



VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY HIVATALOS LAPJA

Vajdaság AT Hivatalos Lapja megjelenik szükség szerint, hat nyelven: szerb, magyar, szlovák, román, ruszin és horvát nyelven. - Kéziratokat nem küldünk vissza - Hirdetések a díjszabás szerint.	Újvidék 2021. március 10. 13. szám LXXII évfolyam	Évi előfizetés 8.800 dinár. Reklamálási határidő 15 nap. Szerkesztőség és ügykezelés: Novi Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8443 COBISS.SR-ID 55020807 E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
--	--	--

ÁLTALÁNOS RÉSZ

383.

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén élő három- és négygyermekes családok lakásproblémájának megoldását vagy lakhatási feltételeinek előmozdítását célzó 2021. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló határozat (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 8/21. szám) 6. szakasza és A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (A Vajdasági AT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. - más rendelet, 37/16., 29/17., 24/19. és 66/20. szám) 15., 16. szakasza, 24. szakaszának 2. bekezdése és 35a. szakasza alapján, figyelemmel Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek magállapításáról szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 99/09. és 67/12. – a Szerb Köztársaság Alkotmánybíróságának IU3 353/09. határozata) 58. szakaszára, a tartományi szociálpolitikai, demográfiai és nemi egyenjogúsági titkár

SZABÁLYZATOT HOZ

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN ÉLŐ HÁROM- ÉS NÉGYGYERMEKES CSALÁDOK LAKÁSPROBLÉMÁJÁNAK MEGOLDÁSÁT VAGY LAKHATÁSI FELTÉTELEINEK ELŐMOZDÍTÁSÁT CÉLZÓ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK FELTÉTELEIRŐL

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén élő három- és négygyermekes családok lakásproblémájának megoldását vagy lakhatási feltételeinek előmozdítását célzó vissza nem térítendő eszközök odaítélésének feltételeiről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezik a programhoz kapcsolódó tevékenységek céljairól, az eszközök rendeltetéséről, a pályázaton való részvétel feltételeiről, a harmadik vagy negyedik gyermeket vállaló családok lakáshelyzetének megoldásához vagy lakhatási feltételeinek előmozdításához nyújtott vissza nem térítendő támogatás odaítélésének menetéről, a kötelezően benyújtandó dokumentumokról, az eszközök odaítélésének mércéiről, az eszközök felhasználóival kötendő szerződések aláírásának módjáról és más, A Vajdaság Autonóm Tartomány területén élő három- és négygyermekes családok lakásproblémájának megoldását vagy lakhatási feltételeinek előmozdítását célzó vissza nem térítendő eszközök odaítélésére irányuló pályázat (a továbbiakban: Pályázat) megvalósítását érintő jelentős kérdésekről.

A jelen szakasz 1. bekezdésében szereplő család alatt a gyermekekkel élő házastársak és élettársak értendők, valamint az egyszülős családok (a továbbiakban: család).

A vissza nem térítendő eszközök Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi költségvetési eszközeiből kerülnek odaítélésre, nyilvános pályázat útján, amelyet a Tartományi Szociálpolitikai, Demográfiai és Nemi Egyenjogúsági Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) ír ki.

II. A PROGRAMTEVÉKENYSÉG CÉLJA

2. szakasz

A harmadik vagy negyedik gyermeket vállaló családok lakáshelyzetének megoldásához vagy lakáskörülményeinek javításához nyújtott vissza nem térítendő eszközök odaítélését célzó programtevékenység megvalósításának célja a negatív demográfiai folyamatok megállítása, valamint a népességfejlesztési politika népszerűsítése a Vajdaság Autonóm Tartomány területén.

A születési szám növekedésének egyik fontos előfeltétele a harmadik vagy negyedik gyermeket vállaló családok, illetve ezen gyermekek szülei (a továbbiakban: pályázók) lakáshelyzetének megoldása, akiknek nincs a tulajdonában megfelelő lakóegység, valamint azon családok lakásfeltételeinek javítása, ahol az anya megszülte a harmadik vagy negyedik gyermeket, a megfelelő lakáskörülményeket szabályozó szabvány szerint, A lakhatásról és az épületek fenntartásáról szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 104/2016. és 9/2020. szám – másik törvény) 90. szakaszával összhangban.

III. AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE

3. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök rendeltetése:

- ingatlan megvásárlása,
- meglévő ingatlan bővítése, átalakítása, tatarozása, állagjavító és folyó fenntartó munkálatok elvégzése.

A Jelen Szabályzat értelmében ingatlannak az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett lakás vagy ház számít.

A jelen szakasz 1. bekezdésének 2. pontjában szereplő ingatlanok a pályázó vagy a pályázóval egy háztartásban élő hozzátartozó tulajdonában vagy társtulajdonában kell lennie.

IV. AZ ESZKÖZÖK MÉRTÉKE

4. szakasz

A jelen Szabályzat 3. szakaszában szereplő rendelkezésekre a pályázóknak odaítélhető vissza nem térítendő eszközök mértéke az adott pályázat kiírásakor kerül megállapításra, a rendelkezésre álló költségvetési eszközöktől függően.

A jelen Szabályzat 3. szakaszában szereplő rendelkezések mindegyikére a jelen szakasz 1. bekezdésében szereplő vissza nem térítendő eszközök teljes összegének a felét látták elő.

Amennyiben az egyik rendelkezésre előirányozott eszközöket nem használják fel teljes mértékben, azok a másik rendelkezésre pályázók között kerülnek kiosztásra.

A vissza nem térítendő eszközök nagyságáról minden egyes pályázati kérelem esetében a tartományi szociálpolitikai, demográfiai és nemi egyenjogúsági titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) dönt, a jelen Szabályzat 12. szakaszában szereplő Bizottság javaslata alapján, és a legmagasabb összeg 1.200.000,00 dinár lehet.

V. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE KIÍRT PÁLYÁZAT

5. szakasz

Az eszközök odaítélése a Tartományi Szociálpolitikai, Demográfiai és Nemi Egyenjogúsági Titkárság által kiírt pályázat keretében történik.

A pályázat szövege a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, egy, a Vajdaság Autonóm Tartomány területén terjesztett tömegtájékoztató eszközben és a Titkárság www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs honlapján jelenik meg.

6. szakasz

A pályázat kötelező elemei a következők:

1. annak az aktusnak a megnevezése, amelynek alapján kiírásra kerül;
2. az odaítélésre kerülő eszközök teljes összege;
3. a vissza nem térítendő eszközök mértéke, amelyre a pályázók pályázhatnak;
4. az eszközök rendelkezése;
5. a pályázati jogosultság;
6. a pályázaton való részvétel feltételei;
7. a pályázat beadásának módja;
8. a pályázat beadásának határideje;
9. a kötelezően beadandó dokumentumok és
10. egyéb adatok, amelyek fontosak lehetnek a pályázat sikeres megvalósításához.

VI. A PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTELI JOGOSULTSÁG

7. szakasz

A pályázaton a jelen Szabályzat 1. szakasza 2. bekezdésében és 2. szakasza 2. bekezdésében szereplő azon családok szülei pályázhatnak, akiknek 2020. január 01. és a pályázat kiírásának napja között megszületett a harmadik vagy a negyedik gyermeke.

A gyermekek születési sorrendje az anya élő gyermekeinek száma alapján kerül meghatározásra a pályázat beadásának időpontjában.

A jelen Szabályzat 1. szakasza 2. bekezdése alapján egyszülős családoknak az a család számít, amelyben az egyik szülő önállóan gyakorolja a szülői jogokat, azzal a feltétellel, ha a másik szülő:

- ismeretlen,
- elhunyt, de utána a család nem jogosult családi nyugdíjra, és
- teljes mértékben és tartósan munkaképtelen, és nem jogosult nyugdíjra.

VII. A PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI

8. szakasz

A pályázaton azon családokból származó szülők pályázhatnak, amelyek a pályázat kiírásának időpontjában eleget tesznek a következő feltételeknek:

1. a családanya 2020. január 01. és a pályázat kiírásának napja között megszülette a sorrendben harmadik vagy negyedik gyermekét, a jelen Szabályzat 7. szakasza 2. bekezdése alapján;
2. legalább az egyik szülő a Szerb Köztársaság állampolgára, és a pályázat kiírásának napjáig legalább öt éve folyamatosan bejelentett lakcimmal rendelkezik a Vajdaság Autonóm Tartomány területén;
3. a szülők házasságban vagy élettársi kapcsolatban élnek, vagy gyermekeiket egyedül nevelő szülői státusuk van;
4. közvetlenül gondozzák újszülött harmadik vagy negyedik gyermeküket, korábban született gyermekeik nem kerültek nevelő vagy örökbefogadó szülőkhöz, és korábban született gyermekeik esetében nem fosztották meg őket, a törvénnyel összhangban, a szülői jogok gyakorlásától;
5. nem vesznek igénybe pénzügyi szociális segítséget;
6. legalább az egyik szülő munkaviszonyban van;
7. a harmadik illetve negyedik gyermek szülei tulajdonosai vagy társtulajdonosai az ingatlanok, vagy a pályázat kiírásának napjáig legalább három éve megszakítás nélkül egy háztartásban élnek az ingatlan tulajdonosával vagy társtulajdonosával, amennyiben meglévő ingatlan bővítésére, átalakítására, tatarozására, állagjavító és folyó fenntartási munkálatok végzésére vonatkozik a pályázatuk;
8. a pályázók vagy a velük egy háztartásban élő egyenes ági rokonok, függetlenül a rokonsági foktól, nem vásároltak, örökölték, illetve nem adták el megfelelő ingatlant a pályázat kiírását megelőző öt év során, a jelen Szabályzat 2. szakasza alapján.

A pályázóval egy háztartásban élő rokonnak az az egyenes ági rokon számít, függetlenül a rokonsági foktól, aki folyamatosan a jelen Szabályzat 1. szakasza 2. bekezdése szerinti családdal élt a pályázat kiírásának a napját megelőző három év során.

Egy pályázó minden kiírt pályázat keretében csak egy beadvánnyal pályázhat, függetlenül annak rendelkezésétől.

Ha a szülők korábbi pályázaton vissza nem térítendő támogatásban részesültek, nem pályázhatnak ismét ugyanannak a gyermeknek a születésére hivatkozva.

Az 1. szakaszban szereplő feltételeknek halmozódó módon kell eleget tenni.

VIII. KÖTELEZŐ PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ

9. szakasz

Az ezen Szabályzatba foglalt feltételeknek való megfelelés céljából a pályázók a következő dokumentumokat kötelesek benyújtani:

1. kitöltött és aláírt pályázati űrlap (letölthető a Titkárság honlapjáról);
2. a közös háztartásban élő nagykorú személyek személyi igazolványának fénymásolata (amennyiben chipes iratról van szó, mindenképpen be kell adni a kinyomtatott kivonatot), a kiskorúak esetében a gyerekekre vonatkozó lakcímgazolás szükséges;
3. a Szerb Köztársaságra vonatkozó állampolgársági bizonylat (hat hónapnál nem régebbi) az egyik pályázó esetében;
4. a pályázók lakcímgazolása a pályázat kiírásának napját megelőző öt évre vonatkozóan;
5. születési anyakönyvi kivonat minden gyermek esetében, illetve a közös háztartásban élők minden tagja esetében (egy hónapnál nem régebbi), ha a pályázat a meglévő ingatlan bővítésére, átalakítására, tatarozására, állagjavító és folyó fenntartási munkálatokra vonatkozik;

6. igazolás a házasság megkötéséről vagy az élettársi kapcsolatról – házassági anyakönyvi kivonat, vagy az élettársi kapcsolatról szóló közjegyző által hitelesített nyilatkozat (egy hónapnál nem régebbi);
7. igazolás az egyszülős státusról – az újszülött születési anyakönyvi kivonata, a másik szülő halotti anyakönyvi kivonata, a rokkantságot megállapító bizottság határozata vagy a Nyugdíj és Rokkantsági Biztosítási Alap igazolása, hogy a szülő nem jogosult nyugdíjra (egy hónapnál nem régebbi);
8. az illetékes gyámhatóság igazolása arról, hogy közvetlenül gondozzák újszülött harmadik vagy negyedik gyermeküket, korábban született gyermekeik nem kerültek nevelő vagy örökbe-fogadó szülőkhöz, és korábban született gyermekeik esetében az apát és az anyát sem fosztották meg, a törvénnyel összhangban, a szülői jogok gyakorlásától (egy hónapnál nem régebbi);
9. a Szociális Központ igazolása (egy hónapnál nem régebbi), hogy a pályázók nem részesülnek pénzbeli szociális segélyben;
10. az oklevél hitelesített fénymásolata vagy a befejezett osztályokról és letett vizsgákról szóló igazolás, a megszerzett képzettség igazolására;
11. a pályázók munkaviszonyának és ledolgozott munkaéveinek igazolása (a Nyugdíj-és Rokkantsági Biztosítási Alap által kiadott lista);
12. a pályázati kiírás hónapját megelőző három hónapra vonatkozó kereseti igazolás minden pályázó részére (igazolás a munkáltatótól);
13. a Szerb Köztársaság Pénzügyminisztériuma - Adóhivatala által kiadott igazolás arról, hogy a pályázók és a velük egy háztartásban élő egyenes ági rokonaik, függetlenül a rokonsági foktól, nem vettek illetve nem adtak el ingatlant a pályázat kiírását megelőző öt év során;
14. a pályázók és a velük egy háztartásban élő egyenes ági rokonaik közjegyző vagy az illetékes bíróság által hitelesített nyilatkozata (függetlenül a rokonsági foktól), mely szerint anyagi és büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a Szerb Köztársaság területén nem rendelkeznek megfelelő ingatlannal;
15. a Köztársasági Földmérő Hivatal - Ingatlannyilvántartási Hivatal által kiadott ingatlan tulajdoni lap átirata a pályázók és a velük egy háztartásban élő egyenes ági rokonaik részére, arra az ingatlanra vonatkozóan, amelyben laknak;
16. a Köztársasági Földmérő Hivatal - Ingatlan-nyilvántartási Hivatal által kiadott tulajdoni lap átirata arra az ingatlanra vonatkozóan, amelyet a pályázó meg szeretne vásárolni, vagy amelynek a bővítésére, átalakítására, tatarozására, állagjavító és folyó fenntartási munkálataira pályázik;
17. közjegyző által hitelesített ingatlan adásvételi előszerződés;
18. aláírt előszerződés egy tervezési és kivitelezési jogosultsággal rendelkező jogi személlyel, amelyben szerepelnek a szükséges építési munkálatok, az előszámola összege és a kivitelezési határidő, A tervezésről és építésről szóló törvény rendelkezései szerint (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 72/2009., 81/2009. - helyreigazítás, 64/2010. - az Alkotmánybíróság határozata, 24/2011., 121/2012., 42/2013. - az Alkotmánybíróság határozata, 50/2013. - az Alkotmánybíróság határozata, 98/2013. - az Alkotmánybíróság határozata, 132/2014., 145/2014., 83/2018., 31/2019., 27/2019 – másik törvény és 9/2020. szám);
19. műszaki leírás a tevékenységek listájával, a felelős tervező által hitelesített tételes árajánlat, amennyiben a pályázók folyó fenntartási munkálatokra pályáznak;
20. az illetékes községi-városi hivatal engedélye a meglévő ingatlan bővítésére, átalakítására, tatarozására, állagjavító és folyó fenntartási munkálatokra;
21. az egyik pályázó folyószámlaszámának fénymásolata.

Amennyiben a pályázó az ingatlanvásárláshoz, a meglévő ingatlan bővítéséhez, átalakításához, tatarozásához, az állagjavító és a folyó fenntartási munkálatok elvégzéséhez szükséges eszközöket banki hiteltől biztosítja, akkor a jelen Szabályzat 12. szakaszában feltüntetett Bizottság részére be kell nyújtania a bankkal kötött hitelszerződést is.

A pályázati kérelem mellékleteként eredeti iratokat kell beadni, kivéve a személyi igazolvány fénymásolatát, a végzettséget igazoló bizonyítvány vagy a befejezett osztályokat és letett vizsgákat igazoló igazolások hitelesített fénymásolatát.

A pályázati dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

A jelen Szabályzat 12. szakaszában szereplő Bizottság fenntartja magának a jogot, hogy a pályázóktól, szükség esetén, további iratokat vagy tájékoztatást kérjen.

IX. A KÉRELMEK KEZELÉSE

10. szakasz

A pályázatot az előírt űrlapon kell benyújtani, amelyet a Titkárság honlapjáról lehet letölteni.

