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) 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, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 a 38/21) pokrajinský tajomník vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev v y n á š a

**PRAVIDLÁ**

**PRIDELENIA ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV NA FINANCOVANIE A SPOLUFINANCOVANIE PROJEKTOV V OBLASTI ZVYŠOVANIA KVALITY VÝCHOVNO– VZDELÁVACIEHO PROCESU ZÁKLADNÉHO A STREDOŠKOLSKÉHO VZDELÁVANIA – NÁKLADY NA ŠKOLENIE TALENTOVANÝCH ŽIAKOV ZÁKLADNÝCH A STREDNÝCH ŠKÔL Z ÚZEMIA AP VOJVODINY A ANGAŽOVANIE ODBORNÝCH SPOLUPRACOVNÍKOV NA ANDREVLJI NA ROK 2025**

**Všeobecné ustanovenia**

**Článok 1**

Tieto pravidlá definujú spôsob, podmienky, priority a kritériá prideľovania finančných prostriedkov (ďalej len: finančné prostriedky) na financovanie a spolufinancovanie programov a projektov v oblasti základného a stredného vzdelávania a výchovy v Autonómnej pokrajine Vojvodine (ďalej: AP Vojvodina) v súlade s apropriáciami schválenými rozhodnutím o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny 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 prostriedkov**

**Článok 2**

Vyčlenené prostriedky sú určené na zvýšene kvality základného a stredoškolského vzdelania – na financovanie a spolufinancovanie účasti talentovaných žiakov základných a stredných škôl z územia AP Vojvodiny a odborných spolupracovníkov (alebo profesorov vo výnimočných prípadoch) vo funkcii realizátorov plánovaných aktivít z oblasti prírodných alebo spoločenských vied, umenia a kultúry, ktoré sa uskutočnia v období marec – december 2025 v Centre pre hospodársko-technologický rozvoj Andrevlje na Andrevlji.

**Výška a spôsob pridelenia prostriedkov**

**Článok 3**

Na uskutočnenie aktivít je naplánovaných celkom: 15 000 000,00 dinárov, z toho 5 000 000,00 dinárov pre základné školy a 10 000 000,00 dinárov pre stredné školy.

**Základné školy sa môžu uchádzať o:**

1) náklady na ubytovanie a stravu žiakov ich škôl (pre siedmy a ôsmy ročník) za účelom ich účasti v plánovaných aktivitách za 5 plných penzií;

2) náklady na ubytovanie, stravu a odmenu za prácu odborného spolupracovníka (alebo profesora vo výnimočných prípadoch) ich škôl, ktorý bude angažovaný ako realizátor plánovaných aktivít žiakov, tiež 5 plných penzií, ktorý bude prítomný počas všetkých 6 dní a ktorý bude žiakov sprevádzať pri realizácii všetkých plánovaných aktivít.

**Stredné školy sa môžu uchádzať o:**

1) náklady na ubytovanie a stravu žiakov ich škôl (pre druhý a tretí ročník) za účelom ich účasti v plánovaných aktivitách, 5 plných penzií;

2) náklady na ubytovanie, stravu a odmenu za prácu odborného spolupracovníka (alebo profesora vo výnimočných prípadoch) ich škôl, ktorý bude angažovaný ako realizátor plánovaných aktivít žiakov, tiež 5 plných penzií, ktorý bude prítomný počas všetkých 6 dní a ktorý bude žiakov sprevádzať pri realizácii všetkých plánovaných aktivít.

Je potrebné, aby školy prihlásili **10 žiakov a 1 odborného spolupracovníka** (alebo profesora vo výnimočných prípadoch), ktorí spĺňajú stanovené kritériá.

**Článok 4**

Programy a projekty 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, 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 zoradia, o spôsobe a termíne predkladania prihlášok na súbeh, ako aj inú dokumentáciu preukazujúcu splnenie požiadaviek a kritérií na prihlášku na súbeh.

Súbeh sa zverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na oficiálnej webovej stránke sekretariátu a oznámenie o súbehu a adresa webového sídla, na ktorom je zverejnený súbeh, sa zverejňuje najmenej v jednom denníku, ktorý sa distribuuje 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.

Dokumentácia podaná na súbeh sa nevracia.

**Právo na prideľovanie finančných prostriedkov**

**Článok 5**

Právo účasti na súbehu majú ustanovizne základného a stredného vzdelávania na území AP Vojvodiny, založené Srbskou republikou, autonómnou pokrajinou alebo jednotkou lokálnej samosprávy.

**Prihlasovanie na súbeh**

**Článok 6**

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

Súbeh je otvorený od 29. januára 2025 februára do 28. februára 2025.

**Článok 7**

Spolu s prihláškou na súbeh sa predkladá jednotné tlačivo prihlášky s celkovým počtom žiakov a spolupracovníkov (alebo profesorov vo výnimočných prípadoch), pre ktorých sa škola uchádza (v časti tlačiva prihlášky, ktorá sa týka žiakov, sa zapisuje len počet žiakov bez uvádzania osobných údajov žiakov a v časti tlačiva prihlášky, ktorá sa vzťahuje na odborného spolupracovníka (alebo profesora vo výnimočných prípadoch), je potrebné pre toho odborného spolupracovníka (alebo profesora vo výnimočných prípadoch) – bez uvádzania osobných údajov uviesť kompetencie a pohlavie.

