

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, 66/2020 и 38/2021), у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о додели буџетских средстава органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина – националних заједница („Службени лист АПВ”, број 14/2015) доноси

**ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ,
ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОРГАНИМА И
ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ЧИЈЕМ РАДУ СУ У СЛУЖБЕНОЈ УПОТРЕБИ
ЈЕЗИЦИ И ПИСМА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА – НАЦИОНАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА**

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови, намена, поступак, критеријуми и друга питања од значаја за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за органе и организације на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина) у чијем раду су у службеној употреби језици националних мањина – националних заједнице, у складу са апропријацијама одобреним 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.

Право на доделу средстава

Члан 2.

Право на доделу средстава имају органи јединица локалне самоуправе, месне заједнице, као и органи, организације, јавне службе и установе и остали корисници јавних средстава, који имају седиште или које обављају делатност на територији јединице локалне самоуправе, у којој је статутом утврђена службена употреба језика и писама националних мањина – националних заједница на целој територији јединице локалне самоуправе или у насељеним местима на њиховој територији (у даљем тексту: подносиоци пријаве).

Право на доделу средстава имају подносиоци пријаве из става 1. овог члана са територије АП Војводине.

Намена средстава

Члан 3.

Средства се додељују ради суфинансирања унапређивања остваривања права на службену употребу језика и писама националних мањина – националних заједница, у субјектима из члана 2. овог Правилника, и то за:

- Суфинансирање трошкова израде и постављања табли с називом субјеката, називом насељених места и других географских назива на путним правцима, називом улица и тргова, туристичке сигнализације као и других обавештења и упозорења за јавност исписаних и на језицима националних

мањина – националних заједница који су у службеној употреби у насељеним местима у јединицама локалне самоуправе или насељеном месту;

- суфинансирање штампања двојезичких или вишејезичких образаца, службених гласила и других јавних публикација, као и развој система електронске управе за рад у условима вишејезичности;

- суфинансирање оспособљавања запослених код субјеката који имају право на доделу средстава из члана 1. овог Правилника, ради оспособљавања за рад са странкама на језику који је у службеној употреби, а нарочито на радним местима на којима се остварује контакт са странкама (учешћем на стручним курсевима, семинарима, обукама и слично).

Начин и висина доделе средстава

Члан 4.

Средства се додељују путем јавног конкурса о додели буџетских средстава Секретаријата органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина – националних заједница (У даљем тексту: Конкурс), који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње, а на основу пријава субјеката који имају право на доделу средстава.

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

Конкурс се расписује 5. фебруара 2025. године. Рок за подношење пријава истиче 7. марта 2025. године.

Конкурс се расписује на укупан износ од 10.000.000,00 динара.

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

Конкурс се може расписати за одређену намену, више намена или све намене из члана 3. овог Правилника, што се утврђује конкурсом.

Субјекти који су подносиоци пријаве имају право да исте подносе за једну или више намена одређене конкурсом.

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 другу документацију којом се доказује испуњеност услова и критеријума за подношење пријаве на конкурс.

Објава конкурса

Члан 5.

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 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.

Поступање и обрада пријаве за доделу средстава

Члан 6.

По пријавама на Конкурс поступа и исте обрађује Секретаријат.

Секретаријат по службеној дужности утврђује да ли је подносилац пријаве представља субјекат из члана 2. овог Правилника који има право на доделу средстава, као и да ли је садржина пријаве у вези са наменом конкурса.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију 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 сва 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, именоване у комисију новог члана као замену.

Разматрање пријава од стране комисије

Члан 8.

Након истека рока за подношење пријава, Комисија приступа разматрању пријава.

Комисија ће решењем одбацили непотпуне или неправилно попуњене пријаве тј. пријаве у којима нису попуњена сва обавезна поља (поља која нису обавезна су наведена у обрасцу пријаве) као и пријаве које нису потписане и печатирани, као и неблаговремене пријаве.