A jelen szakasz 1. bekezdésében szereplő pályázatra a kérelmet közvetlenül a Titkárság részére kell eljuttatni, személyesen vagy postai úton, ajánlott küldeményben, a következő címre: Tartományi Szociálpolitikai, Demográfiai és Nemi Egyenjogúsági Titkárság, Újvidék, Mihajlo Pupin sugárút 16., a borítékon fel kell tüntetni: „KONKURS za dodelu bespovratnih sredstava porodicama u kojima se rodi treće ili četvrto dete za rešavanje stambenog pitanja ili za unapređenje uslova stanovanja na teritoriji AP Vojvodine/PÁLYÁZAT a Vajdaság Autonóm Tartomány területén élő három- és négygyermekes családok lakásproblémájának megoldását vagy lakhatási feltételeinek előmozdítását célzó vissza nem térítendő eszközök odaítélésére”.

11. szakasz

Nem kerülnek elbírálásra:

1. A késve benyújtott pályázati kérelmek (amelyek a pályázati kiírásban szereplő határidő után kerültek benyújtásra, illetve amelyekre a pályázati kiírás céljai és az eszközök rendeltetése nem vonatkozik);
2. A jogosulatlan pályázati kérelmek (amelyeket nem a pályázati kiírásban szereplő személyek nyújtottak be, illetve amelyekre a pályázati kiírás céljai és az eszközök rendeltetése nem vonatkozik);
3. A hiányos és érthetetlen pályázatok (azok a pályázati kérelmek, amelyekhez nem mellékeltek minden szükséges bizonylatot és iratot, amelyeket nem írtak alá, amelyeket grafitceruzával töltöttek ki, amelyeket faxon vagy e-mailben küldtek el, valamint amelyek érthetetlen vagy olvashatlan adatokat tartalmaznak stb.).

X. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

12. szakasz

A tartományi szociálpolitikai, demográfiai és nemi egyenjogúsági titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) külön határozattal Bizottságot hoz létre a pályázati kérelmek áttekintésére, kiértékelésére és az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslatlételre (a továbbiakban: Bizottság).

A Bizottság öttagú, a Bizottság elnökéből és négy bizottsági tagból áll.

A Bizottság elnökének és tagjainak is van helyettese.

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai közül nevezik ki.

A Bizottság meghozza saját ügyviteli szabályzatát.

A Bizottság tagjainak nyilatkoznia kell, hogy nem fűződik magánérdekük a Bizottság munkájához és tevékenységéhez, illetve a pályázat lebonyolításához.

13. szakasz

A beérkezett pályázati kérelmek áttekintése után a Bizottság összeállítja a vissza nem térítendő eszközökre pályázók (a továbbiakban: az eszközök felhasználói) ranglistáját, amelyet megküld a tartományi titkárnak, jóváhagyásra.

A jelen szakasz 1. bekezdésében szereplő ranglistát a jelen Szabályzat 3. szakaszában szereplő minden rendeltetésre meg kell határozni.

Amennyiben az egyik rendeltetésre szánt eszközök nem fogynának el teljesen, azok a másik rendeltetésre pályázók között kerülnek kiosztásra, a már jóváhagyott ranglista alapján

14. szakasz

A jelen Szabályzat 7., 8. és 9. szakaszában szereplő feltételeknek való megfelelés megállapítása megfelelő számú pont odaítélésével történik, annak alapján, hogy a pályázat kiírásának pillanatában a pályázó milyen mértékben felel meg a pályázati kiírásnak:

- a pályázó minden családtagja után - 10 pont (az ezen az alapon elérhető maximális pontszám 60);
- a pályázó minden, 20 évnél fiatalabb gyermeke után - 5 pont (az ezen az alapon elérhető maximális pontszám 20);
- minden munkaviszonyban lévő pályázó után - 10 pont;
- minden pályázó után, minden teljes, biztosított jogviszonyban eltöltött hónap után - 0,1 pont;
- minden pályázó után, akinek középiskolai végzettsége van - 5 pont;
- minden pályázó után, akinek három évig tartó felsőfokú szakmai végzettsége van - 12 pont;
- minden pályázó után, akinek egyetemi alap-, mester- vagy specializációs végzettsége van - 15 pont;
- minden pályázó után, akinek doktori végzettsége van - 20 pont.

Azon gyermekeket, akik után a pályázó az előző szakasz 1. és 2. pontja alapján pontot kap, az anya alapján veszik figyelembe, aki 2020. január 01-jei dátummal, vagy később szüli meg a harmadik vagy a negyedik gyermekét.

Ha a kiírt pályázaton egyszülős család pályázik, a Bizottság további 15 pontot ítél meg a pályázatra.

A 3. szakasz 1. bekezdésének 2. pontja értelmében, amikor a pénz-eszközök elosztásáról döntenek, azon pályázók részesülnek előnyben, akik a már meglévő ingatlan rekonstrukciójára és bővítésére pályáztak.

Azonos pontszám esetén a következő pályázók részesülnek előnyben:

- egyszülős családok,
- akiknek a családjában fogyatékkal élők vannak (ide értve a pályázókat és/vagy a gyerekeiket, amennyiben a gyerekek egy háztartásban élnek a pályázókkal),
- azok a családok, amelyekben egy szülés alkalmával egynél több gyermek született (ikrek, hármásikrek, négyesikrek),
- akiknek a családjában több gyermek él egy háztartásban,
- akiknek a pályázati kiírás hónapját megelőző három hónapra vonatkozóan kevesebb volt az átlagos keresete,
- akiknek nincs a birtokában ingatlan (lakás vagy ház), és ingatlanvásárlásra pályáztak,
- akik meglévő ingatlan bővítésére, átalakítására, tatarozására, állagjavító és folyó fenntartási munkálatok elvégzésére pályáztak.

15. szakasz

A pályázatra beérkezett kérelmek elbírálásának eljárása során, a Bizottság köteles:

1. megállapítani, hogy minden engedélyezett, időben beadott és teljes pályázati kérelem megfelel-e a jelen Szabályzat 8. szakaszában szereplő feltételeknek;
2. a jelen Szabályzat 14. szakasza szerint összeállítani a pontszámok listáját;
3. a pontszámlisták alapján meghatározni az előnylistát, és
4. összeállítani a pályázati feltételeknek való megfelelésről szóló beszámolót.

A vissza nem térítendő eszközök odaítélése során a Bizottság, az anyagi körülmények tisztázása érdekében más, indokoltan tartott bizonylatokat is kérhet.

A Bizottság fenntartja a jogot, hogy bármilyen egyéb kiegészítő dokumentumot is bekérjen a pályázótól és a vele kapcsolatban álló személyektől, valamint hogy helyszíni ellenőrzést végezzen, amely a pályázat céljai értelmében hatással lehet a bizottság támogatási javaslatára.

16. szakasz

A Bizottság köteles a pályázat beadási határidejétől számított 15 napon belül összeállítani a pályázók ranglistáját a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére, és azt megküldeni a tartományi titkárnak.

A tartományi titkár a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére pályázók ranglistájának kézhezvételét követő 15 napon belül határozatot hoz az eszközök odaítéléséről.

A tartományi titkár határozata végleges.

A határozat a Titkárság hirdetőtábláján és honlapján jelenik meg.

XI. AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI**17. szakasz**

A jelen Szabályzat 16. szakaszában szereplő határozat meghozatalát követő 15 napon belül az eszközök felhasználója, aki vissza nem térítendő támogatást kapott ingatlan vásárlására, szerződést ír alá a Titkársággal a vissza nem térítendő támogatásról, majd azt követően az ingatlan eladóival/eladóival megkötöti az ingatlanvásárlásra vonatkozó szerződést is.

Az eszközök felhasználója a ingatlanvásárlásra vonatkozó megkötött szerződés és a zálogjog hitelesítése érdekében köteles a Titkársággal megkötött szerződés aláírását követő 5 munkanapon belül közjegyzőhöz fordulni.

A Titkárság az eszközöket az eszközök egyik felhasználójának a számlájára utalja át, a tárgyi ingatlan tulajdoni lapján történő jogerős bejegyzés és a zálogjog bejegyzését követő 7 munkanapon belül. A jogerős bejegyzésekről szóló igazolást a Köztársasági Földmérő Hivatal illetékes Ingatlan-nyilvántartási Hivatala adja ki.

Az eszközök felhasználója köteles a vissza nem térítendő eszközöket a számlájára történő befizetését követő 3 munkanapon belül átutalni az eladónak/eladónak, és az eladó/eladók számlájára történő átutalást követő 3 munkanapon belül megküldeni a Titkárságnak a banki kivonatot az eladó/eladók számlájára történt átutalásról.

Az eszközök felhasználói, akiknek a vissza nem térítendő támogatást ingatlanvásárlásra ítélték oda, a megvásárolt ingatlan társtulajdonosai lesznek, egyenlő részben.

Amennyiben nem a jelen szakaszban foglaltak szerint járnak el, az eszközök felhasználói kötelesek egyetemlegesen visszafizetni a kapott támogatást és megtéríteni a kárt.

18. szakasz

A jelen Szabályzat 16. szakaszában szereplő határozat meghozatalát követő 15 napon belül a meglévő ingatlan bővítése, átalakítása, tatarozása, állagjavító és folyó fenntartási munkálatok elvégzése céljából vissza nem térítendő támogatásban részesülő eszközfelhasználók szerződést kötnek a Titkársággal a vissza nem térítendő támogatás megítéléséről.

A Titkárság az eszközöket az eszközök egyik felhasználó számlájára utalja át, a tárgyi ingatlan tulajdoni lapján történő jogerős zálogjog bejegyzését követő 7 munkanapon belül. A jogerős bejegyzésekről szóló igazolást a Köztársasági Földmérő Hivatal illetékes Ingatlan-nyilvántartási Hivatala adja ki.

A meglévő ingatlan bővítése, átalakítása, tatarozása, állagjavító és folyó fenntartási munkálatok elvégzése céljából vissza nem térítendő támogatásban részesülő eszközfelhasználók kötelesek a megítélt eszközöket kizárólag arra a rendeltetésre felhasználni, amelyre megkapták, a jelen Szabályzat 9. szakasza 1. bekezdése 18.) pontja, illetve 9. szakasza 1. bekezdése 19.) pontjában szereplő műszaki leírás és tételes árajánlat alapján.

Az eszközök felhasználója köteles a Bizottságnak megküldeni az építési felügyelet két jegyzőkönyvét vagy egy építési szakértő két beszámolóját, amelyek közül az egyiket a tárgyi ingatlan átalakítása, tatarozása, állagjavító és folyó fenntartási munkálatai során kell összeállítani, a másikat pedig a munkálatok befejezése után, az elvégzett munkálatok bizonyítékaként.

Az eszközök felhasználója köteles elvégezni azokat a munkálatokat, amelyekre a támogatást kapta, és igazolni kell az eszközök rendeltetésszerű felhasználását az eszközök számlájára történő befizetésétől számított egy éven belül.

Amennyiben az odaítélt eszközöket egyáltalán nem, vagy nem rendeltetésszerűen, vagy nem a megszabott határidőn belül, vagy nem a megfelelő minőségben költötte el, illetve amennyiben a 3. bekezdésben szereplő elvégzett munkálatok nem a szakmai előírások szerint történtek, vagy nem az építési jogszabállyal rendelkező szakértő által hitelesített műszaki leírással és tételei árjainlaltal összhangban, a szerződést felbontottnak kell tekinteni, és a felhasználók kötelesek egyetemlegesen visszafizetni a megítélt eszközöket és megtéríteni a kárt.

19. szakasz

Az eszközök felhasználója köteles a saját tulajdonrészén a kisajátítás tilalmának és jelzáloggal való terhelésének bejegyzését túrni a tárgyi ingatlan tulajdoni lapján a bejegyzéstől számított öt éves időtartamban, a Vajdaság Autonóm Tartomány javára.

Kivételesen, a Bizottság előzetes jóváhagyásával lehetséges a tárgyi ingatlanok kisajátítása, a tartományi titkár határozata alapján.

Az előző bekezdésben szereplő jóváhagyást az eszközök felhasználói akkor kaphatják meg, ha a bizottság részére igazolják, hogy az ingatlan eladásából származó teljes összeget azonos vagy jobb lakáskörülményeket biztosító ingatlan vásárlására fordítják, a lakhatásról és az épületek fenntartásáról szóló törvény alapján.

XII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. szakasz

Jelen Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában történő közzétételének napján lép hatályba, de közzétételre kerül a Titkárság hirdetőtábláján és honlapján is.

SZERB KÖZTÁRSASÁG VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TARTOMÁNYI SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRÁFIAI ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG

Szám: 139-401-1819/2021-03
Újvidék, 2021. március 05.

Predrag Vuletić, s. k.
tartományi titkár

384.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. – más határozat, 37/2016., 29/2017., 24/2019. és 66/2020. szám) 15. szakasza és 16. szakaszának 2. bekezdése alapján, összhangban a Vajdaság Autonóm Tartományi felsőoktatás és hallgatói jólét és a tudományos kutatási tevékenység területén megvalósuló programtevékenységek és projektek finanszírozására és társfinanszírozására irányuló költségvetési eszközök odaítéléséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 8. szakaszával (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 9/2021. szám), a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár (a továbbiakban: tartományi titkár)

SZABÁLYZATOT HOZ A SZAKÉRTŐI BIZOTTSÁGOKRÓL

1. szakasz

A szakértői bizottságokról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) szabályozza azokat a tudományos területeket, amelyeken szakértői bizottságok jönnek létre, a szakértői bizottságok kiválasztásának módját, összetételét, a tagok munkájáért járó térítmenyt, a megbízásuk feltételeit, valamint a Tartományi Felsőoktatási és Tudományos Kutatási Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) által meghirdetett pályázat útján történő finanszírozásra, illetve társfinanszírozásra javasolt tudományos projektek értékelési módját.

2. szakasz

A szakértői bizottságok szakértői munkacsoportok, amelyek értéklik a tudományos projekteket, neves tudományos kutatókból állnak, akik jelentős kompetenciákkal rendelkeznek azon bizottságok tudományos területeiről, amelyekre kiválasztották őket.

A szakértői bizottságok értéklik azokat a projekteket, amelyeket a Titkárság finanszíroz vagy társfinanszíroz, és amelyek projekttevékenységei a tudományos kutatási tevékenységek fejlesztését célozzák.

A szakértői bizottságok a következő tudományterületekre alakulnak:

1. Műszaki tudományok;
2. Természettudományok és matematikai tudományok;
3. Orvostudományok;
4. Sporttudományok;
5. Biotechnológiai tudományok;
6. Társadalomtudományok és bölcsészettudományok;
7. Jogi és közgazdasági tudományok;
8. Technológiai tudományok.

A szakértői bizottságok megalakításáról szóló aktust a tartományi titkár hozza meg.

3. szakasz

A szakértői bizottságok tevékenysége magában foglalja:

- a Titkárság nyilvános pályázataira benyújtott projektek és azok teljes dokumentációjának szakmai elemzése;
- javaslatétel a benyújtott projektek módosítására és hiánypótlására;
- értékelés és a jelentések benyújtása a Titkársághoz, a Titkárság nyilvános pályázataira alapján benyújtott projektjavaslatok áttekintése után;
- a támogatott projektek kutatói által benyújtott beszámolók értékelése.

4. szakasz

A szakértői bizottságok munkájukat a Titkárság külön szabályzataiban közvetlenül meghatározott mércék mentén végzik.

A szakértői bizottságok munkájukat a jelen szakasz 1. bekezdésében említett szabályzatokon kívül a szakmai etika, a tudományos oktatói tapasztalat és a korszerű tudományos világ eredményeire figyelemmel végzik.

5. szakasz

A szakértői bizottságok összetétele 3-5 tagú.

A szakértői bizottságok tagjai, szabály szerint, elismert tudományos kutatók, egyetemi rendes tanárok vagy rendkívüli egyetemi tanárok, illetve tudományos tanácsadók, akik a Vajdaság Autonóm Tartomány területén élnek, akik jelentős kompetenciákkal rendelkeznek, és tudományos munkákat jelentettek meg hazai vagy nemzetközi folyóiratokban.

A szakértői bizottságok elnökei és tagjai nem pályázhatnak projektvezetőként vagy a kutatócsoport tagjaiként olyan pályázatokra, amelyek a szakértői bizottságok valorizálása alá tartoznak.

6. szakasz

A szakértői bizottság elnökét és tagjait határozattal egy évre nevezi ki a tartományi titkár.

A szakértői bizottság munkáját az elnök irányítja, akinek kötelessége, hogy megszervezze a szakértői bizottság munkáját, e Szabályzattal összhangban.

A szakértői bizottság elnöke írásban mutatja be a szakértői bizottság munkájának eredményét, és munkájáért felelősséggel tartozik.

7. szakasz

A szakértői bizottság elnöke hívja össze a szakértői bizottság értekezleteit, ahol feldolgozzák és elemzik a benyújtott pályázati kérelmeket, és az értékeléssel vagy evaluációval kapcsolatos egyéb teendőket látnak el.