Základné a stredné školy doklady o splnení požiadaviek pre žiakov a odborných spolupracovníkov (alebo profesorov vo výnimočných prípadoch) predkladajú na požiadanie sekretariátu pri zostavovaní rozvrhu účasti a za správnosť údajov uvedených v tlačive prihlášky zodpovedá riaditeľ školy.

Ak je žiadosť podpísaná osobou podliehajúcou oprávneniu, je potrebné pripojiť náležité oprávnenie pre jej podpisovanie.

Spolu s Prihláškou na súbeh sa pripája Zdravotný preukaz žiaka, ktorý treba povinne vyplniť a **odovzdať odbornému spolupracovníkovi** (alebo profesorovi vo výnimočných prípadoch) školy, ktorý bude dieťa sprevádzať. Zdravotný preukaz sa sekretariátu **nepredkladá.**

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.

**Komisia na uskutočnenie súbehu**

**Článok 8**

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 9**

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 nedoručené prihlášky.

Komisia rozhodnutím zamietne aj neprijateľné prihlášky, a to:

* nepovolené prihlášky predložené neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré neboli plánované v súbehu;
* prihlášky, ktoré nesúvisia so účelom plánovaným v súbehu z článku 2 týchto pravidiel;
* prihlášky súvisiace s obstaraním zariadenia, investície alebo stálymi nákladmi a bežnou činnosťou 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 inými kapitálovými nákladmi;

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 dňa jeho doručenia.

**Článok 10**

Pri posudzovaní prihlášok na súbeh komisia zohľadní programy a projekty v oblasti základnej a strednej výchovy a vzdelávania, ktoré sa týkajú:

1. **Modernizácia výchovno-vzdelávacej práce**

– modernizácia vyučovacieho procesu prostredníctvom inovácie a kreativity všetkých účastníkov,

1. **Zosúladenie vzdelávania s potrebami trhu práce**

– zveľadenie podnikateľského ducha, rozvoj praktických a životných zručností, profesionálna orientácia a kariérne poradenstvo, zvyšovanie kvality odbornej praxe,

1. **Podporovanie inkluzívneho vzdelávania a predchádzanie predčasnému ukončeniu formálneho vzdelávania**

– podpora žiakov s mimoriadnymi schopnosťami, rozvoj talentov v súlade s ich výchovno-vzdelávacími potrebami (prispôsobením spôsobov a podmienok práce, obohacovaním a rozširovaním učebného obsahu, súťažami žiakov neorganizovanými Ministerstvom školstva/medziregionálne, medzinárodné).

**Kritériá pridelenia prostriedkov na súbehu**

**Článok 11**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poradovéčíslo | Kritériá | Body |
| 1. | stupeň zapojenia cieľovej skupiny, pre ktorú je program/projekt určený; | 0 – 30 |
| 2. | doterajšie skúsenosti v realizácii programov/projektov, ktoré prispievajú k zlepšeniu výchovno-vzdelávacej práce; | 0 – 10 |
| 3. | kritériá pre žiakov: do tohto projektu môžu byť zaradení žiaci, ktorí sa zúčastnili aspoň obecných súťaží v oblasti prírodných a spoločenských vied, kultúry a umenia alebo ukončili predchádzajúci ročník aspoň s veľmi dobrým prospechom; | 0 – 10 |
| 4. | kritériá pre odborných spolupracovníkov (alebo profesorov vo výnimočných prípadoch): diplom o príslušnom vzdelaní v súlade s príslušnými predpismi; | 0 – 10 |
| 5. | rešpektovanie špecifík ustanovizne a sociálnej politiky lokálnej samosprávy: | 0 – 10 |

**Rozhodovanie o pridelení prostriedkov súbehu**

**Článok 12**

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

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 13**

Pokrajinský tajomník posúdi návrh komisie s poradovníkom a rozhodne o rozdelení finančných prostriedkov základným a stredným školám, ktoré sú účastníkmi súbehu.

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.

 **Uzatváranie zmlúv**

**Článok 14**

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

**Vyplatenie pridelených prostriedkov**

**Článok 15**

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 16**

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 15 (pätnásť) dní po lehote určenej na realizáciu účelu, na ktorý sú prostriedky pridelené, spolu so zodpovedajúcou dokumentáciou, ktorú overili zodpovedné osoby.

Používateľovi, ktorý správu neodovzdá v stanovenej lehote, sa odošle upozornenie.

Ak ani po 8 dňoch od doručenia upomienky nepredloží úplnú správu a finančnú správu, je príjemca povinný vrátiť prostriedky do rozpočtu APV a stratí právo podať prihlášku na ďalšiu výzvu.

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

V prípade pochybností, 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.

**Sledovanie realizácie**

**Článok 17**

 Z dôvodu sledovania realizácie zmluvného záväzku sekretariát môže realizovať monitorovacie návštevy. Sekretariát zostavuje správu o monitorovacej návšteve najneskôr 10 dní po uskutočnení návštevy.

**Záverečné ustanovenia**

**Článok 18**

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: 000218160 2025 09427 001 001 000 001

Nový Sad 28. 01. 2025

 POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

 Róbert Ótott