Комисија ће решењем одбацили и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и подносиоца пријаве који нису предвиђени конкурсом;
- пријаве које се не односе на конкурсом 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 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 обавештавања о решењу. Одлуку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

Пријаве подносиоца које су потпуне, допуштене, правилно попуњене, Комисија рангира се на основу следећих критеријума:

- број језика и писама националних мањина – националних заједница који су у службеној употреби на целој територији општине, града и насељеног места (5-10 бодова);
- процентуално учешће припадника националних мањина – националних заједница чији су језици и писма у службеној употреби у укупном броју становништва према званичним подацима Републичког завода за статистику, на основу последњег пописа становништва (4-7 бодова);
- укупни материјални трошкови потребни за реализацију активности из члана 3. овог Правилника (3-5 бодова);
- постојање других извора финансирања активности из члана 3. овог Правилника (2-4 бодова);
- постојање наложених или препоручених мера за унапређење активности из члана 3. овог Правилника од стране инспекцијских служби (2-4 бодова);
- континуитет у суфинансирању активности из члана 3. Овог Правилника од стране Секретаријата, односно да ли се средства траже први пут (2-4 бодова);
- постојање потврде од стране националног савета национале мањине о значају у суфинансирању активности из члана 3. Овог Правилника (2-4 бодова);

Одлучивање о додели средстава

Члан 10.

У складу са критеријумима из члана 9., Комисија утврђује предлог за доделу средстава који садржи ранг листу подносиоца пријава, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава и исти доставља покрајинском секретару на одлучивање.

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

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и решењем одлучује о расподели средстава субјектима који су поднели пријаву, у року од 30 дана од дана доставе предлога Комисије за доделу средстава.

У решењу из става 3. овог члана наводе се подносиоци пријава којима су одобрена средства (у даљем тексту: корисник) и намена одобрених средстава, као и подносиоци пријава којима нису одобрена средства уз образложење.

Решење из става 3. овог члана јесте коначно и објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу Е-управа.

Уговор и решење о додели средстава

Члан 11.

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора (У даљем тексту: уговор), у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

Секретаријат има право да од корисника средстава захтева додатну документацију и податке неопходни за извршење преноса буџетских средстава и одреди рок за доставу истих.

Секретаријат преноси додељена средства на рачуне корисника средстава на основу потписаних уговора, путем донетог решења, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

Уколико корисник средстава не потпише уговор и не поступи по захтеву из става 2. овог члана, у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

Уместо подносиоца пријаве из става 4. овог члана, средства се додељују подносиоцу пријаве у складу са местом на ранг листи.

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

Праћење реализације утрошка средстава

Члан 12.

Секретаријат прати и врши надзор над начином реализације намене и утрошка средстава.

Праћење реализације обухвата:

- Обавезу корисника да обавештава секретаријат о реализацији намене средстава, у роковима одређеним уговором;
- Прегледање извештаја од стране секретаријата;
- Обавезу корисника да омогући представницима секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације намене;
- Прикупљање информација од корисника;
- Вршење службених саветодавних посета или инспекцијских надзора инспекцијских служби по иницијативи Секретаријата у вези са начином реализације намене за коју су додељена средства;
- Друге активности предвиђене уговором.

Корисник средстава је дужан да Секретаријату омогући праћење реализације утрошка средстава.

Извештај о спровођењу намене и коришћењу средстава

Члан 13.

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

Корисник је у обавези да на одговарајући начин истакне да је у финансирању учествовао и Секретаријат.

Корисник је у обавези да поднесе Секретаријату извештај о наменском коришћењу средстава, у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, а најкасније до истека календарске године у којој су средства додељена, с припадајућом документацијом и прилозима (фотографије и друго) коју су оверила одговорна лица подносиоца пријаве.

Кориснику који не достави извештај у прописаном року, упућује се захтев за достављање извештаја о наменском коришћењу средстава, односно опомена. Кориснику који достави непотпуни и неправилни извештај, упућује се захтев за допуну и исправку извештаја.

Уколико се ни након 8 дана од дана пријема Опомене и захтева за допуну и исправку извештаја не достави потпуни и исправни извештај о наменском коришћењу средстава (наративни и финансијски), корисник је у обавези да изврши повраћај средстава у буџет АП Војводине са законском каматом и губи право на подношење пријава приликом расписивања следећег конкурса.

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

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

Извештај Секретаријата

Члан 14.

Секретаријат израђује документ у облику извештаја или информације, о реализованој додели буџетских средстава за кориснике буџетских и јавних средстава у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина – националних заједница у претходној календарској години, самостално или као део документа (извештаја или информације) о службеној употреби језика и писма на територији АП Војводине.

Документ из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата.

Завршне одредбе

Члан 15.

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 органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина – националних заједница ("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: 000129905 2025 09427 005 001 000 001

Нови Сад, 24.01.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Ótott Róbert
(Роберт Отот)