A szakértői bizottság köteles a benyújtott pályázati kérelmeket a benyújtást követő 30 napos határidőn belül értékelni. Kivételes esetekben, a tartományi titkár meghosszabbíthatja, vagy lerövidítheti a meghatározott határidőt.

Az elnök időben tájékoztatja a szakértői bizottság tagjait az értekezletek megtartásának időpontjáról.

8. szakasz

A szakértői bizottság a tagok létszámának többsége jelenlétében határozatképes.

A szakértői bizottság meggyőződése alapján értékeli a projekteket, amelyeknek ismereteken, tapasztalatokon, szakmai etikán és tudományos eredményeken kell alapulniuk, és az összes tag szavazattöbbségével hozza meg véleményezését a projektekkel kapcsolatban.

A véleményezést a szakértői bizottság elnöke írja alá.

A szakértői bizottság munkájáról jegyzőkönyvet vezetnek, amelynek tartalmaznia kell a szakértői bizottság ülésén elfogadott értékeléseket és véleményeket.

9. szakasz

A szakértői bizottságok minden projektértékelési ciklust követően jelentést nyújtanak be munkájukról a Titkárságnak.

A jelentésnek tartalmaznia kell a szakértői bizottság tevékenységeit: a feldolgozott projektek számát, a javasolt projektek számszerű értékelését (5–10-ig terjedő osztályozási skála), a feldolgozott esetekkel kapcsolatos leíró véleményeket, valamint a Titkárságnak finanszírozásra vagy társfinanszírozásra javasolt benyújtott projektek listáját.

A szakértői bizottság elnöke felelős a jelentésben megfogalmazott adatokért, és ő is írja alá a jelentést.

10. szakasz

A szakértői bizottságok tagjai a szakértői bizottságban elvégzett munkájukért pénzügyi juttatásra jogosultak, a szakértői bizottságok elnökei évi 75 000,00 dinár, a szakértői bizottságok tagjai pedig évi 50 000,00 dinár összegben.

A pénzügyi juttatáshoz szükséges forrásokat a Vajdaság AT költségvetése és a Titkárság pénzügyi terve látja elő.

11. szakasz

A szakértői bizottságok számára szükséges adminisztratív és technikai teendőket a Titkárság megfelelő szakszolgálatok látja el.

12. szakasz

Jelen Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

E Szabályzat hatályba lépésének napjával hatályát veszti a 2017. február 7-én hozott 142-612-22/2017-02 számú Szakértői bizottságokról szóló szabályzat.

Újvidék, 2021. március 4.
Szám: 142-011-1/2021-01

Prof. dr. Zoran Milošević, s. k.
tartományi titkár

385.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. – más jogszabály, 37/16., 29/17., 24/19. és 66/20. szám) 16. szakaszának 2. bekezdése, 24. szakaszának 2. bekezdése és 33. szakasza és A programok ösztönzésére szolgáló eszközökről vagy az egyesületek által végrehajtott közérdekű programok finanszírozásához szükséges források hiányzó részéről szóló rendelet (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 16/2018. szám) alapján a mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár

SZABÁLYZATOT HOZ

A 2021. ÉVI PROGRAMOK ÖSZTÖNZÉSÉRE SZOLGÁLÓ PÉNZESZKÖZÖK VAGY AZ EGYESÜLETEK ÁLTAL VÉGREHAJTOTT, TŰZVÉDELEM ÉS MENTÉS TERÉN JELENTŐS KÖZÉRDEKŰ PROGRAMOK FINANSZÍROZÁSÁHOZ SZÜKSÉGES FORRÁSOK HIÁNYZÓ RÉSZÉNEK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

Általános rendelkezések

1. szakasz

A 2021. évi programok ösztönzésére szolgáló pénzeszközök vagy az egyesületek által végrehajtott, tűzvédelem és mentés terén jelentős közérdekű programok finanszírozásához szükséges források hiányzó részének odaítéléséről szóló szabályzattal (a továbbiakban: Szabályzat) előírják a pénzeszközök célját, a pénzeszközök elosztási eljárását, a pénzeszközök kiosztásának mércéit és a Vajdaság Autonóm tartományi termőföldek védelmének, rendezésének és használatának 2021. évi programjáról szóló Tartományi képviselőházi rendelet (A Vajdasági AT Hivatalos Lapja, 66/2020. szám) II. pontja 1.5 alpontjának végrehajtása szempontjából fontos egyéb kérdéseket.

A vissza nem térítendő eszközök összege, odaítélési módja és célja

2. szakasz

A Pályázat keretében odaítélt, vissza nem térítendő pénzeszközök teljes összege 20.000.000,00 dinár.

Ezen pályázat keretében nyújtott beruházási támogatás összegét a következő összegig határozzák meg:

1. Az összes elszámolható költség értékének 100%-át az önkéntes tűzoltó testületek által benyújtott kérelmek esetében.

A vissza nem térítendő pénzeszközök maximális összege, amely egy jelentkezőként kerül odaítélésre, legfeljebb 600.000,00 dinár. A pályázó csak egy kérelmet nyújthat be a pályázatra.

A pályázat keretében odaítélt vissza nem térítendő pénzeszközök a következők beszerzésére szolgálnak:

1. Munkavédelmi egyenruha – munkavédelmi kabát és nadrág, amelyeknek a szabadterei beavatkozások során megfelelő védelmet kell nyújtaniuk a tűzoltók számára. A munkavédelmi egyenruhákat meg kell különböztetni a Rendkívüli Helyzetek Szektorában dolgozó mentő tűzoltók által használt munkavédelmi egyenruhától.
2. Az önkéntes tűzoltó egységek anyagi-műszaki és személyzeti felszereltség feltételeiről szóló szabályzatban (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 90/2019. szám) megszabott más felszerelések, valamint ezek karbantartásához szükséges felszerelések beszerzése.

A pénzeszközök odaítélése pályázat alapján történik, amelyet a Dnevnik napilapban, az e-kormányzati portálon, a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján és a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában tesznek közzé (a továbbiakban: Pályázat).

A pályázat a pénzeszközi keret elköltéséig van nyitva, 2021. 04. másodikkal bezárólag.

A kiosztott pénzeszközöket olyan programtevékenységek megvalósítására szánják, amelyek az illetékes szolgálatok felszerelését biztosítják a mezőgazdasági területeken a terepi tüzek oltására.

A pénzeszközök megvalósítására benyújtott kérelmek elbírálásakor a 2021. január 1. előtt megvalósult tevékenységeket nem ismerik el.

A Pályázat keretében odaítélt vissza nem térítendő pénzeszközöket az alábbiakra nem lehet felhasználni:

- adók, beleértve az általános forgalmi adót is;
- behozatali, vám és szállítási költségek;
- fizetés kompenzáció és átruházás útján;
- kapcsolatban lévő személyek közötti forgalom;
- bírságok, pénzügyi szankciók és perköltségek;
- banki jutalékköltségek;
- használt berendezések és anyagok beszerzésének költségei;
- természetbeni hozzájárulások.

A pénzeszközök felhasználói

3. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartományban székelő önkéntes tűzoltó testületek programjai ösztönözésére, vagy pénzeszközök hiányzó részére olyan programok finanszírozására, amelyek közérdekűek ezen a területen, amelyek megfelelnek az önkéntes tűzoltásról szóló törvény által előírt követelményeknek, és amelyek szerepelnek az Egyesületek nyilvántartásában.

Az önkéntes tűzoltó testület 2015. év előtt kell, hogy megalakuljon.

Az önkéntes tűzoltó testületnek legalább 5 (öt) tagból kell állnia.

Az önkéntes tűzoltó testület nem lehet felszámolás, csődeljárás vagy a tevékenység végzésének ideiglenes tilalma alatt.

A pályázathoz szükséges dokumentáció

4. szakasz

Az önkéntes tűzoltó testületeknek az alábbi dokumentumokat kell mellékelniük:

1. olvashatóan kitöltött jelentkezési űrlap a pályázó kötelező aláírásával és bélyegzőjével;
2. olvashatóan kitöltött űrlap – a testület tagjainak listája – a pályázó kötelező aláírásával és bélyegzőjével;
3. a felelős személy leolvasott/hitelesített személyi igazolványa;
4. az önkéntes tűzoltó testület ösztönözött/finanszírozott programja/terve, amely a Vajdasági Tűzoltó Szövetség által jóváhagyott intézkedéseket és célokat tartalmaz a tűzvédelem területén;
5. az önkéntes tűzoltó testület ösztönözött/finanszírozott programjának/projektjének a Vajdasági Tűzoltó Szövetség általi jóváhagyása;
6. a beszerzendő felszerelések listája (a felszerelések listájában meg kell adni a felszerelés típusát, mennyiségét és árát ÁFA-val és anélkül). A listát a felelős személynek alá kell írnia és bélyegzővel kell ellátnia;
7. a potenciális felszerelés szállítójának előszámlája a beszerzendő felszerelés ÁFA-val és anélküli árával;
8. a kérelmező nyilatkozata arról, hogy az önkéntes tűzoltó testület mely nyilvántartásban és melyik szám alatt van bejegyezve, hogy a Tartományi Titkárság hivatalból beszerezhesse a nyilvántartásba vételről szóló végzést;
9. az adóazonosító számról szóló igazolás fénymásolata;
10. banki igazolás a testület bankszámlájáról és a letétbe helyezett aláírások kártyájának fénymásolata (a bankszámlára vonatkozóan);
11. az Adóhivatal bizonylata arról, hogy a kérelmező 2020.12.31-ével bezárólag minden adókötelezettséget és egyéb közterhet törlesztett;

12. az önkéntes tűzoltó testület Alapszabályzatának fénymásolata, amelyet a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökség hitelesített;
13. a kérelmező nyilatkozata arról, hogy ugyanazon az alapon nem kapott ösztönzést egy másik pénzeszközzel, vagyis hogy a pénzeszközök ugyanazon célja 2021-ben nem képezi másik ösztönző felhasználási eljárásának tárgyát;
14. a kérelmező nyilatkozata az érdekütközés hiányáról;
15. a korrupcióellenes politika belső aktsa.

A kérelmezőnek a nyilatkozat formanyomtatványán nyilatkoznia kell arról, hogy a 11. pont szerinti dokumentációt maga szerzi-e be, vagy beleegyezik abba, hogy a Titkárság hivatalból megszerezze.

A Tartományi Titkárság fenntartja a jogot, hogy további dokumentációt kérjen a pályázótól.

A hiányos pályázati kérelmek kezelése

5. szakasz

A hiányos kérelmek benyújtói esetében a Titkárság hivatalból az illetékes hatóságoktól adatokat szerez azokról a tényekről, amelyekről a hivatalos nyilvántartást az általános közigazgatási eljárást szabályozó törvénnyel összhangban vezetik, valamint az egyéb dokumentumok tekintetében felkéri őket, hogy a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc (8) napon belül egészítsék ki hiányosságukat.

Ha a hiányos pályázatok benyújtói az előző bekezdésben említett határidőn belül nem pótolják a dokumentációt, a pályázatot hiányosként elutasítják.

A kiegészített kérelmeket csak az e szakasz 1. bekezdésében említett felhívásban előírt dokumentáció benyújtása után veszik figyelembe.

A Bizottság elutasítja:

- a késedelmesen benyújtott kérelmeket,
- az elfogadhatatlan kérelmeket,
- az illetéktelen személy által benyújtott kérelmeket.

Döntés az eszközök odaítéléséről

6. szakasz

A Bizottság megvitatja a beérkezett kérelmeket és jegyzőkönyvbe foglalja a pontozási listát.

A Bizottság a benyújtott dokumentáció alapján meghatározza a követelményeknek megfelelő pályázók listáját, a Pályázatban és a Szabályzatban meghatározott kritériumoknak megfelelően, és pontozási listát alkot, amely alapján odaítélik a támogatásokat, a Pályázatban megszabott pénzeszközi keret kimerüléséig.

A jegyzőkönyvbe a következőket kell bejegyezni:

- a benyújtott kérelmek száma a kért pénzeszközök kimutatásával,
- az elfogadott kérelmek a pontok és az összegek kimutatásával,
- az elfogadhatatlansági okok szerint besorolt elfogadhatatlan kérelmek.

A jegyzőkönyvvel egyidejűleg a Bizottság határozatjavaslatot hoz a pénzeszközök elosztásáról.

A pénzeszközök elosztásáról szóló határozatjavaslat meghatározza az egyes pályázónkénti pénzösszegeket, akiknek a pénzeszközöket jóváhagyták, és a pontozás módját, valamint azokat a pályázókat, akiknek a pénzeszközöket nem hagyták jóvá, feltüntetve az elutasítás okait.

A pénzeszközök elosztásáról a tartományi titkár dönt a Bizottság javaslata alapján.

A határozatot a Titkárság hivatalos honlapján teszik közzé: www.psp.vojvodina.gov.rs.

A pénzeszközök odaítélésének mércéi**7. szakasz**

Az önkéntes tüzoltó testületek által benyújtott összes kérelmet a Bizottság pontozza a pályázatok értékelésének következő kritériumai szerint:

- Az önkéntes tüzoltó testülettagok jelenlegi száma
- A program/projekt fenntarthatósága

A program/projekt fenntarthatatlansága

A program/projekt alacsony fenntarthatósága

A program/projekt közepes fenntarthatósága

A program/projekt magas fenntarthatósága

- Az ÖTT regisztrációjának az illetékes intézményben való időtartama a pályázat meghirdetéséig

Az elutasított vagy nem teljesen elfogadott pályázatok kezelése

8. szakasz

A határozat alapján a Bizottság összefoglalja, a tartományi titkár pedig indoklással és jogorvoslattal ellátott végzést hoz azon kérelmezők számára, akiknek a határozatjavaslat alapján a kérelmét elutasították, illetve nem teljesen fogadták el.

Fellebbezési jog**9. szakasz**

Minden elégedetlen kérelmezőnek joga van fellebbezni a tartományi titkár hivatalos honlapján közzétett határozat alapján.

A fellebbezést az egyedi határozat kézbesítésétől számított 15 napon belül, azaz legkésőbb a határozatnak a Tartományi Titkárság honlapján történő közzétételétől számított 30 napon belül kell benyújtani a tartományi titkárhoz azoknak a személyeknek, akik számára a személyes kézbesítés nem sikerült.

A tartományi titkár elutasíthatja a fellebbezést, mint késedelmes, elfogadhatatlan, illetéktelen személy által benyújtott fellebbezést, illetve teljes egészében vagy részben elfogadhatja, vagy elutasíthatja a fellebbezést mint megalapozatlant.

A fellebbezésről végzéssel döntenek.

Végző döntés**10. szakasz**

A végző döntést a tartományi titkár hozza meg, az esetleges fellebbezések kapcsán hozott végzések alapján, amelyet a Titkárság hivatalos honlapján tesznek közzé.

A pénzeszközök odaítéléséről szóló szerződés**11. szakasz**

A szerződés szabályozza a szerződő felek kölcsönös jogait, kötelezettségeit és felelősségét, különösen: a program meghatározott tárgya, a program végrehajtásának határideje, a szerződő felek konkrét kötelezettségei, a pénzeszközök összege, valamint a pénzeszközök biztosításának és átutalásának módja, biztonsági eszközök a program végrehajtásához biztosított pénzeszközök nem rendeltetésszerű elköltsége esetén, azaz az el nem költött pénzek visszatérítése a szerződéses kötelezettség elmulasztása esetén.

A szerződés megkötésének ideje a pénzeszközök elosztásáról szóló végzés meghozatalának napjától számított legkésőbb 15 nap.

A szerződés teljesítésének követése**12. szakasz**

A Tartományi Titkárság ellenőrzi a szerződés végrehajtását a programok ösztönzésére szolgáló eszközökről, vagy az egyesületek által végrehajtott közérdekű programok finanszírozásához szükséges források hiányzó részéről szóló rendeletnek megfelelően (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 16/2018. szám).

A végrehajtás figyelemmel kísérése magában foglalja az egyesület azon kötelezettségét, hogy a szerződésben meghatározott határidőknek megfelelően tájékoztassa a Tartományi Titkárságot a program végrehajtásáról, az illetékes hatóság jelentéseinek felülvizsgálatát, az egyesület azon kötelezettségét, hogy lehetővé tegye a Tartományi Titkárság képviselőinek, hogy ellenőrizzék a program végrehajtása során létrehozott vonatkozó dokumentációt, a Tartományi Titkárság képviselőinek ellenőrző látogatását, a határidőn belül történő időszakos és záró beszámoló és pénzügyi jelentések benyújtását stb.

A program végrehajtásának figyelemmel kísérése érdekében a Tartományi Titkárság ellenőrző látogatásokat szervezhet, amelyek magukban foglalják az egyesület látogatását, a Tartományi Titkárság meghatalmazott képviselőinek találkozó megrendezését az egyesület meghatalmazott képviselőjével, részvételt bizonyos eseményeken és kiállításokon, vagy az egyesület által a program megvalósításának részeként végzett egyéb programtevékenységeken.

