;
* prihlášky žiadateľov, ktorí nepredložili správu o použití pridelených finančných prostriedkov za predchádzajúci rok, resp. u ktorých bolo zo správy zistené, že tieto prostriedky neúčelovo minuli, ako aj prihlášky podávateľov, ktorí nesplnili svoje povinnosti z predchádzajúcich súbehov sekretariátu v zmysle predkladania fotografií alebo video materiálov ako dôkazov o uskutočnených aktivitách;
* prihlášky žiadateľov, ktorí nepredložili opisnú/finančnú správu o realizácii obstarania zariadenia z projektov z predchádzajúceho roka v stanovených termínoch;
* prihlášky, ktorých realizácia nie je možná počas bežného rozpočtového roka;

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 posudzovala, sú zoradené na základe týchto kritérií:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poradové  číslo | Kritériá | Body |
| 1. | Význam realizácie obstaranie zariadenia, pokiaľ ide o bezpečnosť žiakov, učiteľov a zamestnancov, ktorí využívajú objekty | 0 – 30 |
| 2. | Význam obstarania zariadenia a zabezpečenie kvalitných podmienok na vykonávanie výchovno-vzdelávacej práce | 0 – 10 |
| 3. | Obstaranie zariadenia, ktoré je možné realizovať najmä v bežnom rozpočtovom roku | 0 – 10 |
| 4. | Počet žiakov v škole a počet koncových užívateľov | 0 – 10 |
| 5. | Aktivity, ktoré sú vykonávané za účelom realizácie obstarania zariadenia | 0 – 10 |
| 6. | Zabezpečené zdroje prostriedkov na realizáciu obstarania zariadenia | 0 – 10 |

**Rozhodovanie o pridelení prostriedkov súbehu**

**Článok 8**

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

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

**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.

Prijímateľ je povinný najneskôr do 15 (pätnástich) dní od ustanovenej lehoty na realizáciu obstarania techniky, na ktorú boli finančné prostriedky pridelené, predložiť správu o použití finančných prostriedkov s príslušnou dokumentáciou potvrdenou zodpovednými osobami.

Prijímateľ je povinný vrátiť prijaté prostriedky do rozpočtu AP Vojvodiny, ak sa zistí, že prostriedky nie sú použité na účel, na ktorý boli pridelené.

Ak príjemca nepredloží správu podľa odseku 2 tohto článku, stráca právo uchádzať sa o pridelenie finančných prostriedkov na ďalšom súbehu.

V prípade podozrenia, že pridelené prostriedky v určitých prípadoch neboli použité na zamýšľaný účel, Sekretariát začne konanie pred príslušnou rozpočtovou kontrolou za účelom kontroly účelového a zákonného použitia prostriedkov.

**Sledovanie realizácie**

**Článok 13**

Sekretariát monitoruje realizáciu obstarávania zariadení, na ktoré boli schválené finančné prostriedky.

Monitorovanie realizácie zahŕňa:

1. povinnosť žiadateľa informovať sekretariát o realizácii obstarávania zariadenia v lehotách určených v zmluve;
2. kontrola správy sekretariátom;
3. monitorovanie návštevy zástupcu sekretariátu;
4. povinnosť žiadateľa umožniť zástupcom sekretariátu nahliadnuť do príslušnej dokumentácie vytvorenej počas realizácie obstarávania zariadenia;
5. zhromažďovanie informácií od žiadateľa;
6. ďalšie aktivity stanovené zmluvou.

Žiadateľ je povinný umožniť sekretariátu sledovať realizáciu obstarávania zariadení.

**Článok 14**

S cieľom monitorovať realizáciu obstarávania vybavenia môže sekretariát uskutočniť monitorovaciu návštevu.

Pri realizácii obstarávania zariadenia, ktorej trvanie je dlhšie ako šesť mesiacov a ktorej hodnota schválených finančných prostriedkov je väčšia ako 500 000,00 dinárov, ako aj obstarávania zariadenia trvajúcej dlhšie ako jeden rok, sekretariát realizuje počas trvania vybavenia minimálne jednu monitorovaciu návštevu, resp. aspoň raz ročne.

Sekretariát vypracuje správu o monitorovacej návšteve do desiatich dní od návštevy.

**Záverečné ustanovenia**

**Článok 15**

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

Dňom nadobudnutia účinnosti týchto pravidiel zaniká platnosť Pravidiel o prideľovaní rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na financovanie a spolufinancovanie modernizácie infraštruktúry ustanovizní základnaj a strednaj výchovy a vzdelávania a žiackeho štandardu na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 7/2023 a 5/2024).

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

číslo 000219217 2025 09427 001 001 000 001

Nový Sad, 28. 01. 2025

Pokrajinský tajomník

Ótott Róbert