Az ellenőrző látogatások lehetnek bejelentettek vagy nem bejelentettek.

Olyan programok esetében melyek hat hónapnál hosszabb időtartamúak, és az elfogadott pénzeszközök értéke meghaladja az 500.000,00 dinárt, valamint az egy évnél tovább tartó programok esetében a Tartományi Titkárság legalább egy ellenőrző látogatást szervez a program során, vagy legalább évente egyszer, amelyre a látogatás napjától számított 10 napon belül jelentést tesznek.

A jelentés mellett a Tartományi Titkárság ajánlásokat adhat ki a hiányosságok kiküszöbölésére, valamint azok végrehajtásának határidejére, és elküldheti azokat a pénzeszközök felhasználójának.

Ha a program végrehajtásának figyelemmel kísérése során megállapítják, hogy a pénzeszközöket nem megfelelő módon költötték el, a Tartományi Titkárság felmondja az egyesülettel kötött szerződést, törvényes késedelmi kamatokkal rendelkező átutalt pénzeszközök visszaszolgáltatási kérelmével, az átutalás napjától a szerződés felmondásának napjáig.

A Tartományi Titkárság jelentést készít az egyesület programjainak az előző naptári évben a költségvetési alapokból realizált pénzügyi támogatásáról, amelyet a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján és az e-kormányzati portálon tesznek közzé.

Érdek-összeütközés az pénzeszköz felhasználói között**13. szakasz**

Az Egyesület minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget a céleszközök felhasználásakor, és a törvénynek megfelelően haladéktalanul tájékoztatja a Tartományi Titkárságot minden helyzetről, amely összeférhetlenséget jelenthet, vagy ahhoz vezethet.

Érdek-összeütközés áll fenn olyan helyzetben, amikor a szerződés által kötelezett bármely személy szerződéses kötelezettségeinek pártatlan teljesítése veszélybe kerül annak a lehetőségnek köszönhetően, hogy az adott személy előnyökhöz juttatja saját magát vagy rokonait (családtagok: házastársa vagy élettársa, gyermek vagy szülő), alkalmazottakat, az egyesület tagjait, a közérdek kárára az adott személlyel fennálló családi kapcsolatok, gazdasági érdekek vagy egyéb közös érdekek esetén.

Az esetleges összeférhetlenségeket a Tartományi Titkárság külön felülvizsgálja, és az egyesülettől kérheti az ehhez szükséges információt és dokumentációt.

A szerződés végrehajtása során, érdek-összeütközés esetén a Tartományi Titkárság felkéri az egyesületet, hogy haladéktalanul, legkésőbb 30 napon belül tegye meg a megfelelő intézkedéseket.

Nem minősül érdek-összeütközésnek, ha a pénzeszközök felhasználója olyan programot valósít meg, amely az egyesület tagjait, mint a szociálisan veszélyeztetett csoportokhoz tartozó vagy fogyatékkal élő személyek programjának felhasználóit célozza meg.

A jóváhagyott pénzeszközök újraelosztása

14. szakasz

A pénzeszközök felhasználója kivételes esetekben kérheti az illetékes hatóság jóváhagyását a pénzeszközök újraelosztása céljából a jóváhagyott program keretében tervezett tevékenységek végrehajtásához.

A pénzeszközök átcsoportosítására irányuló kérelem nem igényelheti az emberi erőforrásokkal kapcsolatos kiadások növelését.

A pénzeszközök újraelosztása csak írásbeli jóváhagyás megszerzését követően, vagy az adományozóval kötött szerződés módosításának aláírásával történhet.

Záró rendelkezések

15. szakasz

A Szabályzat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való kihirdetésének napján lép hatályba.

TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG

Čedomir Božić, s. k.
tartományi titkár

386.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. szám - más rendelet, 37/16., 29/17., 24/19. és 66/20. szám) 16., 24. és 33. szakasza alapján, figyelemmel A mezőgazdaság és a vidékfejlesztés ösztönzéséről szóló törvényre (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 10/13., 142/14., 103/15. és 101/16. szám) és A mezőgazdasági politikának és a falufejlesztésnek a Vajdaság Autonóm Tartomány területén 2021. évi megvalósítását segítő intézkedések programjáról szóló tartományi képviselőházi rendeletről (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 66/20. szám), valamint A Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság által kiírt pályázatok és szabályzatok kidolgozásával és a pályázatok elbírálásával foglalkozó bizottság munkájáról szóló szabályzattal összhangban, a tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár

SZABÁLYZATOT

HOZ

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN LÉVŐ MÉHÉSZETEK 2021. ÉVI BERUHÁZÁSÁIT

TÁRSFINANSZÍROZÓ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő méhészetek 2021. évi beruházásainak társfinanszírozásáról szóló szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) előírja az eszközök odaítélésének módját és összegét, az eszközök rendeltetését, az eszközök odaítélésének eljárását, az eszközök odaítélésének mércéit és a pályázat

szempontjából fontos egyéb kérdéseket, amelyek szerepelnek a Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő falvak fejlesztéséhez szükséges mezőgazdasági politika megvalósítását támogató 2021. évi pályázati programban, a 2.2 pontban: 101 Befektetés a bejegyzett mezőgazdasági termeléssel foglalkozó gazdaságok fizikai vagyonába (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 66/20. szám) (a továbbiakban: Program), amely szerves része a Vajdaság autonóm tartományi falvak fejlesztéséhez szükséges mezőgazdasági politika megvalósítását támogató 2021. évi programjáról szóló tartományi képviselőházi rendeletről (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 66/20. szám).

A jelen szakasz 1. bekezdésében szereplő Programot jóváhagyta Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza, a megvalósításáért pedig a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság (a továbbiakban: Tartományi Titkárság) felel.

Az eszközök összege és odaítélésének módja

2. szakasz

A tevékenységek megvalósítására 25.000.000,00 dinár áll rendelkezésre.

A jelen szakasz 1. bekezdésében szereplő eszközök elosztása pályázat (a továbbiakban: pályázat) útján történik, amely a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában kerül közzétételre, valamint egy napilapban, amellyel a Tartományi Titkárság szerződésben áll az aktusok megjelentetésére, továbbá a Tartományi Titkárság honlapján (a továbbiakban: Pályázat).

A pályázat az eszközök felhasználásáig, de legkésőbb 2021. április 9-ig van nyitva.

A Pályázatra benyújtott kérelmeket nem küldik vissza.

A beruházások támogatására irányuló eszközök odaítélése – a Szabályzat és a Pályázat alapján – vissza nem térítendően történik.

A jelen pályázat szerinti vissza nem térítendő eszközök a beruházás összes elfogadható költségének legfeljebb 50%-át képezik.

Azon pályázók számára: akik természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek, akiknek a birtoka olyan területen került bejegyzésre, ahol nehezek a mezőgazdasági munkakörülmények, azon bejegyzett mezőgazdasági birtokok, amelyeknek a tulajdonosa nő és azok a természetes személyek, akik 40 évnél fiatalabbak, vagy azok a jogi személyek, amelyeknek az alapítója 40 évnél fiatalabb, a jelen pályázat keretében megítélt támogatás a beruházás elfogadható költségének legfeljebb 60%-át képezi (amennyiben a jogi személynek több alapítója van, és azok közül csak az egyik idősebb 40 évnél, a másik viszont fiatalabb, a vissza nem térítendő eszközök a beruházás összes elfogadható költségének legfeljebb 50%-át képezik).

Elszámoláskor a beruházás általános forgalmi adó (ÁFA) nélküli értékét kell alapul venni.

Egy pályázati kérelemre legfeljebb 300.000,00 dinár vissza nem térítendő támogatás ítelhető meg, illetve 330.000,00 dinár a következő pályázók számára: azok a természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek, akiknek a birtoka olyan területen került bejegyzésre, ahol nehezek a mezőgazdasági munkakörülmények, azok a bejegyzett mezőgazdasági birtokok, amelyeknek a tulajdonosa nő, és azok a természetes személyek, akik 40 évnél fiatalabbak, vagy azok a jogi személyek, amelyeknek az alapítója 40 évnél fiatalabb, a jelen pályázat keretében megítélt támogatás a beruházás elfogadható költségének legfeljebb 60%-át képezi (amennyiben a jogi személynek több alapítója van, és azok közül csak az egyik idősebb 40 évnél, a másik viszont fiatalabb, a vissza nem térítendő eszközök a beruházás összes elfogadható költségének legfeljebb 50%-át képezik).

A vissza nem térítendő támogatás legalacsonyabb összege pályázati kérelemként 50.000,00 dinár.

A vissza nem térítendő eszközök rendeltetése

3. szakasz

A pályázaton odaitérendő vissza nem térítendő eszközök rendeltetése:

1. új méhcsaládok beszerzése

A méhcsaládok beszerzésére fordítható maximális összeg legfeljebb 300.000,00 dinár vissza nem térítendő támogatás, illetve 330.000,00 dinár a következő pályázók számára: azok a természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek, akiknek a birtoka olyan területen került bejegyzésre, ahol nehezek a mezőgazdasági munkakörülmények, azok a bejegyzett mezőgazdasági birtokok, amelyeknek a tulajdonosa nő, és azok a természetes személyek, akik 40 évnél fiatalabbak, vagy azok a jogi személyek, amelyeknek az alapítója 40 évnél fiatalabb, a jelen pályázat keretében megítélt támogatás a beruházás elfogadható költségének legfeljebb 60%-át képezi (amennyiben a jogi személynek több alapítója van, és azok közül csak az egyik idősebb 40 évnél, a másik viszont fiatalabb, a vissza nem térítendő eszközök a beruházás összes elfogadható költségének legfeljebb 50%-át képezik).

2. méhészeti felszerelés: kaptárak és konténerek beszerzése

A méhészeti felszerelés beszerzésére fordítható maximális összeg legfeljebb 300.000,00 dinár vissza nem térítendő támogatás, illetve 330.000,00 dinár a következő pályázók számára: azok a természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek, akiknek a birtoka olyan területen került bejegyzésre, ahol nehezek a mezőgazdasági munkakörülmények, azok a bejegyzett mezőgazdasági birtokok, amelyeknek a tulajdonosa nő, és azok a természetes személyek, akik 40 évnél fiatalabbak, vagy azok a jogi személyek, amelyeknek az alapítója 40 évnél fiatalabb, a jelen pályázat keretében megítélt támogatás a beruházás elfogadható költségének legfeljebb 60%-át képezi (amennyiben a jogi személynek több alapítója van, és azok közül csak az egyik idősebb 40 évnél, a másik viszont fiatalabb, a vissza nem térítendő eszközök a beruházás összes elfogadható költségének legfeljebb 50%-át képezik).

3. méhészeti termékek feldolgozására szolgáló felszerelés és berendezések beszerzése: viaszolvasztó (párás, napelemes, elektromos), viasz tisztító edények, viaszfertőtlenítő berendezés és edények, formák a méhsejt- és az anyakirálynő-alapok készítéséhez, mézkrisztálytalanítók, mézpasztőröző berendezések, refraktométerek, méz-, viasz- és pempőszeparátorok, mézpumpák, pollenszártó keretek, pollenmalmok, pollenszártó felszerelés és berendezések, elektronikus mérlegek a szükséges felszereléssel, áramfejlesztők, különböző szivattyúk (centrifugális, fogaskerekűk, sűrű massa monopumpa), szűrők, levegőelválasztók (deaerátorok), száraz és levegős tisztítórendszerek, szétválasztó, vágó, hámozó, daráló és passzírozó felszerelés és berendezések a méhészeti termékek adalékanyagaihoz, sűrítőberendezések (különböző kondenzáló, a szükséges felszereléssel, reverzibilis ozmotikus és kriokonzentráló berendezések), létöltő és -adagoló berendezések, a szükséges felszereléssel, összetevőmérő és -adagoló berendezések, a szükséges felszereléssel.

A méhészeti termékek feldolgozására szolgáló felszerelés és berendezések beszerzésére fordítható maximális összeg legfeljebb 200.000,00 dinár vissza nem térítendő támogatás, illetve 220.000,00 dinár a következő pályázók számára: azok a természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek, akiknek a birtoka olyan területen került bejegyzésre, ahol nehezek a mezőgazdasági munkakörülmények, azok a bejegyzett mezőgazdasági birtokok, amelyeknek a tulajdonosa nő, és azok a természetes személyek, akik 40 évnél fiatalabbak, vagy azok a jogi személyek, amelyeknek az alapítója 40 évnél fiatalabb, a jelen pályázat keretében megítélt támogatás a beruházás elfogadható költségének legfeljebb 60%-át képezi (amennyiben a jogi személynek több alapítója van, és azok közül csak az egyik idősebb 40 évnél, a másik viszont fiatalabb, a vissza nem térítendő eszközök a beruházás összes elfogadható költségének legfeljebb 50%-át képezik).

4. méhészeti termékek csomagolásához és tárolásához szükséges felszerelés és berendezések beszerzése: mézduplicátorok, keverővel vagy anélkül, elektromos mézpumpák és -töltők, rozsdamentes acél edények a méhészeti termékek raktározásához, műanyag csomagolás a méhészeti ter-

mékek raktározásához, automata csomagolóasztal a méhészeti termékek csomagolásához, mézadagoló, homogenizáló berendezés, mixer, felszerelés a mézhez adandó anyagok (pollen, propolisz, méhpempő, aszalt gyümölcs, csonthéjasok stb.) raktározásához, mérlegek, csomagoló berendezések a szükséges felszereléssel, szállításhoz szükséges gyűjtő, csomagolást végző gépek és raklapozó (palettázó) gépek, mosóberendezések különböző csomagolóanyaghoz, a szükséges felszereléssel, fizikai és mechanikus szennyeződéseket kiszűrő felszerelés (X-ray detector), kézi és automata csomagolászáró berendezések a szükséges felszereléssel, különböző címkézőberendezések, technológiai és technikai vizelőkészítő berendezések.

A méhészeti termékek csomagolásához és tárolásához szükséges felszerelés és berendezések beszerzésére fordítható maximális összeg legfeljebb 200.000,00 dinár vissza nem térítendő támogatás, illetve 220.000,00 dinár a következő pályázók számára: azok a természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek, akiknek a birtoka olyan területen került bejegyzésre, ahol nehezek a mezőgazdasági munkakörülmények, azok a bejegyzett mezőgazdasági birtokok, amelyeknek a tulajdonosa nő, és azok a természetes személyek, akik 40 évnél fiatalabbak, vagy azok a jogi személyek, amelyeknek az alapítója 40 évnél fiatalabb, a jelen pályázat keretében megítélt támogatás a beruházás elfogadható költségének legfeljebb 60%-át képezi (amennyiben a jogi személynek több alapítója van, és azok közül csak az egyik idősebb 40 évnél, a másik viszont fiatalabb, a vissza nem térítendő eszközök a beruházás összes elfogadható költségének legfeljebb 50%-át képezik).

Minden pályázó csak egy kérelmet nyújthat be a Pályázatra, de egy ponton belül több rendeltetésre, valamint több pontra is, a fent feltüntetett összeghatárig.

A vissza nem térítendő összegekre benyújtott pályázati kérelmek elbírálásakor nem veszik figyelembe a 2021. január elseje előtt beszerzett felszerelést és méhcsaládokat, és ezt a felszerelést részletesen felsoroló számlákkal, szállítólevelekkel, banki kivonatokkal, garancialevelekkel, amennyiben behozatalról van szó, akkor vámárnyilatkozatokkal és más dokumentumokkal kell bizonyítani, amelyeket 2021. január elseje után állítottak ki.

A Program során megítélt vissza nem térítendő eszközök nem használhatók a következőkre:

- a 2021. január elseje előtt megvalósult beruházásokra, valamint az az előtt beszerzett felszerelésre és méhcsaládokra;
- adókra, beleértve az általános forgalmi adót is;
- kiviteli, vám- és szállítványozási költségekre;
- kompenzációs és engedélyezési díjakra;
- kapcsolt személyek közötti forgalomra;
- pénzbüntetésre, pénzügyi bírságokra és peres eljárások költségeire;
- banki jutalékok költségeire;
- szállítási költségekre;
- szerelési költségekre;
- használt és felújított felszerelés és alapanyag vásárlásának költségeire;
- természetbeni juttatásokra.

A Pályázaton való részvételi jogosultság

4. szakasz

Támogatásra azok a személyek jogosultak, akik aktív státusban szerepelnek az Agrárgazdaságok Nyilvántartásában:

1. természetes személy:
 - bejegyzett kereskedelmi családi mezőgazdasági birtok üzemeltetője,
 - bejegyzett kereskedelmi családi mezőgazdasági birtok vállalkozó üzemeltetője,
2. jogi személy:
 - gazdasági társaság, amely a bejegyzett kereskedelmi mezőgazdasági birtok üzemeltetője,
 - mezőgazdasági szövetkezet, amely a bejegyzett kereskedelmi mezőgazdasági birtok üzemeltetője,
 - összetett szövetkezet, amely a bejegyzett kereskedelmi családi mezőgazdasági birtok üzemeltetője.

A Pályázaton való részvétel feltételei**5. szakasz**

1. A pályázónak aktív státusban szerepelnie kell az Agrárgazdaságok Nyilvántartásában (a Kincstári Nyilvántartásba 20–150 méhkast jegyeztek be);

2. A pályázónak a Vajdaság Autonóm Tartomány területén levő helyi önkormányzati egység területén kell laknia, illetve a jogi személyek székhelyének a Vajdaság Autonóm Tartomány területén levő helyi önkormányzati egység területén kell lennie, és a beruházást is a Vajdaság Autonóm Tartomány területén levő helyi önkormányzati egység területén kell megvalósítani;

3. A pályázónak ki kell fizetnie a vízelvezetési/öntözési díjakról szóló határozatok szerinti kötelezettségeit, 2020. december 31-i dátummal bezárólag;

4. A pályázóknak ki kell fizetnie a helyi önkormányzati egység illetékes szerve által kirótt adókötelezettségeket, 2020. december 31-i dátummal bezárólag;

5. Amennyiben a pályázó állami tulajdonú mezőgazdasági földterületet bérel, az arra vonatkozó, szerződéssel szabályozott bérleti díját is be kell fizetnie, 2020. 12. 31-i dátummal bezárólag;

6. Ugyanazzal a beruházással kapcsolatban, amelyre a pályázati kérelem vonatkozik, a pályázó nem vehet igénybe más támogatásokat (szubvenciókat, támogatásokat, donációkat), illetve ugyanaz a beruházás nem lehet más támogatási eljárás tárgya, kivéve azokat a támogatásokat, amelyeket külön előírás szabályoz a bejegyzett mezőgazdasági birtokok hiteltámogatásával kapcsolatban;

7. A pályázónak nem lehetnek korábbi szerződésekhez kapcsolódó teljesítetlen kötelezettségei a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság, illetve a Mezőgazdasági, Erdészeti és Vízgazdálkodási Minisztérium irányában;

8. A pályázó és a felszerelés beszerzője nem lehetnek kapcsolt személyek - A gazdasági társaságokra vonatkozó törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 36/11., 99/11., 83/14., 5/15., 44/2018., 95/2018. és 91/19. szám) 62. szakasza értelmében

További feltételek a vállalkozók és jogi személyek részére:

9. A pályázónak – vállalkozónak és jogi személynek aktív státusban szerepelnie kell a gazdasági alanyok nyilvántartásában;

10. A pályázóval – vállalkozóval és jogi személlyel szemben nem lehet folyamatban csőd- és/vagy felszámolási eljárás;

11. A pályázónak – jogi személynek rendelkeznie kell mikro- vagy kisvállalkozói besorolással, a számviteli szabályozó törvény alapján;

12. A szövetkezeteknek el kell végeztenniük a szövetkezeti revíziót.

A pályázaton való részvétel külön feltételei**6. szakasz**

A pályázónak akkor van joga az új méhcsaládok és a méhészeti felszerelés beszerzésének társfinanszírozására, ha a Nyilvántartásba legalább 20 és legfeljebb 500 méhkast bejegyezték.

Szükséges dokumentumok**7. szakasz**

A Pályázatra a következő dokumentumokat kell beadni:

1. olvashatóan kitöltött pályázati formanyomtatvány;
2. a bejegyzett mezőgazdasági birtok üzemeltetője vagy a jogi személy meghatalmazott tagja személyi igazolványának fénymásolata, vagy a chipes személyi igazolvány kinyomtatott adatlapja;

3. eredeti Kivonat az Agrárgazdaságok Nyilvántartásából, amelyet a Kincstári Igazgatóság ad ki (30 napnál nem régebbi adatok a mezőgazdasági birtokról, a Kivonat első oldala, valamint a többi oldal is, amelyen a terület adatai szerepelnek, és a Kivonat harmadik oldala, amelyen az állatokról szóló adatokat tüntették fel);

4. a pályázóra vonatkozó bizonylat a lecsapolási/öntözési díj kifizetéséről (a Vajdaság Vizei Vízgazdálkodási Közvállalat adja ki), 2020. december 31-i dátummal bezárólag;

5. bizonylat, hogy a pályázó befizette a helyi önkormányzat illetékes hivatala által kirótt adókötelezettségeket 2020. december 31-i dátummal bezárólag (a helyi önkormányzat illetékes hivatala által kiadott bizonylat, illetve a pályázó székhelye szerint illetékes helyi önkormányzat hivatala által, valamint a tárgyi beruházás helye szerint illetékes helyi önkormányzat hivatala által, amennyiben a tárgyi beruházás más helyi önkormányzat területén valósul meg a Vajdaság Autonóm Tartományban);

6. bizonylat az állami tulajdonú mezőgazdasági földterület bérleti díjának befizetéséről (az illetékes hivatal igazolása, vagy a Mezőgazdasági, Erdészeti és Vízgazdálkodási Minisztériummal kötött szerződés fénymásolata és a befizetést igazoló bizonylat);

7. a 200.000,00 dináros értéket meghaladó beruházások esetében benyújtható a felszerelést részletesen felsoroló előszámla is, az eredeti végszámla összegének, tartalmának és beszerzőjének azonosnak kell lennie az előszámlán szereplőkkel;

8. a tárgyi beruházás beszerzésének eredeti számlája, a felszerelés részletes felsorolásával, amely tartalmazza a felszerelés alapvető tulajdonságait (a pályázati formanyomtatványon feltüntetett adatoknak azonosnak kell lennie a számlán szereplő adatokkal);

9. a tárgyi beruházás beszerzésének szállítólevele;

10. a tárgyi beruházás kifizetéséről szóló bizonylat, hitelesített banki kivonat formájában, amennyiben a természetes személy készpénzzel vagy kártyával fizetett, csak a nyugtát kell benyújtania;

11. a hitelszerződés fénymásolata, amennyiben a tárgyi beruházás hitelből valósult meg;

12. amennyiben az adott berendezésre az érvényes szabályok szerint garancialevelet kell kiadni, akkor annak fénymásolata;

13. egységes, a 2021. január elsejénél nem korábbi vámokmány (amennyiben a pályázó közvetlen beszállító);

14. a pályázó felsőfokú végzettségét igazoló oklevél fénymásolata;

15. ha a pályázó szövetkezeti tag – mellékelni kell a tagsági igazolást;

16. ha a pályázó minősített – mellékelni kell a biotermékgyártó minősítés vagy a földrajzi árujelző oltalom igazolását.

Kiegészítő kötelező dokumentumok a vállalkozók és jogi személyek részére:

17. a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökség kivonata, adóazonosító számmal;

18. a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökség igazolása, hogy a jogi személy ellen nincs folyamatban csőd- és/vagy felszámolási eljárás;

19. a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökség igazolása, hogy a jogi személyt mikro- vagy kisvállalkozásként sorolták be, A számviteli törvénnyel (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 73/2019. szám) összhangban;

20. a szövetkezetek számára az illetékes Könyvvizsgáló Szövetség igazolása, hogy a szövetkezet A szövetkezetekről szóló törvény alapján működik, az igazolást a két évnél nem régebben elvégzett szövetkezeti revízióról szóló záróbeszámoló alapján állítja ki, A szövetkezetekről szóló törvénnyel összhangban.

A pályázónak – a pályázati kérelem részét képező pályázati formanyomtatványon – nyilatkoznia kell, hogy maga szerzi-e be és nyújtja be a 3., 4. és 5. pontban felsorolt dokumentumokat, vagy jóváhagyja, hogy azt a Titkárság szerezzé be, hivatalból.

Amennyiben a felszerelést külföldön szerzi be, a pályázó köteles hivatalos bírósági fordítóval szerb nyelvre lefordított dokumentumokat benyújtani. Ha a számlát/előszámlát külföldi valutában állították

ki, a pályázati formanyomtatványon fel kell tüntetni a számla dinárban kifejezett értékét, a Szerb Nemzeti Banknak a számla/előszámla kiállításának napján érvényes középárfolyama szerint.

A bizottság fenntartja a jogot, hogy a felsoroltakon kívül más dokumentumokat is bekérjen.

A hiányos pályázati kérelmek kezelése

8. szakasz

Hiányos pályázati kérelmek esetén a Tartományi Titkárság hivatalból beszerzi az illetékes hivataloktól azokat az adatokat, amelyek szerepelnek a hivatalos nyilvántartásokban, az általános közigazgatási eljárást szabályozó törvény alapján, a többi dokumentummal kapcsolatban pedig hiánypótlásra szólítja fel a pályázót, a felhívás kézhez vételétől számított nyolc (8) napon belül.

Amennyiben a pályázók a hiányos pályázati kérelmeiket az előző bekezdésben szereplő határidőn belül nem egészítik ki, a pályázati kérelem hiányosként elutasításra kerül.

A kiegészített kérelmeket csak a jelen szakasz 1. bekezdésében említett felkérésben előírt dokumentumok benyújtása után veszik figyelembe.

A bizottság visszautasítja a:

- nem időben benyújtott,
- nem engedélyezett,
- pályázásra nem jogosult személy által beadott kérelmeket.

Döntéshozatal a támogatás odaítéléséről

9. szakasz

A tartományi titkár által kinevezett pályázati bizottság (a továbbiakban: Bizottság) áttekinti a beérkezett pályázati kérelmeket és jegyzőkönyvet készít az eszközök odaítélésére tett javaslatával.

A Bizottság meghatározza azon pályázók listáját, amelyek a benyújtott dokumentumok alapján eleget tesznek a pályázati feltételeknek, a Pályázati kiírás és a Szabályzat alapján. A Szabályzatban szereplő pályázati követelmények alapján a Bizottság pontozási listát állít össze, amelynek alapján odaítélésre kerülnek a vissza nem térítendő eszközök.

A Tartományi Titkárság fenntartja a jogot, hogy a pályázótól további dokumentumokat kérjen, valamint hogy a Mezőgazdasági, Erdészeti és Vízgazdálkodási Minisztérium mezőgazdasági felügyelőségét felkérje a szerződés tárgya megvalósításának ellenőrzésére, külön figyelemmel azokra a számlákra és előszámlákra, amelyeket olyan beszerzők adtak ki, akik nem tartoznak az ÁFA-rendszerbe, és amelyek jelentősen meghaladják az adott berendezés piaci értékét.

Amikor úgy ítéli meg, hogy megvalósultak feltételek az eszközök odaítéléséhez, a Bizottságnak jogában áll összeülni, és összeállítani az eszközök odaítélésére vonatkozó, javaslatot tartalmazó jegyzőkönyvet, amelyben szerepelni fog a beérkezett pályázati kérelmek száma a kért összegekkel, az elfogadható pályázati kérelmek az elért pontszámokkal és összegekkel, és az elfogadhatatlan pályázati kérelmek az elfogadhatatlanság oka szerinti csoportosításban.

A határozati javaslatban megállapításra kerülnek az egyes pályázóknak odaítélendő összegek és a pontozás módja, azon pályázók esetében pedig, akik nem részesültek támogatásban, az elutasítás/elvetés okai.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot a tartományi titkár hozza meg, azon jegyzőkönyv alapján, melyben szerepel a bizottság javaslata.

A határozat a Tartományi Titkárság www.psp.vojvodina.gov.rs hivatalos honlapján kerül közzétételre.

A vissza nem térítendő eszközök odaítélésének kritériumai

10. szakasz

A bizottság a benyújtott dokumentáció és az alábbi mércék alapján tesz javaslatot a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére:

1. a pályázó életkora,
2. a pályázó gazdaságának helyszíne,
3. a pályázó neve,
4. munkatevékenység,
5. a földtulajdon - mezőgazdasági földterület és a használatban lévő létesítmények,
6. a mezőgazdasági birtok első bejegyzésének időpontja,
7. a kérelmező lakóhelye,
8. szövetkezet vagy szövetkezeti tagság,
9. a pályázó szakképesítési fokozata,
10. a Tartományi Mezőgazdasági, Viz- és Erdőgazdálkodási Titkárság pénzeszközeinek korábbi felhasználása,
11. a kérelmező biogazdálkodási engedéllyel rendelkezik és/vagy alapanyagokat, vagy földrajzi árujelzővel oltalmazott késztermékeket állít elő,
12. a beruházás fenntarthatóságának értékelése.

A Szabályzatban meghatározott követelmények alapján a Bizottság pontozási listát állít össze, amely alapján a vissza nem térítendő támogatás odaítélése történik. Az elérhető pontszám 40%-ánál kevesebb pontot kapott kérelmeket a Bizottság a további elbírálás során nem veszi figyelembe.

Az elutasított/elvetett, vagy részben elfogadott pályázatokra vonatkozó eljárás

11. szakasz

A döntés alapján a Bizottság összeállítja, a tartományi titkár pedig meghozza az indokolást és a jogorvoslati utasítást is tartalmazó határozatot azon pályázók számára, akiknek kérelmét elutasította/elvetette, vagy a döntés értelmében nem teljes egészében hagyta jóvá.

Panaszjog

12. szakasz

A Tartományi Titkárság hivatalos honlapján közzétett támogatási határozat alapján minden elégedetlen pályázó panaszjoggal élhet.

A fellebbezést a tartományi titkárnak címezve kell benyújtani, az egyedi határozatok kézhezvételét követő 15 napos határidőben, illetve a Tartományi Titkárság honlapján való közzétételt követő 30 napos határidőben olyan személyek esetében, akik számára a személyes kézbesítés nem sikerült.

A tartományi titkár késedelmesként, illetéktelenként, nem a meghatalmazott személy által benyújtottnak minősítve visszautasíthatja a fellebbezést, vagy teljes mértékben, illetve részben helyt adhat neki, illetve alaptalanként elutasíthatja.

A fellebbezésről határozattal kell döntést hozni

A végleges határozat

13. szakasz

A végleges határozatot a tartományi titkár hozza meg, az esetleges fellebbezésekről meghozott határozatok alapján, amit közzé kell tenni a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján.

Az eszközök odaítéléséről szóló szerződés

14. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalát követően a titkár a Titkárság nevében az eszközök felhasználójával szerződést köt az eszközök odaítéléséről, amely szabályozza a szerződő felek jogait és kötelezettségeit.

Az eszközök igénybe vevője az eszközök felhasználásáról szóló szerződés aláírásakor köteles a Tartományi Titkárságnak benyújtani egy váltót váltónyilatkozattal, annak biztosítékaként, hogy a berendezést öt (5) éves határidőben nem idegeníti el, kivétel képeznek a méhcsaládok, melyeknél az elidegenítési biztosíték ideje nem haladja meg a három (3) hónapot.

A vissza nem térítendő eszközök folyósítása

15. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök folyósítása a beruházás megvalósulása után, illetve a méhcsaládok leszállítása után történik, és miután a támogatás kedvezményezettje befejezi a felszerelés telepítését, és miután a vissza nem térítendő eszközök felhasználója benyújtja a Titkárságnak a következő dokumentumokat:

- kifizetési kérelem;
- az eszközök rendeltetészerű felhasználásáról szóló beszámoló;
- a tárgyi beruházásról szóló beszerzés számlája;
- a tárgyi beruházásról szóló beszerzés szállítólevele, amelyre a külön jogszabályok alapján kötelező a szállítólevél kiállítása;
- bizonyíték a tárgyi beruházás kifizetéséről, éspedig az eszközök folyósítását igazoló bizonylat és a bank által hitelesített banki kivonat, ha pedig természetes személy készpénzzel vagy kártyával fizetett, akkor elég a pénztári szelvény;
- a felszerelés részletezésének tartalmaznia kell a gépek és felszerelés alapvető jellemzőit (a pályázati formanyomtatványban szereplő adatoknak azonosnak kell lenniük a számlán feltüntetett adatokkal);
- a hitelszerződés fénymásolata, ha a tárgybeli beruházás hitel útján történt.

A Tartományi Titkárság fenntartja a jogát, hogy a Vajdaság AT Mezőgazdasági Szakértői és Tanácsadó Szolgálatának révén kérje a helyszíni tényállás megállapítását, és erről beszámoló és jegyzőkönyv benyújtását a Tartományi Titkársághoz.

A vissza nem térítendő eszközök folyósítása a Vajdaság AT költségvetésébe való pénzbeáramlással összhangban történik.

Az eszközök felhasználójának kötelezettségei

16. szakasz

Az eszközök felhasználójának kötelezettségeit a szerződés és a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság által meghirdetett pályázat lebonyolításáról szóló Szabályzat szabályozza.

A vissza nem térítendő eszközök felhasználója köteles:

1. rendeltetészerűen használni a beruházás tárgyát képező ingóságot, melyre vonatkozóan megnyerte az ösztönző eszközöket;
2. a beruházás tárgyát képező ingóságot, melyre vonatkozóan megnyerte az ösztönző eszközöket, nem idegenítheti el és másra sem ruházhatja át használatát, az ösztönző eszközök folyósítását követő öt éven belül;
3. az ösztönző eszközök kifizetését követő legalább öt évig őrizni a beruházásra vonatkozó összes dokumentációt.

A pályázat azon eszközfelhasználója, akiről kiderül, hogy nem a pályázat és a Szabályzat rendelkezései szerint járt el, aki a Tartományi Titkárság számára nem tette lehetővé az ellenőrzést, aki hamis adatokat közölt, köteles visszafizetni a folyósított összeget az átutalás napjától az eszközök visszaadásának napjáig felszámolt törvényes késedelmi kamattal megnövelt összegben.

A szerződés végrehajtásának figyelemmel kísérése

17. szakasz

A szerződésből eredő kötelezettség teljesítésének adminisztratív ellenőrzését a Titkárság mezőgazdaság-politikáért, az európai integráció vidékfejlesztési területéért, a tanácsadéért, valamint a jogi és

általános ügyekért, továbbá a tervezésért, a költségvetés végrehajtásáért és az agroökonómiáért felelős főosztálya kíséri figyelemmel és ellenőrzi.

A helyszíni állapot ellenőrzésére az eszközök átutalását követő öt (5) éven keresztül kerül sor, kivételt képeznek a méhcsaládok, és az ellenőrzést a Titkárság mezőgazdaság-politikáért, az európai integráció vidékfejlesztési területéért és a tanácsadéért felelős főosztálya végzi a Vajdaság AT Mezőgazdasági Szak- és Tanácsadó Szolgálatának terpei beszámolóí révén.

Záró rendelkezések

18. szakasz

A Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG

Čedomir Božić, s. k.
tartományi titkár

387.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. – más rendelet és 37/16., 29/17., 24/19. és 66/2020. szám) 16., 24. és 33. szakasza alapján, a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi falufejlesztési mezőgazdasági politikájának végrehajtását támogató intézkedési programról szóló tartományi képviselőházi rendelettel (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja 66/20. szám) kapcsolatban, A csatornahálózatból való öntözésre használt új berendezések és öntözőrendszerek beszerzésére kiírt hosszú távú kölcsönökre vonatkozó kamatdíjak támogatására szükséges jogok és kötelezettségek meghatározásáról szóló megállapodással összhangban, amelyet a tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság támogat és a Vajdaság Autonóm Tartományi Fejlesztési Alap tett közzé 2021. 02. 03-án, a tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár

SZABÁLYZATOT

HOZ

A TARTOMÁNYI FEJLESZTÉSI ALAP ÁLTAL A CSATORNAHÁLÓZATBÓL VALÓ ÖNTÖZÉSRE HASZNÁLT ÚJ BERENDEZÉSEK ÉS ÖNTÖZŐRENDSZEREK BESZERZÉSÉRE KIÍRT KÖLCSÖNÖKRE VONATKOZÓ KAMATDÍJAK TÁMOGATÁSÁRA ELŐLÁTOTT PÉNZESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

Általános rendelkezések

1. szakasz

A kölcsönök kamattámogatásához szükséges pénzeszközök elosztásáról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a következőket írja elő: a vissza nem térítendő pénzeszközök célja, a felhasználók, a kötelező dokumentáció, a támogatás odaítélési eljárása, a hiányos pályázatok kezelése, a pénzeszközök odaítélésének kritériumai, a felhasználók kötelezettségei és a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi falufejlesztési mezőgazdasági politikájának végrehajtását támogató intézkedési programról szóló Tartományi képviselőházi rendelet (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja 66/20. szám; a továbbiakban: Program) 2.1 pontja – 100.2 Hiteltámogatás részének végrehajtása szempontjából fontos egyéb kérdéseket.

Ezen szakasz 1. bekezdésében említett Programot Vajdaság Autonóm Tartományának Képviselőháza fogadta el, amelynek végrehajtásáért a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság (a továbbiakban: Tartományi Titkárság) felel.

A vissza nem térítendő eszközök összege és odaítélési módja

2. szakasz

A tevékenységek megvalósítására összesen 2.000.000,00 dinárt terveznek.

Ezen szakasz 1. bekezdésében említett pénzeszközöket pályázat útján ítélik oda, amelyet közzétesznek a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a Dnevnik napilapban és a Tartományi Titkárság honlapján (a továbbiakban: Pályázat).

A beruházási támogatást - a Szabályzat és a Pályázat szerint - vissza nem térítendő módon ítélik oda.

A Pályázat keretében hitelalapokkal történő támogatásra megállapított vissza nem térítendő eszközöket a bejegyzett gazdaság kölcsöne megállapodott és kifizetett kamatát 100%-ig határozzák meg.

A jelentkezésenkénti minimális támogatási összeg 50.000,00 dinár, a támogatás maximális összege pedig 1.000.000,00 dinár.

A benyújtott támogatási kérelmek elbírálásakor a 2020. 01. 01. után elküldött pályázatokat, vagy a Tartományi Fejlesztési Alappal (a továbbiakban: Alap) megkötött hitelezésről szóló szerződéseket veszik figyelembe.

Az ösztönző pénzeszközök célja

3. szakasz

A pénzeszközöket az Alap hitelhasználói kamatainak támogatására szánják, amelyeket a csatornahálózatból való öntözésre használt új berendezések és öntözőrendszerek vásárlására engedélyeztek.

A pályázó Pályázatonként csak egy jelentkezést nyújthat be.

A Pályázaton való részvételi jog

4. szakasz

A részvételi jogot a következő mezőgazdasági gazdaságok nyilvánításban bejegyzett és aktív státusú személyek valósítják meg:

- természetes személy;
- vállalkozó – bejegyzett kereskedelmi családi gazdaság képviselője;
- jogi személy:
 - gazdasági társaság - bejegyzett kereskedelmi mezőgazdasági gazdaság képviselője;
 - mezőgazdasági szövetkezet – bejegyzett kereskedelmi mezőgazdasági gazdaság képviselője;
 - összetett szövetkezet – bejegyzett kereskedelmi mezőgazdasági gazdaság hordozója.

A Pályázaton való részvétel feltételei

5. szakasz

A Pályázaton való részvétel feltételei:

- a kérelmező – a bejegyzett mezőgazdasági gazdaság szerepel a Mezőgazdasági gazdaságok nyilvántartásában, és aktív státusa van;
- a kérelmezőnek a Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő helyi önkormányzati egység területén kell lakóhellyel rendelkeznie, vagyis a pályázó jogi személyeknek Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő helyi önkormányzat egységének területén kell székhellyel rendelkezniük, azzal a feltétellel, hogy a beruházás megvalósításának helyének Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő helyi önkormányzat egységének területén kell lennie;
- a kérelmezőnek jóváhagyott hitellel kell rendelkeznie a Tartományi Fejlesztési Alappal;

- a kérelmezőnek rendeznie kell a vízelvezetés/öntözés díjairól szóló végzési kötelezettségeit, 2020. 12. 31-vel bezárólag;
- a Vajdaság Vizei Vízgazdálkodási Közvéllalat jóváhagyása a csatornahálózatához való csatlakozáshoz;
- abban az esetben, ha a kérelmező nem tulajdonosa a beruházás tárgyát képező kataszteri parcellának, amelyre a kérelmet benyújtják, szükséges, hogy bérleti, illetve használati joggal rendelkezzen természetes személlyel, illetve mezőgazdasági ügyekkel megbízott minisztériummal megkötött szerződés alapján, legalább öt évig való használatra attól a naptári évtől kezdve, amelyre az igénylést benyújtják;
- a kérelmezőnek 2020. évvel bezárólag rendeznie kell az esedékes adókötelezettségeket a pályázó számára (a bizonylatot annak a helyi önkormányzatnak az illetékes hatósága állítja ki, ahol a beruházás található; ha a kérelmező lakóhelye egy másik helyi önkormányzatban található, akkor az említett bizonylatot annak a helyi önkormányzatnak is ki kell állítania);
- a kérelmezőnek teljesítenie kell az állami tulajdonban lévő mezőgazdasági földterület 2020-ig történő bérletére vonatkozó szerződésekből eredő esedékes kötelezettségeket;
- a kérelmező arra a beruházásra, amelyre benyújtja a pályázatát, nem használhat más alapú ösztönzéseket (támogatások, ösztönzések), vagyis ugyanazon beruházás nem lehet más ösztönzési használat eljárásának tárgya, a bejegyzett mezőgazdasági gazdaságok hiteltámogatását szabályozó különös szabályozás szerinti ösztönzések kivételével;
- a kérelmezőnek nem lehet teljesítetlen szerződéses kötelezettségei a Tartományi Titkársággal, valamint a Mezőgazdasági, Erdészeti és Vízügyi Minisztériummal szemben a korábban aláírt szerződések alapján;
- a kérelmező és a felszerelés beszerzője nem lehetnek kapcsolatban – a gazdasági társaságokról szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 36/11., 99/11., 83/14., 5/15., 44/18., 95/18. és 91/19. szám) értelmében;
- a szövetkezeteknek végrehajtott szövetkezeti revízióval kell rendelkezniük;
- a jogi személynek besorolással kell rendelkeznie (mikro, kis és közepes nagyságú jogi személy) a könyvelést szabályozó törvénnyel összhangban.

A kérelmek/jelentkezések kezelése

6. szakasz

Az Alap hitele kamattámogatásainak jóváhagyására vonatkozó jelentkezési űrlap elektronikusan letölthető a Tartományi Titkárság honlapjáról - www.psp.vojvodina.gov.rs, azaz az Alap honlapjáról (www.rfv.rs) vagy beszerezhető az Alap helyiségeiben, az újjvidéki Bulevar cara Lazara 7a címen.

A pályázatot az Alaphoz kell benyújtani, a Tartományi Titkárság által támogatott hosszú távú kölcsönök a csatornahálózatból való öntözésre használt új eszközök és öntözőrendszerek beszerzésére kiírt pályázat benyújtásának alkalmával.

Amikor az Alap átveszi a kérelmet, továbbítja azt a Tartományi Titkársághoz. Hiányos kérelmek esetében a Titkárság hivatalból az illetékes hatóságoktól adatokat szerezhet be azokról a tényekről, amelyekről a hivatalos nyilvántartást az általános közigazgatási eljárásról szóló törvénnyel összhangban vezetik, az egyéb dokumentumok tekintetében pedig felkérlik a kérelmezőket, hogy a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc (8) napon belül egészítsék ki a hiányosságokat.

Ha a hiányos pályázatok benyújtói az előző bekezdésben említett határidőn belül nem pótolják a dokumentációt, a pályázatot hiányosként elutasítják.

A kiegészített kérelmeket csak ezen szakasz 1. bekezdésében említett felhívásban előírt dokumentáció benyújtása után veszik figyelembe.

A Bizottság elutasítja:

- a késedelmesen benyújtott kérelmeket,
- az elfogadhatatlan kérelmeket,
- az illetéktelen személy által benyújtott kérelmeket.

Döntés a vissza nem térítendő pénzeszközök odaitéléséről**7. szakasz**

A tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár által kinevezett bizottság (a továbbiakban: Bizottság) az Alapnak beküldött kérelmek és visszatérítési kérelmek elbírálása céljából megvizsgálja a benyújtott kérelmeket, és határozatot javasol az alapok elosztásáról.

A Bizottság az Alapnak benyújtott kérelmeket a beadott dokumentáció és pontozás alapján bírálja el, a Pályázattal és a Szabállyzattal összhangban.

A kérelmeket beérkezésük alapján, rendszeres ütemben dolgozzák fel, a pénzeszközöket pedig a megszabott pénzeszközi keret kimerüléséig osztják szét.

A határozatot a pénzeszközök elosztásáról a tartományi titkár hozza meg a Bizottság javaslata alapján.

A határozatot a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján teszik közzé: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Pontozás**8. szakasz**

A kiválasztási mércék típusa:

- az ingatlan tulajdonjoga;
- BMG bejegyzésének időpontja;
- ha a kérelmező nő;
- ha a kérelmező 40 év alatti személy;
- lakóhely;
- munkatevékenység.

Az elutasított vagy nem teljesen elfogadott pályázatok kezelése**9. szakasz**

A tartományi titkár által meghozott határozat alapján a Bizottság összefoglalja, a tartományi titkár pedig indoklással és jogorvoslattal ellátott végzést hoz azon kérelmezők számára, akiknek a határozatjavaslat alapján a kérelmét elutasították, illetve nem teljesen fogadták el.

Fellebbezési jog**10. szakasz**

Minden elégedetlen kérelmezőnek joga van fellebbezni a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján közzétett határozat alapján.

A fellebbezést az egyedi határozat kézbesítésétől számított 15 napon belül, azaz legkésőbb a határozatnak a Tartományi Titkárság honlapján történő közzétételétől számított 30 napon belül kell benyújtani a tartományi titkárhoz azoknak a személyeknek, akik számára a személyes kézbesítés nem sikerült.

A tartományi titkár elutasíthatja a fellebbezést, mint késedelmes, elfogadhatatlan, illetéktelen személy által benyújtott fellebbezést, illetve teljes egészében vagy részben elfogadhatja, vagy elutasíthatja a fellebbezést mint megalapozatlant.

A fellebbezésről végzéssel döntenek.

Végző döntés**11. szakasz**

A végző döntést a tartományi titkár hozza meg, az esetleges fellebbezések kapcsán hozott végzések alapján, amelyet a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján tesznek közzé.

Végzés**12. szakasz**

A támogatások elosztásáról szóló határozat meghozatala után a tartományi titkár – a Tartományi Titkárság nevében – végzést hoz az Alap általi kamattámogatáshoz való jogosultság elismeréséről, amely szabályozza a pénzeszközök felhasználóinak jogait és kötelezettségeit.

A vissza nem térítendő pénzeszközök kifizetése**13. szakasz**

A vissza nem térítendő pénzeszközöket az Alapnak fizetik ki, miután az Alap átadja a Tartományi Titkárságnak a költsőről szóló szerződést és a visszatérítési kérelmet, táblázatos kimutatással ellátott részletezéssel.

A vissza nem térítendő pénzeszközöket a Vajdaság AT költségvetésébe beáramló pénzeszközöknek megfelelően folyósítják.

Záró rendelkezések**14. szakasz**

A Szabályzat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való kihirdetésének napján lép hatályba.

TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG

Čedomir Božić, s. k.
tartományi titkár

388.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. – más rendelet, 37/16., 29/17., 24/19. és 66/20. szám) 16., 24. és 33. szakasza alapján, A mezőgazdaság és a vidékfejlesztés ösztönzéséről szóló törvénnyel (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 10/13., 142/14., 103/15. és 101/16. szám) és a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi falufejlesztési mezőgazdasági politikájának végrehajtását támogató intézkedési programról szóló tartományi képviselőházi rendelettel (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja 66/20. szám) kapcsolatban, A pályázat levezetéséről szóló szabállyzattal összhangban, amit a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság hoz meg, a tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár

SZABÁLYZATOT**HOZ**

A MEZŐGAZDASÁG ÉS A VIDÉKFEJLESZTÉS TERÉN TÖRTÉNŐ TUDOMÁNYOS ÉS SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK FENNTARTÁSÁT SZOLGÁLÓ ESZKÖZÖK 2021-BEN VALÓ KIOSZTÁSÁRÓL A VAJDASÁG AT TERÜLETÉN

Általános rendelkezések**1. szakasz**

Vajdaság AT területén, a mezőgazdaság és a vidékfejlesztés terén történő tudományos és szakmai tevékenységek fenntartását szolgáló eszközök 2021-ben való kiosztásáról szóló szabállyzattal (a továbbiakban Szabályzat) előírják a pénzeszközök célját, a pénzeszközök elosztási eljárását, a pénzeszközök kiosztásának mércéit és a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi falufejlesztési mezőgazdasági politikájának végrehajtását támogató intézkedési program (a továbbiakban: Program) amely a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi falufejlesztési mezőgazdasági politikájának végrehajtását támogató intézkedési programról szóló Tartományi képviselőházi rendelet (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja 66/20. szám) szerves része, 402. mértékkódjának végrehajtása szempontjából fontos egyéb kérdéseket.

Ezen szakasz 1. bekezdésében említett programot Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza fogadta el, és a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) felelős a végrehajtásáért.

A vissza nem térítendő eszközök nagysága és odaítélési módja

2. szakasz

A tevékenység végrehajtására 5.000.000,00 dinárt láttak elő.

Ezen szakasz 1. bekezdésében említett pénzeszközök odaítélése a Vajdaság AT területén, a mezőgazdaság és a vidékfejlesztés terén történő tudományos és szakmai tevékenységek fenntartására szolgáló eszközök 2021-ben való kiosztásáról szóló pályázat (a továbbiakban: Pályázat) alapján történik, amelyet a Dnevnik napilapban, az e-kormányzati portálon, a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján és a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában tesznek közzé.

A pályázat a pénzeszközi keret kimerüléséig van nyitva, 2021. 04. másodikával bezárólag.

A Pályázatra benyújtott dokumentációt nem adják vissza.

A pénzeszközök vissza nem térítendő eszközök.

A pénzeszközök maximális összege, amely pályázatonként kerül odaítélésre, legfeljebb 1.000.000,00 dinár lehet.

A vissza nem térítendő pénzeszközök célja

3. szakasz

A Pályázat keretében odaítélt vissza nem térítendő pénzeszközöket a következő beruházásokra szánják:

386.tudományos konferenciák, tanulmányutak, szemináriumok, műhelyek, fórumok és előadások szervezésének támogatása a mezőgazdaság és a vidékfejlesztés területén (helyiség bérbeadása, tanácsadók, fordítók és technikai személyzet felvétele, utazási és megélhetési költségek, promóciós és szakmai anyagok tervezése és nyomtatása).

A Pályázat keretében odaítélt vissza nem térítendő pénzeszközöket nem lehet felhasználni a következőkre:

- adók, beleértve az általános forgalmi adót is;
- behozatal, vám és szállítmányozás költségei;
- fizetés kompenzáció és átruházás útján;
- kapcsolatban lévő személyek közötti forgalom;
- bírságok, pénzügyi szankciók és perköltségek;
- banki jutalékköltségek;
- felmérés és geodéziai felmérés költségei;
- használt berendezések és anyagok beszerzésének költségei;
- a felszerelés költségei;
- természetbeni hozzájárulások.

A pályázaton való részvételi jog

4. szakasz

A részvételi jogot a következők valósítják meg:

- Oktatási intézmények és tudományos-kutató intézmények a Vajdaság AT területéről, a Szerb Köztársaság vagy a Vajdaság AT által létrehozott költségvetési források felhasználói.

Pályázaton való részvétel feltételei

5. szakasz

1. Rendelkeznek tudományos és szakmai tevékenységek programjával;
2. A kérelmező rendezte a 2020. évre vonatkozó állami bevételekből származó adókat és egyéb esedékes kötelezettségeket;

3. A kérelmezőnek Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő helyi önkormányzati egység területén kell székhellyel rendelkezniük, és a beruházás megvalósítási helyének a Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő helyi önkormányzati egység területén kell lennie;
4. A kérelmezőnek nem lehet teljesítetlen szerződéses kötelezettsége a Tartományi Titkársággal, valamint a Mezőgazdasági, Erdészeti és Vízügyi Minisztériummal szemben a korábban aláírt szerződések alapján;
5. A kifizetést a szállító folyószámlájára vagy készpénzben teljesítik, a kompenzációval és átruházással történő kifizetéseket nem ismerik el.

Szükséges dokumentáció

6. szakasz

A tudományos és szakmai tevékenység fenntartására irányuló támogatás odaítélésére vonatkozó kérelem benyújtásakor a szervező a következő dokumentumokat nyújtja be:

Sor-szám	kötelező dokumentáció (jelölje meg a kérelemhez csatolt dokumentumokat)
1.	fénymásolat a Gazdasági Bíróság nyilvántartásába való bejegyzésről
2.	az adóazonosítószám bizonylatának fénymásolata
3.	tudományos és szakmai tevékenységek programja az események ütemezésével (aláírva és bélyegzővel ellátva)
4.	jegyzőkönyvi kivonat, azaz a tudományos-szakmai tanács, azaz a tudományos tanács vagy a tudományos-szakmai szervezet megfelelő testületének határozatai a tanácskozás megszervezéséről és a pénzügyi terv elfogadásáról
5.	tudományos és szakmai tevékenység programja a résztvevőkkel, a program és a szervező bizottság összetétele
6.	az illetékes adóhatóság igazolása a 2020-ra vonatkozó állami bevételekből származó kötelezettségek hiányáról
7.	a kérelmező – felelős személy személyi igazolványának fénymásolata
8.	fénymásolat a Kincstárnál letétbe helyezett aláírási címpéldányról
9.	pénzügyi terv a tudományos és szakmai tevékenységek szervezéséhez – költségvetés (aláírva és bélyegzővel ellátva – 2. nyomtatvány)

A pályázónak – a pályázatra való jelentkezés szerves részét képező űrlapon – nyilatkoznia kell arról, hogy ő maga szerzi-e be a 6. pontban felsorolt dokumentációt, vagy beleegyezik abba, hogy a Titkárság hivatalból megszerezze azokat.

A jelentkezési űrlapok elektronikusan letölthetőek a Titkárság honlapjáról – www.psp.vojvodina.gov.rs.

A hiányos kérelmek kezelése

7. szakasz

A hiányos kérelmek benyújtói esetében a Titkárság hivatalból az illetékes hatóságoktól adatokat szerez azokról a tényekről, amelyekről a hivatalos nyilvántartást az általános közigazgatási eljárásról szóló törvénnyel összhangban vezetik, valamint az egyéb dokumentumok tekintetében felkéri őket, hogy a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc (8) napon belül egészítsék ki hiányosságukat.

Ha a hiányos pályázatok benyújtói az előző bekezdésben említett határidőn belül nem pótolják a dokumentációt, a pályázatot hiányosként elutasítják.

A kiegészített kérelmeket csak ezen szakasz 1. bekezdésében említett felhívásban előírt dokumentáció benyújtása után veszik figyelembe.

A Bizottság elutasítja:

- a késedelmesen benyújtott kérelmeket,
- az elfogadhatatlan kérelmeket,
- az illetéktelen személy által benyújtott kérelmeket.

Döntés a vissza nem térítendő pénzeszközök odaítéléséről

8. szakasz

A tartományi titkár által kinevezett pályázatok felülvizsgáló Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) átnézi a benyújtott pályázatokat, és jegyzőkönyvet hoz meg a pénzeszközök elosztásáról szóló határozat javaslatával.

A Bizottság a benyújtott dokumentáció alapján határozza meg a feltételeknek megfelelő pályázók listáját, a Pályázatnak és a Szabályzatnak megfelelően. A Szabályzat által meghatározott mércéknek megfelelően pontszámlista alakul, amely alapján a vissza nem térítendő pénzeszközök odaítélésre kerülnek, a Pályázatban meghatározott pénzeszközkeret kimerüléséig.

A Tartományi Titkárság fenntartja a jogot, hogy további dokumentációt kérjen a pályázótól, valamint kérje a Mezőgazdasági, Erdészeti és Vízügyi Minisztérium mezőgazdasági ellenőrzését a szerződés tárgyának végrehajtása ellenőrzése érdekében, különösen az adórendszerbe nem tartozó berendezések szállítói által kiállított számlák és előszámlák, melyek a piaci értéket jelentősen meghaladják.

A Bizottság összeül, amikor úgy véli, hogy teljesültek a pénzeszközök elosztásáról szóló határozat javaslatát tartalmazó jegyzőkönyv meghozásának feltételei, amelyben meg fogja adni a benyújtott kérelmek teljes számát a kért összegek kimutatásával, az elfogadható kérelmek számát pontok és összegek kimutatásával és az elfogadhatatlansági okok alapján szétválogatott elfogadhatatlan kérelmek számát.

A pénzeszközök elosztásáról szóló határozatjavaslatban meghatározzák a nyertes kérelmezőknek a pontozás módját és a pénzeszközök összegét, valamint azoknak a pályázóknak, akiknek a pénzeszközöket nem hagyták jóvá, feltüntetik az elutasítás okait.

A pénzeszközök felosztásáról a tartományi titkár hoz határozatot a Bizottság határozatjavaslatával ellátott jegyzőkönyve alapján.

A határozatot a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján teszi közzé: www.psp.vojvodina.gov.rs.

A vissza nem térítendő pénzeszközök odaítélésének mércéi

9. szakasz

A Bizottság a benyújtott dokumentáció és kritériumok alapján javaslatot tesz a támogatások odaítélésére.

A tudományos és szakmai tevékenységek szervezőinek a 2021-ben történő pénzügyi támogatás odaítélésének mércéi a következők:

1. A rendezvény jellege
2. A hagyományos jellegű rendezvények
3. A következtetések ismertetése
4. A rendezvény támogatása társszervezők és adományozók részéről
5. A költségvetési javaslat indokolása a cél és a projekt tevékenységei vonatkozásában
6. Működési és műszaki feltételek biztosítása
7. Az ülés alapanyagának biztosítása
8. A munka eredményeinek alkalmazhatósága

Az e célokra elkülönített pénzeszközök a 2021-re tervezett összes tevékenységre kioszthatóak. A Pályázatra való jelentkezések benyújtásának pillanatáig megtartott tevékenységek esetében azonban a visszafizetés a szolgáltató által elkülönített pénzeszközökből történik, azzal a

feltétellel, hogy a Pályázathoz való jelentkezésnél a Pályázattal és a Szabályzattal összhangban minden indoklást benyújtanak – szerződések és bankszámlakivonatok, számlák és tartalmi beszámoló a rendezvényről.

A Szabályzat által meghatározott mércéknek megfelelően pontlistát készítenek, amely alapján vissza nem térítendő pénzeszközöket ítélnék oda a Pályázat által meghatározott pénzeszközkeret kimerüléséig. A Bizottság nem veszi figyelembe az olyan jelentkezéseket, amelyek az összes pontszám 50%-ánál kevesebb pontot érnek el.

Az elutasított vagy nem teljesen elfogadott pályázatok kezelése

10. szakasz

A határozat alapján a Bizottság összefoglalja, a tartományi titkár pedig indoklással és jogorvoslattal ellátott végzést hoz azon kérelmezők számára, akiknek a határozatjavaslat alapján a kérelmét elutasították, illetve nem teljesen fogadták el.

Fellebbezési jog

11. szakasz

Minden elégedetlen kérelmezőnek joga van fellebbezni a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján közzétett határozat alapján.

A fellebbezést az egyedi határozat kézbesítésétől számított 15 napon belül, azaz legkésőbb a határozatnak a Tartományi Titkárság honlapján történő közzétételétől számított 30 napon belül kell benyújtani a tartományi titkárhoz azoknak a személyeknek, akik számára a személyes kézbesítés nem sikerült.

A tartományi titkár elutasíthatja a fellebbezést mint késedelmes, elfogadhatatlan, illetéktelen személy által benyújtott fellebbezést, illetve teljes egészében vagy részben elfogadhatja, vagy elutasíthatja a fellebbezést mint megalapozatlant.

A fellebbezésről végzéssel döntenek.

Végző határozat

12. szakasz

A végző határozatot a tartományi titkár hozza meg, az esetleges fellebbezések kapcsán hozott végzések alapján, amelyet a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján tesznek közzé.

A pénzeszközök odaítéléséről szóló szerződés

13. szakasz

A szerződés szabályozza a szerződő felek kölcsönös jogait, kötelezettségeit és felelősségét, különösen: a program meghatározott tárgya, a program végrehajtásának határideje, a szerződő felek konkrét kötelezettségei, a pénzeszközök összege, valamint a pénzeszközök biztosításának és átutalásának módja, biztonsági eszközök a program végrehajtásához biztosított pénzeszközök nem célzott elköltése esetén, azaz az el nem költött pénzek visszatérítése a szerződéses kötelezettség elmulasztása esetén.

A szerződés teljesítésének követése

14. szakasz

A szerződéses kötelezettségek teljesítését, figyelemmel kísérését és ellenőrzését az agrárpolitika végrehajtására, az európai integrációk figyelemmel kísérésére a vidékfejlesztés és a tanácsadási szolgáltatások terén kinevezett szektor végzi.

A pénzeszközfelhasználó köteles benyújtani a Titkársághoz a tartalmi és pénzügyi zárójelentést, számlákat, a bankszámlakivonatokat a teljesített befizetésről, valamint a rendezvény résztvevőivel kötött szerződéseket.

A tartalmi és a pénzügyi jelentés formája a Szabályzat szerves részét képezi.

A vissza nem térítendő pénzeszközök kifizetése**15. szakasz**

A tudományos és szakmai tevékenység fenntartásának támogatására szolgáló ösztönző eszközöket vissza nem térítendő formában osztják ki.

A pénzeszközök kifizetése a Tartományi Titkárság és a pénzeszköz felhasználók közötti szerződés alapján történik.

A vissza nem térítendő pénzeszközöket a Vajdaság AT költségvetésébe beáramló pénzeszközöknek megfelelően folyósítják.

A tudományos és szakmai tevékenységet szervező, akinek pénzeszközöket hagytak jóvá köteles – a tevékenységek során – észrevehetően hirdetni, hogy pénzügyi támogatást kapott a Tartományi Titkárságtól.

Záró rendelkezések**16. szakasz**

A Szabályzat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való kihirdetésének napján lép hatályba.

TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG

Čedomir Božić, s. k.
tartományi titkár

389.

A Roma Inklúziós Iroda megalapításáról szóló határozat (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 8/2006. és 46/2017. szám) 14. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja, valamint a Roma Inklúziós Iroda Statútuma 17. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja alapján, az Igazgatóbizottság, 2021. március 8-án megtartott ülésén

**SZABÁLYZATOT
HOZ****A PÉNZESKÖZÖK POLGÁRI EGYESÜLETEK SZÁMÁRA
VALÓ ODAÍTÉLÉSÉNEK MÉRCÉIRŐL,
A VAJDASÁG AT ROMA LAKOSSÁGÁNAK HELYZETÉT
ELŐMOZDÍTÓ
PROJEKTEK FINANSZÍROZÁSÁRA****1. szakasz**

Jelen Szabályzattal meghatározzák a Vajdaság AT roma lakosságának helyzetét előmozdító projektek finanszírozására szolgáló, a Vajdaság AT 2021-es évre előrelátott költségvetéséből származó, a Roma Inklúziós Iroda (a továbbiakban: Iroda) 2021. évi munkaprogramjában előlátott pénzeszközök odaítélésének eljárását, mércéit és módját.

2. szakasz

Az 1. bekezdésében említett eszközök polgári egyesületeknek ítéltetők oda a Vajdaság AT roma lakosságának helyzetét előmozdító projektek finanszírozására, amelyek célja az alábbi tevékenységek megvalósítása:

1. A Vajdaság Autonóm Tartomány területén élő roma lakosság helyzetének előmozdítására irányuló stratégia megvalósítását és alkalmazását affirmáló tevékenységek támogatása, a romák társadalmi folyamatokba való beilleszkedése céljából;
2. A Roma Évtized prioritásai megvalósításával foglalkozó programok támogatása a romák oktatása, foglalkoztatása, lakhatása és egészsége terén;
3. A könnyebb munkavállalás, az új ismeretek és készségek elsajátítása, a romák körében a vállalkozások népszerűsítésével foglalkozó képzések támogatása.

3. szakasz

A jelen Szabályzat 1. szakaszában említett eszközök odaítélése nyilvános pályázat útján történik.

A nyilvános pályázatot, a pályázat meghirdetéséről szóló határozat meghozatalát követően, az Iroda igazgatója hirdeti meg, és azt közzé kell tenni az Iroda www.inkluzijaromavojvodina.org honlapján.

A nyilvános pályázatot közzé kell tenni a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában és az Iroda www.inkluzijaromavojvodina.org honlapján.

A pályázati határidő nem lehet rövidebb a pályázat közzétételétől számított 15 napnál.

A kérelmező egyetlen projekttel vehet részt a pályázaton, a kért eszközök nagyságának megállapítása pedig a nyilvános pályázatban előlátott költségvetési eszközökkel és célokkal összhangban történik.

4. szakasz

A jelen Szabályzat 3. szakaszában említett nyilvános pályázat adatokat tartalmaz a nyilvános pályázat kiírásának alapját képező aktuálisról, a támogatott közérdekű területről, a nyilvános pályázat szerint odaítélendő eszközök teljes összegéről, a nyilvános pályázat tárgyának feladatairól és azok végrehajtásának határidejéről, a nyilvános pályázat lehetséges résztvevőinek köréről, a nyilvános pályázati kérelem benyújtásának módjáról és határidejéről, a kérelmek elbírálásának feltételeiről és mércéiről, a kérelemhez mellékelendő dokumentációról, továbbá tartalmazza az egyesületek által benyújtható kérelmek számára vonatkozó adatokat és a pályázat lebonyolításához szükséges egyéb fontos adatokat.

5. szakasz

A pályázati kérelmet az Iroda által megállapított tartalmú formanyomtatványon kell benyújtani postán vagy személyesen, zárt borítékban, az Irodának címezve, egy példányban, a hozzá kapcsolódó dokumentumokkal együtt.

A pályázati formanyomtatvány beszerezhető a Roma Inklúziós Irodában, vagy letölthető a www.inkluzijaromavojvodina.org honlapról.

A polgári egyesületeknek, a romák helyzetét előmozdító projektjei finanszírozására szolgáló eszközök odaítélésére vonatkozó, kitöltött nyilvános pályázati kérelméhez mellékelni kell az alábbi dokumentumokat: a kérelmező nyilvántartásba vételéről szóló határozat fénymásolatát, az OP formanyomtatvány fénymásolatát (képviselőre felhatalmazott személyek aláírási címpéldánya), az adóazonosító szám fénymásolatát, az egyesület Statútumának fénymásolatát, vagy az egyesület Statútuma kivonatának fénymásolatát, amely tartalmazza, hogy a célok azon a területen valósulnak meg, amelyre a pályázat vonatkozik.

6. szakasz

A késve beadott, a hiányos és a szabálytalanul kitöltött kérelmeket, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott kérelmeket, a nem a felhatalmazott személy által benyújtott kérelmeket, az előírányzott összeget meghaladó kérelmeket és azon kérelmeket, amelyek nem a nyilvános pályázat tárgyát képezik, nem veszik figyelembe.

7. szakasz

Az eszközök odaítélésére vonatkozó nyilvános pályázati eljárás lebonyolítását az igazgató által határozattal alakított pályázati bizottság végzi. A határozat megállapítja a bizottság összetételét és feladatait. A bizottság tagjainak, az Iroda foglalkoztatottjai mellett, a meghirdetett nyilvános pályázat területén szakértőnek számító, a szakmai nyilvánosságot képviselő személyek is kinevezhetők.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett bizottságnak elnöke és két tagja van. A bizottság teljes összetételben működik és dönt, munkájáról pedig jegyzőkönyvet vezet. A bizottság a döntéseket szavazattöbbséggel hozza meg.

A bizottság tagjai, a kinevezésükről szóló határozat meghozatalát követően, nyilatkozatot írnak alá, amellyel megerősítik, hogy esetükben nem áll fenn összeférhetlenség, és nem fűződik magánérdekük sem a bizottság munkájához, sem a döntéshozatalhoz, illetve a pályázat lebonyolításához. Amennyiben a nyilvános pályázati eljárás során tudomásukra jut, hogy összeférhetlenség léphet fel esetükben, arról haladéktalanul tájékoztatják a bizottság tagjait és az igazgatót, aki intézkedéseket fogantat az eljárás további folyamatában fellépő negatív következmények elkerülése érdekében.

8. szakasz

A bizottság áttekinti és értékeli a polgári egyesületek által benyújtott kérelmeket az alábbi mércék alkalmazásával, a megfelelő pontszám odaítélésével:

1. A megvalósítás területéhez kapcsolódó tevékenység, illetve munkák és programok referenciái szerint (legfeljebb 20 pont):
 - pontosan megfogalmazott és összefüggő projektcélok, tevékenységek és eredmények, és azok összhangja a megvalósításra előirányzott időkerettel (legfeljebb 10 pont),
 - a program fejlesztésének lehetősége és fenntarthatósága (legfeljebb 10 pont).
2. A projekttevékenységek megvalósításával elért célok szerint, a tevékenység végrehajtásának területén uralkodó állapot előmozdítása fokához való hozzájárulás (legfeljebb összesen 40 pont a benyújtott kérelem tárgyát képező területenként):
 - A romák helyzete előmozdítási stratégiájában előirányozott területeken a romák helyzetének előmozdításához való hozzájárulás mértéke (30 pontig),
 - a célcsoport szolgáltatásai minőségének, védelmének és életminőségének előmozdításához, valamint a roma közösségekben a nemi egyenjogúság előmozdításával foglalkozó projektekhez való hozzájárulás (10 pontig).
3. A projekt költségvetésének gazdaságossága, valamint a tervezett tevékenységekkel való összehangoltsága szerint (legfeljebb 40 pont):
 - a projekt költségvetése gazdaságosságának értékelése és a költségvetésnek a tervezett tevékenységekkel való összhangja (legfeljebb 20 pont),
 - az igényelt eszközök összege a nyilvános pályázatra előirányozott teljes eszközkészlethez viszonyítva (20 pontig).

9. szakasz

A bizottság a jelen Szabályzat 8. szakaszában foglalt mércék alkalmazásával megállapítja a polgári egyesületek nyilvános pályázatra benyújtott kérelmeinek értékelési és rangsorolási listáját, a pályázatok benyújtásának lejártaát követő 60 napos határidőn belül.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett listát közzé kell tenni az Iroda www.inkluzijaromavojvodina.org honlapján.

A nyilvános pályázat résztvevői jogosultak a benyújtott kérelmekbe és a mellékelt dokumentációba való betekintésre a lista közzétételétől számított három napon belül.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett lista kapcsán a nyilvános pályázat résztvevői jogosultak fellebbezés benyújtására a lista közzétételétől számított 8 napon belül.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett listára a nyilvános pályázat résztvevői által benyújtott kifogásokról való döntést a bizottság hozza meg, a kifogások beérkezésétől számított 15 napos határidőben.

A benyújtott kifogásokról való döntéshozatalt követően a bizottság összeállítja a polgári egyesületek nyilvános pályázatra benyújtott kérelmei értékelésének és rangsorolásának végleges listáját, amelyet közzé kell tenni az Iroda www.inkluzijaromavojvodina.org honlapján, és el kell küldeni az Iroda igazgatójának az eszközök odaítéléséről és összegéről való döntéshozatalra.

10. szakasz

Határozattal, amely végleges, az igazgató, a Vajdaság AT költségvetésének fizetőképességével összhangban, dönt az eszközök odaítéléséről és összegéről, a polgári egyesületek nyilvános pályázatra benyújtott kérelmeinek végleges értékelési és rangsorolási lista javaslata megjelenésétől számított 30 napos határidőben, a romák helyzetének előmozdítása terén megvalósuló projektek finanszírozására.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett határozatot közzé kell tenni az Iroda honlapján.

11. szakasz

A jelen Szabályzat 10. szakaszában foglalt határozat alapján, az Iroda és az eszközök felhasználója szerződést köt, amely a szerződő felek kölcsönös jogait, kötelezettségeit és felelősségeit határozza meg, különösen a projekt tárgyát, a megvalósítás határidejét, az odaítélt eszközök összegét, a biztosíték eszközeit a program megvalósítására nyújtott eszközök nem rendeltetésszerű felhasználása, vagy a szerződésből eredő kötelezettségek teljesítésének elmulasztása esetére.

Az eszközök felhasználója, a jelen szakasz 1. bekezdésében említett szerződés megkötése során, a szerződésből eredő kötelezettségei szabályos teljesítésének biztosítékaként köteles benyújtani egy váltónyilatkozatot, kitöltetlen váltóval és felhatalmazással, valamint a kereskedelmi bank által felhatalmazott személy aláírási címpéldányának fénymásolatát a szerződés megkötésének napján.

Ha az eszközök felhasználója a szerződésből eredő kötelezettségeit nem teljesíti, vagy részben teljesíti, az Iroda a váltót kitölti az eszközfelhasználónak a kitöltés napján fennálló teljes pénzbeli tartozásának összegére, mint óvatolás nélküli záradékkal ellátott látra szóló esedékes váltót, amelyet megfizettetés céljából aktivál. Ha az Iroda a váltót az ezen szakasz 2. bekezdése szerint nem használja ki, köteles a szerződés tárgyának megvalósítását követően a polgári egyesületnek teljességében visszaadni.

Ha az eszközök felhasználója eláll a projekt megvalósításától, a bizottság, a benyújtott projektekbe való ismételt betekintés alapján, javasolja a fennmaradó eszközök elosztását.

12. szakasz

Az Iroda az ezen Határozat 11. szakaszában említett szerződés alapján az odaítélt eszközöket az eszközök felhasználója számlájára folyósítja, a Vajdaság AT költségvetésének fizetőképességével összhangban.

A nyilvános pályázat alapján odaítélt eszközöket az eszközök felhasználója kizárólag az odaítélés szerinti rendeltetésére használhatja fel, a fel nem használt összeget pedig köteles visszautalni. Ha megállapítást nyer, hogy az eszközök felhasználója a nyilvános pályázat eszközeit nem rendeltetésszerűen használta fel, az Iroda fenntartja a jogot, hogy az átutalt összeget a folyósítás napjától a visszautalás napjáig érvényes törvényes késedelmi kamat felszámolásával visszakövetelje.

Az e szakasz 1. bekezdésében említett eszközöket a Vajdaság AT költségvetési felügyelője ellenőrzi, és a nyilvános pályázati eszközök felhasználója köteles a költségvetési felügyelőségnek lehetővé tenni az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának zavartalan ellenőrzését.

13. szakasz

A nyilvános pályázaton elnyert eszközök felhasználói kötelesek a projekttevékenységek teljesítését követően, az Iroda által meghatározott formanyomtatványon, tartalmi és pénzügyi beszámolót benyújtani az Iroda részére a projekttevékenységek megvalósításáról és az eszközök felhasználásáról, a projekt megvalósítására megállapított határidőtől számított 15 napos határidőben. A pénzügyi beszámolóhoz mellékelni kell a könyvelési dokumentációt, amely igazolja a folyósított eszközök jogszerű és rendeltetésszerű felhasználását, amelyet a felelős személyek hitelesítettek.

14. szakasz

E Szabályzat hatályba lépésének napjával hatályát veszti a 2020. február 11-én hozott 62/20 számú A pénzeszközök polgári egyesületek számára történő odaitélésének mércéiről, a Vajdaság AT roma lakosság helyzetét előmozdító projektek finanszírozásáról szóló szabályzat (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 9/2020. szám).

Jelen Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Szám: 104/21

Dátum: 2021. március 8.

Miloš Nikolić, s. k.
az Iroda Igazgatóbizottságának elnöke

MEGJEGYZÉS:

A jogszabályok és egyéb aktusok közzétételéről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 54/2014., 29/2017. és 12/2018. szám) 5. szakasza 2. bekezdésének értelmében, Vajdaság Autonóm Tartomány jelen Hivatalos Lapjában nem tesszük közzé a Külön részt.

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
ÁLTALÁNOS RÉSZ			KÜLÖN RÉSZ		
TARTOMÁNYI SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRÁFIAI ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG			TARTOMÁNYI KORMÁNY		
383.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén élő három- és négygyermekes családok lakásproblémájának megoldását vagy lakhatási feltételeinek előmozdítását célzó vissza nem térítendő eszközök odaítélésének feltételeiről	941	390.	Határozat a tartományi sport- és ifjúsági megbízott titkárhelyettes tisztségben végzett munka megszűnéséről	
TARTOMÁNYI FELSŐOKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI TITKÁRSÁG			391.	Határozat a tartományi sport- és ifjúsági megbízott titkárhelyettes kinevezéséről	
384.	Szabályzat a szakértői bizottságokról	945	392.	Határozat a tartományi szociálpolitikai, demográfiai és nemi egyenjogúsági titkárhelyettes tisztségben végzett munka megszűnéséről	
TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG			393.	Határozat a tartományi szociálpolitikai, demográfiai és nemi egyenjogúsági titkárhelyettes kinevezéséről	
385.	Szabályzat a tűzvédelmi és mentési szempontból fontos közérdekű programok finanszírozásáról 2021-ben, amelyeket egyesületek valósítanak meg	946	394.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Fellebbezési bizottság egyik tagja megbízatásának megszűnéséről	
386.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő méhészetek 2021. évi beruházásait társfinanszírozó eszközök odaítéléséről	949	395.	Határozat a Forum Könyvkiadó Intézet 2021. évi pénzügyi tervének jóváhagyásáról	
387.	Szabályzat a Tartományi Fejlesztési Alap által a csatornahálózatból való öntözésre használt új berendezések és öntözőrendszerek beszerzésére kiírt kölcsönökre vonatkozó kamatdíjak támogatására előlátott pénzeszközök odaítéléséről	953	396.	Határozat a Forum Könyvkiadó Intézet 2021-re szóló tervének és munkaprogramjának jóváhagyásáról	
388.	Szabályzat a mezőgazdaság és a vidékfejlesztés terén történő tudományos és szakmai tevékenységek fenntartását szolgáló eszközök 2021-ben való kiosztásáról a Vajdaság AT területén	955	397.	Határozat a Tartományi Mezőgazdaság-fejlesztési Alap 2021. évi pénzügyi tervének jóváhagyásáról	
ROMA INKLÚZIÓS IRODA			398.	Határozat a Tartományi Mezőgazdaság-fejlesztési Alap 2021-re szóló tervének és munkaprogramjának jóváhagyásáról	
389.	Szabályzat pénzeszközök polgári egyesületek számára való odaítélésének mércéiről, a Vajdaság AT roma lakosságának helyzetét előmozdító projektek finanszírozására	958	399.	Határozat a Vajdasági Gazdasági és Technológiai Fejlesztési Központ megbízott igazgatójának felmentéséről, Andrevlje	
			400.	Határozat a Vajdasági Gazdasági és Technológiai Fejlesztési Központ igazgatójának kinevezéséről, Andrevlje	
			401.	Határozat az újvidéki Szakmai és Munkaügyi Képzési Oktatási Központ igazgatója tisztségben végzett munka megszűnéséről	
			402.	Határozat az újvidéki Szakmai és Munkaügyi Képzési Oktatási Központ igazgatója kinevezéséről	
			403.	Határozat a folyó költségvetési tartalék forrásainak felhasználásáról, szám: 401-9/2021-28	
			404.	Határozat a folyó költségvetési tartalék forrásainak felhasználásáról, szám: 401-9/2021-29	
			405.	Határozat a folyó költségvetési tartalék forrásainak felhasználásáról, szám: 401-9/2021-30	

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
406.	Határozat a folyó költségvetési tartalék forrásainak felhasználásáról, szám: 401-9/2021-31		412.	Pályázat a 2021. évi programok ösztönzésére szolgáló pénzeszközök vagy az egyesületek által végrehajtott, tűzvédelem és mentés terén jelentős közérdekű programok finanszírozásához szükséges források hiányzó részének odaítéléséről	
407.	Határozat a folyó költségvetési tartalék forrásainak felhasználásáról, szám: 401-9/2021-32		413.	Pályázat a Tartományi Fejlesztési Alap által a csatornahálózatból való öntözésre használt új berendezések és öntözőrendszerek beszerzésére kiírt kölcsönökre vonatkozó kamatdíjak támogatására előlított pénzeszközök odaítéléséről	
408.	Határozat a folyó költségvetési tartalék forrásainak felhasználásáról, szám: 401-9/2021-33		414.	Pályázat a mezőgazdaság és a vidékfejlesztés terén történő tudományos és szakmai tevékenységek fenn tartását szolgáló eszközök 2021-ben való kiosztásáról a Vajdaság AT területén	
TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG			TARTOMÁNYI MŰVELŐDÉSI, TÖMEGTÁJÉKOZTATÁSI ÉS VALLÁSI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG		
409.	Határozat a Kémia 2 című második osztályos gimnáziumi tankönyv horvát nyelvű fordítása kiadásának és használatának jóváhagyásáról;		415.	Pályázat a filmművészet és egyéb audiovizuális alkotások területén megvalósuló projektek társfinanszírozására a Vajdasági AT területén a 2021-es évben.	
410.	Határozat a Betűről betűre 4 című negyedik osztályos általános iskolai tankönyvcsoomag horvát nyelvű fordítása kiadásának és használatának jóváhagyásáról.				
HIRDETŐ RÉSZ					
TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG					
411.	Pályázat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő méhészetek 2021. évi beruházásait társfinanszírozó eszközök odaítéléséről				

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 250 dinár

Folyószámla: 340-15329-18 /hivatkozási szám 13/D.o.o. Magyar Szó Kft., Novi Sad, Vojvode Mišića 1.

A hirdetés szövegét a befizetésre vonatkozó elismervénnyel /egy példány vagy a befizetőlap fénymásolata/ az alábbi címre kell elküldeni:

Službeni list APV, D.o.o. Magyar Szó Kft., Vojvode Mišića 1., Novi Sad,

Kiadja: A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság.

Felelős szerkesztő: Dijana Katona, tel.: 021/ 487 44 27.

Nyomtatja: D.o.o. Magyar Szó Kft., FORUM Nyomda, Vojvode Mišića 1., Novi Sad.

Telefonszámok: szerkesztőség 064 805 5142, előfizetési osztály (021) 557-304, hirdetőosztály (021) 457-633, E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs