



# ÚRADNÝ VESTNÍK

## AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

|  |   |  |
|--|---|--|
| Úradný vestník APV vychádza podľa potreby v šiestich jazykoch: srbskom, maďarskom, slovenskom, rumunskom, rusínskom a chorvátskom.<br>- Rukopisy sa nevracajú<br>- Inzeráty podľa sadzby | Nový Sad<br>26. október 2022<br>Číslo 45                      Ročník LXXIII | Ročné predplatné: 9900 dinárov.<br>- Reklamačná lehota 15 dní.<br>- Redakcia a administrácia:<br>- Nový Sad, Vojvode Mišića 1.<br>ISSN 0353-8397<br>COBISS.SR-ID 17394434<br>E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs |
|--|---|--|

## VŠEOBECNÁ ČASŤ

### 1306.

Podľa článku 35 a 36 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 37/14) a v súvislosti s článkom 8 odsek 5 Zákona o plánovacom systéme Srbskej republiky (vestník Službeni glasnik RS číslo: 30/18) Pokrajinská vláda na zasadnutí 26. októbra 2022 vyniesla

#### UZNESENIE O ZMENE UZNESENIA O POSTUPE PRÍPRAVY A OBSAHU ROZVOJOVÉHO PLÁNU AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY 2022– 2030

##### Článok 1

##### Názov uznesenia:

UZNESENIE O PROCESE PRÍPRAVY A OBSAHU ROZVOJOVÉHO PLÁNU AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY NA OBDOBIE 2022 – 2030 (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo: 5/22)

mení sa a znie takto:

UZNESENIE O PROCESE PRÍPRAVY A OBSAHU ROZVOJOVÉHO PLÁNU AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY NA OBDOBIE 2023 – 2030

##### Článok 2

V článku 1 a 2 Uznesenie číslo: „2022“ sa nahrádza číslom „2023“.

##### Článok 3

Toto uznesenie nadobúda účinnosť dňom jeho uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

#### POKRAJINSKÁ VLÁDA

127 Číslo: 016/-8/2022  
Nový Sad 26. októbra 2022

PRESEDA  
Pokrajinskej vlády  
**Igor Mirović**

### Postup prípravy a obsahu Rozvojového plánu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na obdobie 2030-2030

#### Úvodné poznámky

Schválením Zákona o plánovacom systéme Srbskej republiky (ďalej: ZPS)<sup>1</sup> boli položené základy pre vybudovanie koordinovaného, prepojeného a efektívneho plánovacieho systému v Srbskej republike, ktorý okrem iného jasne definuje typy rozvojových plánovacích dokumentov a verejných politík, hlavných účastníkov, ich kompetencie, zodpovednosti a harmonizáciu plánovacích dokumentov.

Systém strategického plánovania v Srbskej republike vychádza zo Zákona o systéme plánovania a sprievodných predpisov, vyhlášky o metodológii riadenia verejnej politiky, analýzy účinkov verejných politík a nariadení a obsahu jednotlivých dokumentov verejnej politiky.<sup>2</sup> (ďalej: Vyhláška o verejných politikách), Vyhláška o metodológii prípravy strednodobých plánov<sup>3</sup>, ako aj vyhláška o povinných náležitostiach Rozvojového plánu samosprávneho kraja a lokálnej samosprávy.

Zákon o systéme plánovania pozná tieto typy plánovacích dokumentov:

1. dokumenty rozvojového plánovania,
2. dokumenty verejných politík,
3. iné plánové dokumenty.

Článok 5 ZPS definuje, že rozvojové plánovacie dokumenty sú plánovacie dokumenty najširšieho rozsahu a najvyššieho významu pre nositeľa a zahŕňajú:

1. rozvojový plán;
2. investičný plán;
3. územný plán Srbskej republiky a iné územné plány, generálny urbanistický plán a
4. rozvojový plán autonómnej pokrajiny a rozvojový plán jednotky lokálnej samosprávy.

1 vestník Službeni glasnik RS číslo 30 z 20. apríla 2018  
2 vestník Službeni glasnik RS číslo 8 z 8. februára 2019  
3 vestník Službeni glasnik RS číslo 8 z 8. februára 2019

Zákon stanovuje, že Rozvojový plán autonómnej pokrajiny musí obsahovať tieto prvky:

- preskúmanie a analýza súčasnej situácie,
- vídenie (alebo želaný stav),
- prioritné rozvojové ciele, ktoré sa majú dosiahnuť,
- prehľad a stručný popis vhodných opatrení, ktoré sú ďalej rozpracované v politických dokumentoch.

Dokumentom plánovania rozvoja najširšieho rozsahu a najvyššieho významu pre Autonómnu pokrajinu Vojvodinu je Rozvojový plán Autonómnej pokrajiny<sup>4</sup> (ďalej: PRAPV), ktorý je dokumentom dlhodobého plánovania rozvoja, ktorý sa prijíma na obdobie najmenej siedmich rokov a prijíma ho Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Rozvojový plán obsahuje prehľad a analýzu súčasného stavu, víziu, teda želaný stav, prioritné rozvojové ciele, ktoré sa majú dosiahnuť, ako aj prehľad a stručný popis vhodných opatrení, ktoré sú ďalej rozpracované v dokumentoch verejnej politiky. Príslušný orgán pokrajiny určuje postup prípravy a podrobnejší obsah Rozvojového plánu autonómnej pokrajiny.

Koncom roka 2020 zanikla platnosť predchádzajúcej generácie plánovacieho dokumentu Autonómnej pokrajiny „Program rozvoja Autonómnej pokrajiny Vojvodina na obdobie rokov 2014 – 2020“, preto bolo potrebné začať s prípravou nového plánovacieho dokumentu a zosúladiť jeho vypracovanie. a obsah s požiadavkami ZPS.

Príprava Rozvojového plánu Autonómnej pokrajiny Vojvodina prebieha v mimoriadne turbulentnom a nepriaznivom medzinárodnom kontexte, ktorý charakterizuje globálna pandémia Covid-19, ktorá zasiahla všetky sféry života a spoločnosti. Z tohto dôvodu boli aktivity na vypracovaní nového rozvojového dokumentu odložené a doba platnosti nového dokumentu bola posunutá na obdobie rokov 2023 až 2030.

Proces prípravy a obsah rozvojového plánu musí byť zosúladený s uvedenými zákonmi a sprievodnými predpismi.

Cieľ prijatia Rozvojového plánu AP Vojvodiny na roky 2023-2030 je:

Definovanie efektívneho modelu organizácie a koordinácie rozvojových politík a najoptimálnejších možností, ktoré by mali reagovať na existujúce rozvojové problémy a zlepšiť sociálno-ekonomické postavenie všetkých občanov AP Vojvodiny.

Jednou z kľúčových výziev v procese prípravy Rozvojového plánu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny bude zabezpečiť zosúladenie plánovacích dokumentov, a to dokumentov plánovania rozvoja a súladu s dokumentmi verejnej politiky.

V súlade so zásadou súladu a harmonizácie zákon o systéme plánovania predpokladá vzájomnú harmonizáciu plánovacích dokumentov vo forme, obsahu a terminológii. To znamená zosúladenie dokumentov rovnakej hierarchickej úrovne, ale aj ich zosúladenie s hierarchicky nižšími a vyššími plánovacími dokumentmi. Z rovnakého princípu vyplýva zosúladenie plánovacích dokumentov s prevzatými medzinárodnými záväzkami, zákonmi a záväzkami prevzatými v procese integrácie do EÚ.

Rozvojový plán AP Vojvodiny musí byť zosúladený s Rozvojovým plánom Srbskej republiky, Územným plánom Srbskej republiky a Investičným plánom, pričom musí byť zosúladený aj Rozvojový plán APV a Územný plán AP Vojvodiny. Ostatné plánovacie dokumenty nižšej hierarchickej úrovne ako Rozvojový plán APV s ním musia byť zosúladené.

Taktiež pri vypracovaní Rozvojového plánu APV treba brať do úvahy nielen Rozvojový plán RS, Územný plán RS a Investičný plán, ale aj Zákon o určení príslušnosti AP Vojvodiny,<sup>5</sup> ako aj ústavné kompetencie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Na druhej hierarchickej úrovni by mala byť zabezpečená horizontálna harmonizácia plánovacích dokumentov rovnakého významu, tj pri definovaní východísk Rozvo-

jového plánu je potrebné vychádzať z Regionálneho územného plánu APV ako aj z územných plánov osobitného určenia pre územia na území AP Vojvodiny v súlade so Zákonom o určení príslušnosti APV.

Berúc do úvahy, že väčšina týchto dokumentov nebola pripravená (napríklad: Rozvojový plán RS, Investičný plán), Rozvojový plán APV bude dôležitým dokumentom pre vertikálnu harmonizáciu dokumentov, ktoré je potrebné zohľadniť v čase ich prípravy, teda existujúcich alebo platných plánovacích dokumentov nižšej hierarchickej úrovne.

Na druhej strane musí Rozvojový plán APV zabezpečiť súlad s medzinárodnými rozvojovými procesmi, ako aj záväzkami vyplývajúcimi z európskeho integračného procesu. V tejto súvislosti treba pri tvorbe Rozvojového plánu brať do úvahy záväzky vyplývajúce z procesu harmonizácie s *acquis communautaire* a následne rozvojové priority definované vo verejných politikách EÚ.

Vzhľadom na to, že Srbská republika je zapojená do monitorovania pokroku pri dosahovaní cieľov trvalo udržateľného rozvoja a Agendy 2030, plánovacie dokumenty, vrátane Rozvojového plánu APV, by mali prostredníctvom svojich priorit a opatrení odrážať Agendu 2030, aby bolo možné merať pokrok v ich realizácii. implementáciu.

Napokon Rozvojový plán AP Vojvodiny v súlade so ZPS bude základom pre prijatie mnohých verejnopolitických dokumentov prijatých orgánmi AP Vojvodiny v súlade s ich zákonnými a ústavnými kompetenciami. Samotná implementácia bude viditeľná prostredníctvom strednodobých plánov, pretože musia byť zosúladené s dokumentmi verejnej politiky a dokumentmi plánovania rozvoja prijatými na národnej, krajinskej a miestnej úrovni a ako také integrované s rozpočtovým procesom.

Všetky formulácie v tomto rozhodnutí, ktoré sú špecifické pre pohlavie, sa vzťahujú na osoby oboch pohlaví.

#### Vytváranie plánovacích dokumentov

Tvorba plánovacích dokumentov by sa mala vykonávať prostredníctvom niekoľkých vzájomne prepojených fáz, medzi ktoré patria:

- Prípravná fáza – vytvorenie rámca inštitucionálneho riadenia
- Fáza prípravy plánovacích dokumentov (kroky: analýza súčasnej situácie, formulácia vízie, cieľov a opatrení)
- Fáza realizácie a
- Fáza monitorovania a vyhodnocovania vplyvu plánovacích dokumentov.

Hoci sa tieto fázy často prelínajú a v praxi je ťažké ich jasne oddeliť, tvorba a prijímanie plánovacích dokumentov definujúcich priority rozvoja musí byť harmonizovaným, transparentným a jasne stanoveným procesom.

Proces tvorby Rozvojového plánu AP Vojvodiny by sa preto mal organizovať do niekoľkých vzájomne súvisiacich a podmienených fáz a formálne začať rozhodnutím o začatí prípravy a končiť procesom jeho prijatia a zverejnenia.

V záujme dosiahnutia inkluzívnosti a zodpovednosti nad procesom prípravy Rozvojového plánu AP Vojvodiny je kľúčové, aby proces prípravy bol transparentný, participatívny a umožňoval zapojenie všetkých zainteresovaných strán, či už aktérov na administratívnej úrovni autonómnej pokrajiny (medzirezortné). konzultácie) miestne samosprávy na území APV, externá zainteresovaná verejnosť, prípadne medzinárodní aktéri. To sa dosiahne prostredníctvom verejných konzultácií v každej fáze procesu navrhovania.

#### 2.1. Postup prípravy Rozvojového plánu APVojvodiny 2023-2030.

Na začiatku procesu tvorby Rozvojového plánu AP Vojvodiny sa uskutočnili prípravné aktivity:

- Inštitucionálny rámec riadenia procesu tvorby Rozvojového plánu bol vytvorený:
- Pokrajinská vláda vyniesla Uznesenie o začatí procesu prípravy Rozvojového plánu AP Vojvodiny 2023-2030<sup>6</sup>.

<sup>4</sup> Článok 8. Zákon o systéme plánovania

<sup>5</sup> Vesnik Službeni glasnik RS číslo 99/2009 a 67/2012 – rozhodnutie ÚS.

<sup>6</sup> Úradný vestník APV č. 8/21 a 34/21

- Pokrajinská vláda vynesla Uznesenie o ustálení koordinačného telesa na prípravu, uskutočňovanie, monitorovanie a podávanie správ o realizácii Rozvojového plánu AP Vojvodiny 2023 – 2030<sup>7</sup>.

Koordinačný orgán pozostáva z predsedu, podpredsedu a členov zložených zo zástupcov pokrajinských sekretariátov a iných inštitúcií.

Členmi koordinačného orgánu sú zástupcovia všetkých pokrajinských sekretariátov na funkcii zástupcov alebo asistentov a predstavitelia iných inštitúcií.

- Koordinačný orgán vytvoril tematické pracovné skupiny a rozhodol o práci tematických pracovných skupín. TRG sa vzdelávajú v oblastiach:

1. ekonomický rozvoj,
2. spoločenský rozvoj,
3. infraštruktúra a
4. ochrana životného prostredia.

Členovia a zástupcovia členov tematických pracovných skupín boli menovaní z kompetentných pokrajinských sekretariátov, ich vnútorných organizačných jednotiek a kompetentných útvarov zaoberajúcich sa rozvojom a implementáciou politík pokrytých tematickou skupinou a/alebo podskupinou, ďalej z vedeckej komunity, sociálnych partnerov a organizácie občianskej spoločnosti.

- Ako orgán poverený odbornou podporou Koordinačného orgánu pri definovaní krokov a postupu pri tvorbe a riadení celého procesu tvorby Rozvojového plánu bola ustanovená Rozvojová agentúra Vojvodiny a ako Sekretariát TRG.
- Rozvojová agentúra Vojvodiny pripravila metodiku vypracovania Rozvojového plánu, ktorú prijal Koordinačný orgán.

- Boli podniknuté činnosti na zabezpečenie participatívnych a transparentných procesov.
- Ako mechanizmus na zabezpečenie participácie a transparentnosti procesu je zriadená webová stránka rozvojového plánu, čo je v súlade s princípom publicity a partnerstva, ktorý je definovaný zákonom o systéme plánovania. Týmto spôsobom je proces tvorby Rozvojového plánu verejný a je možné, že informácie budú včas dostupné všetkým účastníkom plánovacieho procesu, zainteresovaným stranám, ako aj širokej verejnosti. Taktiež na stránkach všetkých pokrajinských orgánov a územných samosprávnych celkov bol umiestnený banner na internetovej stránke Rozvojového plánu.
- Bolo vytvorené logo a vyvinutá vizuálna identita tohto procesu a dokumentu.

Proces tvorby PRPA musí byť vypracovaný v súlade so zásadou publicity a partnerstva (§ 3 ods. 11 zákona o systéme plánovania RS).<sup>8</sup> V tejto súvislosti je potrebné uskutočniť verejnú konzultáciu počas každej fázy Rozvojového plánu a verejnú diskusiu po finálnej verzii návrhu Rozvojového plánu a pred jeho prijatím, aby sa umožnila účasť všetkých zainteresovaných strán a cieľových skupín na konzultačnom procese. pri príprave plánovacích dokumentov.

Malo by sa rozlišovať medzi verejnými konzultáciami, ktoré umožňujú nepretržité zapojenie zainteresovaných strán do celého procesu vývoja a v každej fáze, a verejnými vypočutiami, ktoré sa konajú na samom konci vývoja a sú načasované na kratšie časové obdobie.

## 2.2. Kroky vo vývoji a základné prvky Rozvojového plánu

Samotné vypracovanie dokumentu bude prebiehať krokmi, ktoré sú v súlade s povinnými náležitosťami uvedenými vo vyhláske o povinných náležitostiach Rozvojového plánu samosprávneho kraja a územnej samosprávy:

- a) preskúmanie a analýza súčasnej situácie
- b) vízia
- c) definovanie prioritných cieľov
- d) prehľad a opis opatrení
- e) spôsob uskutočňovanie plánu a realizácia

### a) preskúmanie a analýza súčasnej situácie

Vypracovanie rozvojového plánu by sa malo začať implementáciou analýzy zameranej na:

- Poskytnúť ucelený prehľad o aktuálnej situácii, problémoch a potrebách v kontexte vytvárania podmienok pre vyvážený sociálno-ekonomický a regionálny rozvoj AP Vojvodiny,
- Predkladá hodnotenie doterajších účinkov verejnopolitických dokumentov (ak existuje možnosť hodnotenia) a nariadení s cieľom identifikovať hlavné problémy a výzvy vo vývoji AP Vojvodiny a určiť hlavné príčiny ich vzniku.
- Umožniť pochopenie základných vnútorných a vonkajších činiteľov, ktoré ovplyvnia definovanie prioritných smerov rozvoja a tvorbu rozvojovej politiky AP Vojvodiny na obdobie rokov 2023-2030.

Analýza situácie a problémov sa vykonáva v rámci identifikovaných prioritných oblastí: sociálny rozvoj, hospodársky rozvoj, rozvoj infraštruktúry a ochrana životného prostredia v súlade s kompetenciami AP Vojvodiny určenými zákonom o určení pôsobnosti AP Vojvodiny a kompetenciami vymedzenými v iných rezortných zákonoch. Zvlášť dôležité je prehodnotiť a analyzovať situáciu v oblastiach plánovania, v ktorých sú významné kompetencie APV ako aj LGU na území APV, významné alokácie rozpočtových prostriedkov a rozvojové výzvy.

V súlade s tým by analýza súčasnej situácie a problémov mala zahŕňať podrobnú analýzu súčasnej situácie v rámci každej z troch prioritných oblastí a zodpovedajúcich podoblastí:

- Ekonomický rozvoj - v rámci tejto oblasti sú predmetom analýzy situácie problémy a ukazovatele z týchto podoblastí: Odvetvia, hospodárstvo, cestovný ruch, malé a stredné podniky, poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka, inovácie, veda a vývoj, inteligentné špecializácie.
- Sociálny rozvoj vrátane rozvoja ľudských zdrojov - v rámci tejto oblasti sú predmetom analýzy situácie problémy z týchto podoblastí: Sociálna politika, sociálna ochrana, sociálne podnikanie, vzdelávanie, zdravie, politika mládeže a šport, kultúra, demografia, rodová rovnosť a národnostné menšiny.
- Ochrana infraštruktúry a životného prostredia - v rámci tejto oblasti sú predmetom analýzy situácie problémy a ukazovatele z týchto podoblastí: Energetika, doprava, obehové hospodárstvo a ochrana životného prostredia.

Vzhľadom na to, že analýza situácie a problémov v prioritných oblastiach a podoblastiach bude zahŕňať analýzu všetkých faktorov, ktoré majú vplyv na existujúci stav, problémy a vytváranie podmienok a potenciálu rozvoja vo všetkých kompetenciách AP Vojvodiny, Odporúča sa, aby integrovaný dokument Rozvojový plán uvádzal len súhrn a kľúčové zistenia z vykonanej analýzy situácie a problémov. Podrobné socioekonomické analýzy, analýzy infraštruktúry a ochrany životného prostredia, ako aj tie, ktoré sú uvedené v oblastiach, môžu byť uvedené v prílohe k dokumentu.

Neoddeliteľnou súčasťou Rozvojového plánu by totiž mal byť stručný prehľad základných analýz a záverov, ku ktorým sa dospelo v procese analýzy súčasného stavu a problémov vo vymedzených (čiastkových) oblastiach, aby sa vytvoril prehľad a základ pre definovanie vízie, resp. želaný stav, prioritné ciele a opatrenia, ako aj základné ukazovatele výkonnosti, ktoré budú základom pre definovanie rámca pre monitorovanie implementácie Rozvojového plánu.

Preskúmanie a analýza súčasného stavu a problémov by mala začať analýzou referenčných národných a medzinárodných dokumentov, predpisov, správ, analýz a iných analytických dokumentov. Zoznam referenčných dokumentov by mal byť odsúhlasený v rámci tematických pracovných skupín relevantných pre prioritnú oblasť, vrátane referenčných dokumentov pre identifikované podoblasti.

Do procesu analýzy súčasnej situácie je potrebné zahrnúť horizontálne aspekty rozvojových politík: rodová rovnosť, trvalo udržateľný rozvoj a nediskriminácia. V procese hodnotenia výsledkov implementácie verejných politík v kontexte dosahovania rodovej rovnosti

<sup>7</sup> Úradný vestník APV č. 8/21 a 36/21

<sup>8</sup> vestník SI. glasnik RS č. 30/ 2018

je potrebné venovať osobitnú pozornosť dosahovaným efektom rodovo responzívneho rozpočtovania. V tejto súvislosti je dôležité zväziť účinky rozpočtových programov a činností, v rámci ktorých sa zaviedlo rodové hľadisko.

Po analýze situácie a v súlade s postupmi riadenia procesu PRAPV je potrebné zorganizovať verejné konzultácie so zainteresovanými stranami a prezentovať výsledky analýzy, zistenia a hlavné závery, ako aj prvotný návrh definovaného rozvoja priority v rámci každej analyzovanej oblasti. Pred organizovaním verejných konzultácií by mal byť na webovej stránke Rozvojového plánu APV zverejnený úplný prehľad a analýza súčasného stavu ako neoddeliteľná súčasť Rozvojového plánu APV.

#### b) Vízia

Vízia rozvoja je jedným z povinných prvkov Rozvojového plánu autonómnej pokrajiny a predstavuje popis situácie, ktorá sa má dosiahnuť po uplynutí obdobia, na ktoré je Rozvojový plán definovaný.

Vízia Rozvojového plánu AP Vojvodiny by mala odpovedať na otázku, kam sa chceme dostať v roku 2030? Zároveň by to malo umožniť ďalším častiam Rozvojového plánu poskytnúť konkrétnejšie údaje o tom, ako AP Vojvodina smeruje k projektovanému želanému stavu.

Vízia rozvojového plánu má za cieľ výstižne predstaviť želaný stav a zmenu, ktorú chceme dosiahnuť po skončení jeho platnosti. Pri formulovaní vízie treba brať do úvahy potreby celej Vojvodiny a všetkých jej občanov, ako aj základné princípy a hodnoty rozvoja, ktoré sa majú jej realizáciou dosiahnuť.

Formulácia vízie by mala byť vecou konsenzu širšej komunity a zainteresovaných strán v rámci komunity tak, aby predstavovala spoločný názor celého územia, každej vekovej kategórie či záujmovej skupiny.

Formuláciu vízie môže sprevádzať kontextový popis, ktorý by mal vysvetliť kľúčové špecifiká, ktoré sa prostredníctvom vízie presadzujú, dôležitosť vízie z pohľadu identity komunity, ako aj negatívne trendy, ktoré sa snažia znížiť/eliminovať.

K formulácii vízie dochádza po analýze situácie a problémov v rámci práce tematických skupín. Na prijatie vízie rozvojového plánu je však potrebné zabezpečiť konsenzus medzi všetkými tematickými skupinami, ako aj so zainteresovanou verejnosťou počas verejných konzultácií. Konsenzus medzi tematickými skupinami sa dosiahne na spoločnom stretnutí koordinačného orgánu, zatiaľ čo konsenzus so zainteresovanými stranami sa dosiahne počas verejných konzultácií.

#### c) Definovanie prioritných cieľov

Po vykonaní analýz súčasného stavu a problémov, ako aj definovaní želanej vízie rozvoja je ďalším krokom definovanie prioritných cieľov, ktorých realizácia optimálne ovplyvní zmenu súčasného stavu a vyrieši identifikované problémy. Rozvojový plán by mal definovaním prioritných rozvojových cieľov konkrétnym spôsobom naznačovať zmeny, ktoré sa majú dosiahnuť na konci plánovacieho obdobia. Je tiež dôležité mať na pamäti, že aj keď ZPS neobmedzuje počet prioritných cieľov, zdroje na ich dosiahnutie sú vo väčšine prípadov obmedzené a v tomto smere je potrebné uprednostniť priority rozvojových cieľov.

Pri analýze situácie a problémov je potrebné venovať osobitnú pozornosť identifikácii kľúčových problémov, ktoré sú nevyhnutné pre zlepšenie úrovne rozvoja v každej zo sledovaných (čiastkových) oblastí analýzy.

Pri definovaní prioritných cieľov je potrebné mať na zreteli, že rozvojový plán by nemal umožňovať riešenie všetkých problémov vo všetkých oblastiach počas plánovacieho obdobia, ale mal by nasmerovať obmedzené zdroje na riešenie kľúčových a najdôležitejších problémov. Stanovenie priorit oblastí verejného záujmu, na ktoré sa rozvojový plán zameria, by malo byť výsledkom konzultačného procesu po analýze situácie a problémov a pri definovaní vízie. Konzultačné procesy by sa mali uskutočniť v rámci tematických skupín a medzi nimi, ako aj so zainteresovanými stranami.

V prípade, že sa počas konzultácií dohodne viacero cieľov, odporúča sa, aby ciele nižšej priority vypracovala pokrajinská vláda v rámci dokumentov verejnej politiky nižšej úrovne (stratégie, programy, akčné plány) v súlade so zákonom č. o systéme plánovania alebo vyhlásky o strednodobom plánovaní a môžu byť vypracované v rámci strednodobých plánov orgánov a jednotiek územnej samosprávy na území AP Vojvodiny. V tomto smere môže orgán prvýkrát v rámci strednodobého plánu formulovať nové všeobecné a špecifické ciele v súlade so svojimi kompetenciami, teda nemusí ich preberať z Rozvojového plánu, ktorý v tom zmysle nemá obsahovať všetky identifikované prioritné ciele. V súlade s tým by tematické skupiny pri analýze situácie, ako aj pri konzultáciách so zainteresovanými stranami mali mať na pamäti všetky identifikované prioritné ciele, ktoré nie sú zahrnuté v Pláne rozvoja, ale sú relevantné z hľadiska kompetencií AP Vojvodiny.

Ciele sa stanovujú na základe projekcie želaných zmien, podmienok na ich realizáciu a ich vzájomných príčinnno-následkových vzťahov, najmä so zreteľom na kľúčové problémy, ak sa zmenou riešia, príčiny a dôsledky týchto problémov, ako aj výsledky analýzy problémov a problémov. Prioritné ciele sa dosahujú realizáciou jedného alebo viacerých opatrení obsiahnutých v Pláne rozvoja. Je dôležité poznamenať, že každé opatrenie alebo skupina opatrení je spojená s konkrétnym špecifickým cieľom.

Po definovaní prioritných cieľov ich možno stručne vysvetliť z pohľadu zmeny, ktorá nastane a problémov, ktoré sa ich dosiahnutím vyriešia. Opis prioritných cieľov by mal umožniť lepšie pochopenie zmien, ktoré prinesie implementácia Rozvojového plánu, ako aj jeho prijatie komunitou.

Po definovaní prioritných cieľov by sa mali definovať ukazovatele výkonnosti (výstupy), na základe ktorých sa bude sledovať pokrok pri dosahovaní požadovaných zmien. Pre každý ukazovateľ výkonnosti by sa mala určiť počiatočná (základná) hodnota, cieľová hodnota a zdroj overenia. Pri definovaní ukazovateľov výkonnosti je potrebné brať do úvahy ukazovatele výkonnosti používané pri analýze existujúcej situácie vo všetkých analyzovaných (čiastkových) oblastiach, keďže sa tak poskytujú počiatočné hodnoty ukazovateľov pre nové plánovacie obdobie.

Pri určovaní ukazovateľov výkonnosti by sa mali brať do úvahy aj ciele a záväzky vyplývajúce z procesu európskej integrácie, ako aj ďalšie medzinárodné záväzky, ako napríklad Agenda OSN pre trvalo udržateľný rozvoj 2030 atď. Preto by bolo vhodné, aby prioritné ciele Rozvojového plánu AP Vojvodiny obsahovali prepojenie s konkrétnymi negociačnými kapitolami a čiastkovými cieľmi Cieľov trvalo udržateľného rozvoja, keďže k týmto procesom by mali v prevažnej miere prispieť ciele a opatrenia realizované na pôde AP Vojvodiny. subnárodná úroveň. Ak je to možné, pri definovaní ukazovateľov na úrovni prioritných cieľov by mal PRAPV využívať okrem iného ukazovatele na úrovni čiastkových cieľov cieľov trvalo udržateľného rozvoja.

Pri definovaní cieľov a výkonných ukazovateľov (výstupov) Rozvojového plánu je potrebné dbať na zosúladienie s cieľmi a výkonnými ukazovateľmi definovanými v programovej štruktúre rozpočtu AP Vojvodiny.

Po definovaní vízie a cieľov av súlade s postupmi riadenia procesu tvorby PRAPV je potrebné zorganizovať verejné konzultácie so zainteresovanými stranami a predložiť návrh vízie a prioritných cieľov. Pred zorganizovaním verejných konzultácií by navrhovaná vízia a ciele mali byť zverejnené na webovej stránke Rozvojového plánu AP Vojvodiny.

#### d) Prehľad a opis opatrení

Operacionalizácia prioritných cieľov sa uskutočňuje prostredníctvom opatrení. Dosiahnutie cieľa môže byť možné pomocou jedného opatrenia alebo kombináciou viacerých opatrení. Opatrenia môžu, ale nemusia byť vzájomne podmienené, tj realizácia jedného opatrenia nemusí vždy znamenať, že je predpokladom realizácie iného opatrenia.

Opatrenia sa realizujú prostredníctvom jednej alebo skupiny príbuzných aktivít, ktorých realizáciou sa dosahujú konkrétne výsledky, ktoré povedú k želaným zmenám situácie. Identifikácia opatrení

prebieha súbežne s definovaním prioritných cieľov v rámci práce tematických skupín. V tejto fáze môžu byť v rámci tematických skupín prediskutované konkrétne aktivity na implementáciu opatrení, avšak Rozvojový plán ako dokument plánovania rozvoja by nemal obsahovať informácie o plánovaných aktivitách. Konkrétne aktivity sú plánované a rozpracované vo fáze tvorby dokumentov verejnej politiky alebo prípravy strednodobého plánu. V tejto fáze by však bolo užitočné zmapovať strategické investičné projekty s cieľom začať s návrhom zoznamu vyspelých investičných projektov, ktoré by mali prispieť k implementácii rozvojového plánu. Je to dôležité najmä vzhľadom na čas a zdroje potrebné na prípravu investičných projektov.

V súlade so zákonom o systéme plánovania sú opatrenia na dosiahnutie cieľov, tzn. realizácia želaných zmien svojou povahou môže byť regulačná, motivačná, informačno-vzdelávacia, inštitucionálna manažérska organizačná a poskytovanie tovarov a služieb účastníkmi systému plánovania.

Pri identifikácii opatrení je potrebné určiť optimálnu kombináciu opatrení, ktoré povedú k požadovaným výsledkom pri efektívnom využití zdrojov v danom časovom období. V tejto súvislosti je okrem nezmeneného stavu (možnosť status quo) potrebné identifikovať niekoľko možných rôznych možností (jedno opatrenie a/alebo kombinácia niekoľkých rôznych opatrení) a vybrať to, ktoré poskytuje optimálne výsledky vo vzťahu k projektovanej požadovanej stav. To znamená, že je potrebné porovnať rôzne možnosti medzi sebou a vo vzťahu k možnosti status quo a vybrať tú optimálnu. Porovnaním vo vzťahu k daným kritériám a výberom optimálnej možnosti sa opatrenia uprednostnia.

Prioritné ciele a opatrenia na ich dosiahnutie sú dva základné prvky štruktúry Rozvojového plánu AP Vojvodiny. Je náročné metodicky presne vymedziť postupy definovania prioritných cieľov a identifikácie optimálnej kombinácie opatrení, ktorých realizáciou sa dosiahnu plánované zmeny. Následne tieto dva procesy prebiehajú paralelne a tematické pracovné skupiny by mali súbežne s definovaním cieľov zvážiť optimálnu kombináciu opatrení, ktoré by mali zabezpečiť ich dosiahnutie. Pri definovaní cieľov a opatrení sa konzultujú zainteresované strany a cieľové skupiny a údaje sa zbierajú a spracúvajú s cieľom navrhnúť optimálnu možnosť alebo optimálnu kombináciu zvažovaných možností.

Pri definovaní opatrení treba brať do úvahy aj opatrenia definované plánovacími dokumentmi vyššej hierarchickej úrovne (platnými alebo rozpracovanými), ako sú Územný plán Republiky Srbsko alebo Územný plán regiónu Vojvodiny.

Výber optimálneho variantu nie je možný bez zváženia nákladov na implementáciu opatrení ako aj všetkých priamych a nepriamych, teda pozitívnych a negatívnych vplyvov každej z možností, ktoré spôsobujú, s prihliadnutím na riziká ich implementácie.

Stanovenie nákladov na opatrenia by sa malo vykonávať v súlade s Príručkou na určovanie nákladov verejných politík a nariadení<sup>9</sup> ktorý vypracoval sekretariát pre verejnú politiku a ministerstvo financií.

Ak sa má vypracovať realistický a realizovateľný Rozvojový plán, je potrebné zvážiť potrebné a chýbajúce zdroje. Taktiež v procese definovania optimálnych možností je potrebné okrem finančných rizík zvážiť aj ďalšie riziká. V prvom rade to znamená podporu zainteresovaných strán a cieľových skupín pre implementáciu Rozvojového plánu, ako aj podporu rozhodovateľov (krajská vláda, sekretariáty a iné orgány).

Po výbere optimálnych možností a určení potrebných financií na ich realizáciu ako aj potenciálnych zdrojov financií je potrebné každé opatrenie stručne popísať. Popis opatrení by mal byť zameraný na konkrétne výsledky a prínosy, ktoré sa dosiahnu ich realizáciou, s prihliadnutím na potrebu dosiahnutia želaných cieľov a vízie rozvoja ako aj na dôvody ich voľby. Pri opise opatrení by sa mala venovať osobitná pozornosť aj vplyvu, ktorý budú mať opatrenia na zlepšenie rodovej rovnosti. Napokon, opis opatrení by mal poskytnúť pochopenie toho, ako bude opatrenie implementované, ako aj popis inštitucionálnych zodpovedností za jeho implementáciu.

V záujme zabezpečenia implementácie Rozvojového plánu, ako aj vytvorenia efektívneho systému monitorovania a podávania správ by sa odporúčalo obmedziť počet opatrení na maximálne päť v rámci každého prioritného cieľa. Pre vytvorenie systému monitorovania plnenia Rozvojového plánu sa odporúča definovať ukazovatele výkonnosti na úrovni opatrení, ak je to možné a efektívne.

Ďalšia operacionalizácia opatrení Rozvojového plánu sa realizuje prostredníctvom dokumentov verejnej politiky, ako aj strednodobých plánov orgánov AP Vojvodiny a JLS na území AP Vojvodiny. Pre takéto opatrenia sú definované implementačné aktivity a ukazovatele výkonnosti, teda dosiahnuté výsledky.

Po zadaní opatreniach a rámcoch pre implementáciu, monitorovanie a hodnotenie Rozvojového plánu a v súlade s postupmi riadenia procesu tvorby PRAPV je potrebné zorganizovať verejné konzultácie so zainteresovanými stranami a predložiť návrh opatrení. Pred zorganizovaním verejných konzultácií by navrhovaná Opatrenie mali byť zverejnené na webovej stránke Rozvojového plánu AP Vojvodiny.

Pri tvorbe Rozvojového plánu je dôležité brať do úvahy metodické zosúladenie, teda logiku zásahu medzi analýzou existujúceho stavu a definovanou víziou, prioritnými cieľmi a opatreniami na ich dosiahnutie. V súlade s tým musia identifikované priority a sprievodné opatrenia na ich dosiahnutie zodpovedať identifikovaným problémom a potenciálom rozvoja, aby Rozvojový plán primerane reagoval na existujúce výzvy a prispel k realizácii plánovanej vízie rozvoja AP Vojvodiny.

#### e) Spôsob uskutočňovanie plánu a realizácia

Proces implementácie PRAPV bude zabezpečený harmonizáciou strednodobých plánov na pokrajinskej a lokálnej úrovni s PRAPV ako najvyšším dokumentom plánovania rozvoja na území AP Vojvodiny v súlade s nariadením o strednodobom plánovaní<sup>10</sup>. Implementácia sa dosiahne aj harmonizáciou plánov rozvoja miestnej samosprávy s PRAPV, počas prípravy plánov alebo v procese revízie plánov rozvoja s ohľadom na rozdielnu dynamiku prijímacích plánov samospráv v AP Vojvodine a PRAPV. Monitorovanie a hodnotenie sa bude vykonávať na základe definovaných ukazovateľov výkonnosti (podrobnejšie usmernenia pre spôsob implementácie, monitorovania a hodnotenia sú uvedené v kapitolách 2.3 a 2.4).

#### 2.3. Fáza realizácie Rozvojového plánu

Rozvojový plán AP Vojvodiny sa operacionalizuje najskôr vypracovaním a prijatím strednodobých plánov rozvoja na pokrajinskej úrovni, ako aj strednodobých plánov rozvoja miestnej samosprávy na území AP Vojvodiny. Realizácia Rozvojového plánu bude zabezpečená aj prostredníctvom verejnopolitických dokumentov prijatých na úrovni krajskej alebo miestnej samosprávy. Dokumenty verejných politík preto ďalej rozpracúvajú a operacionalizujú prioritné ciele a opatrenia definované v Pláne rozvoja AP Vojvodiny. V tejto súvislosti by pokrajinská vláda ako orgán zodpovedný za vypracovanie Rozvojového plánu mala počas konzultácií v procese tvorby PRAPV rozhodnúť o plánovacím rámci, teda o počte a druhu dokumentov verejnej politiky, ktoré sa majú prijať v kľúčových oblastiach prispeli k dosiahnutiu prioritných cieľov a opatrení definovaných v rámci PRAPV. Pri tejto príležitosti môžu takto určené koncepcionálne dokumenty prebrať prioritné ciele a opatrenia definované Plánom rozvoja AP Vojvodiny.

Rozvojový plán musí vychádzať z reálnych odhadov finančného rámca, ktorý by mal prispieť k dosiahnutiu stanovených cieľov a opatrení. Plánovanie realizácie opatrení obsiahnutých v Pláne rozvoja APV by malo byť synchronizované s procesom programového rozpočtovania alebo finančného plánovania, a to priebežne počas celého roka, v súlade s kalendárom jednotného procesu plánovania a rozpočtovania.

Stanovenie nákladov na opatrenia obsiahnuté v Rozvojovom pláne sa uskutočňuje v súlade s Manuálom pre stanovovanie nákladov na verejnú politiku a nariadenia, ktorý vypracoval Republikový sekretariát pre verejnú politiku vlády Srbskej republiky.

<sup>9</sup> <https://rsjp.gov.rs/sr/dokumenti-kategorija/prirucnici/>

<sup>10</sup> vestník Službeni glasnik RS číslo 8 z 8. februára 2019

Pri stanovení finančného rámca je potrebné analyzovať existujúce alokácie na jednotlivé opatrenia (aktivity), ktoré boli predmetom financovania v predchádzajúcich rokoch.<sup>11</sup> v rámci Rozhodnutia o rozpočte AP Vojvodiny. Taktiež je potrebné zaradiť podľa opatrení, ktoré sú predmetom Rozvojového plánu a pripraviť aproximáciu a extrapoláciu nákladov na budúce obdobie v súlade so známymi rozpočtovými rámcami stanovenými v zákone o rozpočtovej sústave a fiškálnej stratégii.

Okrem vyššie uvedeného je potrebné vykonať analýzu možných zdrojov financovania z externých zdrojov financovania, ktoré sú známe, ale aj identifikovať nové zdroje financovania, ktoré sú založené na reálnych základoch.

Rozvojový plán AP Vojvodiny by mal byť zosúladený s Agendou trvalo udržateľného rozvoja 2030<sup>12</sup> Spojených národov. Vzhľadom na to, že proces európskej integrácie je preniknutý princípmi trvalo udržateľného rozvoja a že Srbsko sa zaviazalo implementovať túto Agendu, je potrebné zabezpečiť, aby bol proces prípravy PRAPV integrovaný s procesom implementácie Agendy 2030. Dá sa to dosiahnuť prepojením prioritných cieľov Rozvojového plánu s globálnymi cieľmi Agendy 2030 a meraním ich príspevku k dosiahnutiu cieľov trvalo udržateľného rozvoja prostredníctvom vybraných indikátorov pokroku definovaných v Agende 2030.<sup>13</sup>

#### 2.4. Fáza monitorovania a vyhodnocovania vplyvu plánovacích dokumentov

Monitorovanie plnenia Rozvojového plánu je systém zberu a spracovania údajov súvisiacich s dosahovaním prioritných cieľov a pokrokom v implementácii plánovaných opatrení. Účelom zberu a spracovania dát je zisťovanie pokroku v dosahovaní plánovaných cieľov meraných ukazovateľmi výkonnosti, ktoré sú definované na úrovni prioritných cieľov a opatrení Rozvojového plánu.

Monitorovanie plnenia Rozvojového plánu AP Vojvodiny umožňuje určiť:

- Sú opatrenia a prioritné ciele dosiahnuté podľa plánu a efektívne;
- Aké riziká vznikajú alebo sa očakávajú pri dosahovaní účinkov Rozvojového plánu;
- Aké rozhodnutia by sa mali prijať v prípade odchýlky od plánovaného, ako aj
- Či sú plánované a dosiahnuté efekty stále relevantné pre realizáciu vízie.

Monitoring sa vykonáva priebežne s prihliadnutím na to, že operacionalizácia Rozvojového plánu sa dosahuje prostredníctvom strednodobých plánov orgánov a miestnej samosprávy na území AP Vojvodiny a iných verejnopolitických dokumentov, ktoré budú definované v kľúčových oblastiach na dosiahnutie prioritné ciele implementácia Rozvojového plánu.

Zvlášť dôležité je postarať sa o jasné vymedzenie úloh a zodpovedností v oblasti zberu údajov. Zodpovednosť za zber údajov majú v tomto smere v súlade s kompetenciami pre konkrétne údaje vedúci orgánov, pričom zozbierané údaje sa zapisujú do vopred pripravených formulárov. Úlohy zberu údajov by sa tiež mali definovať ako systémové činnosti, a nie ako príležitostné a jednorazové úlohy.

Hodnotenie Rozvojového plánu je proces hodnotenia dosiahnutých efektov na konci implementačného obdobia a tento postup je následným hodnotením efektov Plánu. Počas procesu hodnotenia sa zisťuje, či sa dosiahli požadované zmeny a v akom rozsahu; zisťujeme dôvody odchýlenia sa od plánovaných cieľov a definujeme odporúčania na zlepšenie ďalšieho Rozvojového plánu. Proces hodnotenia posudzuje relevantnosť, efektívnosť, efektívnosť,

11 Zahŕňa obdobie minimálne rovnakého počtu predchádzajúcich rokov, aké bude pokrývať nový plán rozvoja.

12 <https://www.stat.gov.rs/media/3707/un-sdg-brochure-srb-cir-2018-2-web.pdf>

13 <http://sdg.indikator.rs/>

udržateľnosť a konečný efekt realizovaných opatrení obsiahnutých v Pláne rozvoja s cieľom prehodnotiť, zlepšiť, zrevidovať a ďalej plánovať.

Hodnotenie by sa preto malo vykonávať pravidelne v súlade so ZPS, ktorý stanovuje, že po skončení každého tretieho kalendárneho roka od prijatia Rozvojového plánu príslušný orgán autonómnej provincie prijme správu o vplyve.

Hodnotenie vplyvov Rozvojového plánu sa vykonáva s prihliadnutím na údaje a informácie získané od všetkých orgánov a organizácií zodpovedných za realizáciu opatrení alebo činností, ako aj na údaje a informácie získané z iných zdrojov, ktoré sa týkajú vplyvov Rozvojového plánu a ďalšie verejné politiky vytvorené za účelom dosiahnutia prioritných cieľov Rozvojového plánu.

V súlade so ZPS je pokrajinská vláda povinná vypracovať výročnú správu o účinkoch jeho plnenia a zaslať ju Zhromaždeniu AP Vojvodiny na schválenie najneskôr do šiestich mesiacov od konca vykazovaného roka.

Po uplynutí každého tretieho kalendárneho roka vypracuje koordinačný orgán návrh Správy o dosiahnutých účinkoch Rozvojového plánu a predloží ho pokrajinskej vláde, ktorá ho predloží na schválenie Zhromaždeniu AP Vojvodiny, najneskôr do 6 rokov. mesiacov po tomto termíne.

Po prijatí správy o účinkoch Rozvojového plánu môže Zhromaždenie AP Vojvodiny rozhodnúť o potrebe vykonania revízie Rozvojového plánu, na základe ktorej sa pristúpi k vypracovaniu návrhov na zmeny Rozvojového plánu.

V takom prípade koordinačný orgán iniciuje revíziu existujúceho Rozvojového plánu s vysvetlením dôvodov revízie. Rozhodnutie o začatí revízie existujúceho Rozvojového plánu prijme Zhromaždenie APV a priebeh revízneho konania bude prebiehať podľa postupu predpísaného pre prijatie Rozvojového plánu APV.

Pri tvorbe Rozvojového plánu je potrebné definovať a popísať inštitucionálny rámec pre realizáciu, monitorovanie a hodnotenie Rozvojového plánu AP Vojvodiny, vrátane jasného rozdelenia zodpovedností orgánov a úradov, ktoré sa budú podieľať na týchto procesoch. Po definovaní prioritných cieľov, opatrení, ako aj ukazovateľov výkonnosti je potrebné určiť zodpovedných nositeľov opatrení v rámci AP Vojvodiny a zväziť potrebu nanovo definovať štruktúru stanovenú pre vypracovanie Rozvojového plánu. Pri vymedzovaní inštitucionálneho rámca treba dodržať pôvodné a zverené kompetencie orgánov AP Vojvodiny, ako aj prijatý inštitucionálny rámec.

Nositeľmi opatrení (činností) sú organizačné zložky AP Vojvodiny, v kompetencii ktorých sú definované opatrenia (činnosti zo strednodobého plánu alebo verejnopolitických dokumentov, ktoré operacionalizujú ciele a opatrenia PRAPV), služby APV, komunálne služby, rozvojové agentúry, inštitúcie a / alebo organizácie, ktorých zriaďovateľom APV. Všetci nositelia opatrení a aktivít z Rozvojového plánu zaraďujú do svojich strednodobých plánov (a finančných plánov) opatrenia (činnosti), za ktoré sú zodpovední, budú ich realizovať a podávať správy Koordinačnému orgánu o výsledkoch implementácie týchto opatrení. (činnosti), identifikovať možné problémy pri realizácii opatrení a navrhnuť možnosti ich riešenia.

### 3. Obsah Rozvojového plánu AP Vojvodiny 2023-2030

Štruktúra a obsah Rozvojového plánu AP Vojvodiny 2023-2030 rokov by mali byť vytvorené podľa povinných prvkov rozvojového plánu.

Úvod by mal poskytnúť krátky prehľad o procese rozvojového plánu (metodické zhrnutie), trvanie procesu, štruktúru riadenia a ďalších hlavných aktérov, aplikované konzultačné mechanizmy a zapojenie verejnosti, odkaz na EÚ a Agendu 2030 a výstižný odkaz na medzinárodné trendy rozvoja a AP príležitosti Vojvodina využiť šance v týchto trendoch. Je potrebné prezentovať súčasnú situáciu z hľadiska sociálno-ekonomického postavenia AP Vojvodiny vo vzťahu k Srbskej

republike a EÚ v oblastiach, národný účet na regionálnej úrovni, zamestnanosť, infraštruktúru, ako aj celkový stav ochrany životného prostredia. Uvádžajte výlučne súhrnné údaje, pričom dbajte na to, že bližšia prezentácia stavu v daných oblastiach bude uvedená v Analýze existujúceho stavu. Úvod by mal poskytnúť širší obraz a postavenie Vojvodiny vo vzťahu ku geografickému kontextu a tým naznačiť možné medzery, ktoré budú predmetom intervencií. Okrem toho je potrebné predložiť stručný prehľad existujúcich alokácií pre potreby regionálneho rozvoja na území Vojvodiny, a to tak z národných ako aj pokrajinských prostriedkov. Úvod by mal obsahovať aj zhrnutie uskutočnených verejných konzultácií a verejných prerokovaní, ako aj hlavné závery.

V kapitole Prehľad a analýza súčasného stavu je potrebné uviesť zhrnutie analýzy súčasného stavu v prioritných oblastiach analýzy: sociálno-ekonomického stavu, stavu infraštruktúry a životného prostredia. V tejto časti je potrebné uviesť zhrnutie záverov ex-post analýzy Programu rozvoja AP Vojvodiny na roky 2014-2020. rokov, ako aj kľúčové problémy a ich príčiny prostredníctvom analýzy vybraných kľúčových ukazovateľov. Mal by obsahovať aj súhrn hlavných prvkov matice SWOT.

V kapitole Vízia rozvoja AP Vojvodiny a rozvojové smery treba uviesť text a krátke vysvetlenie vízie Rozvojového plánu APV. Ak sa v tejto časti rozhodnete definovať smery rozvoja, mali by ste stručne vysvetliť určené smery rozvoja a uviesť súvislosť s prioritnými cieľmi, ktoré nasledujú.

V kapitole Prioritné rozvojové ciele a opatrenia treba uviesť formuláciu a vysvetlenie prioritného rozvojového cieľa AP Vojvodiny v kontexte záverov analýzy súčasného stavu a odpovedí na existujúce problémy. Vo vysvetlení prioritného cieľa by mali byť uvedené kľúčové vybrané ukazovatele analyzované v rámci hodnotenia súčasného stavu. V rámci tejto časti by mali byť pre každý vybraný cieľ prezentované ukazovatele výkonnosti. Táto kapitola by mala obsahovať aj prehľad opatrení na dosiahnutie prioritných rozvojových cieľov a pre každý prioritný rozvojový cieľ uviesť prehľad skupiny opatrení so stručným vysvetlením hlavných očakávaných výsledkov, ktoré sa dosiahnu po implementácii konkrétneho opatrenia. Stručne vysvetlite typ opatrenia a časový rámec implementácie a ak je to možné, prezentujte ukazovatele výsledkov pre každé konkrétne opatrenie a kompetencie na jeho implementáciu. Ak je to možné, uveďte orientačné náklady opatrenia a spôsob financovania. Ukážte logiku zásahu Rozvojového plánu v tabuľkovom formáte, tj prepojenie prioritných cieľov a opatrení.

Kapitola Rámec implementácie, monitorovania a hodnotenia rozvojového plánu by mala poskytnúť tabuľkovú prezentáciu prioritných cieľov a opatrení s ukazovateľmi výkonnosti na úrovni výstupov (prioritných cieľov) a výsledkov (opatrení), pre ktoré sú východiskové hodnoty, cieľové hodnoty a zadávajú sa zdroje overenia. Tabuľkový prehľad by mal obsahovať prehľad inštitúcií a orgánov zodpovedných za implementáciu, monitorovanie implementácie a reporting, vrátane dynamiky reportingu.

Rozvojový plán by mal obsahovať prílohy, tj akty (rozhodnutia, uznesenia) prijaté Pokrajinskou vládou Vojvodiny v súvislosti s plánom rozvoja; individuálne podrobné analýzy stavu; podrobná správa o uskutočnených konzultáciách, podrobná správa o uskutočnenej verejnej diskusii k Rozvojového plánu APV a pod.

## 1307.

Podľa článku 35 a 36 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 37/14) a článku 21 Rokovacieho poriadku Pokrajinskej vlády (Úradný vestník APV číslo 28/19 a 30/19 – oprava) a v súvislosti s článkom 8 odsek 1 a 5 Zákona o plánovacom systéme Srbskej republiky (vestník Službeni glasnik RS číslo: 30/18), ako aj s článkom 2 Vyhlášky o povinných prvkoch Rozvojového plánu autonómnej pokrajiny a jednotky lokálnej samosprávy (vestník Službeni glasnik RS číslo 107/20) Pokrajinská vláda na zasadnutí 20. októbra 2022 prijala

## UZNESENIE O ZMENE UZNESENIA O ZAČATÍ PROCESU VYPRACOVANIA PREDBEŽNÉHO ROZVOJOVÉHO PLÁNU AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY NA OBDOBIE 2022 – 2030

### Článok 1

#### Názov uznesenia:

UZNESENIE O ZAČATÍ PROCESU VYPRACOVANIA PREDBEŽNÉHO NÁVRHU ROZVOJOVÉHO PLÁNU AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY NA OBDOBIE 2022 – 2030 (Úradný vestník APV číslo 8/21 a 34/21)

Mení sa a znie takto:

Uznesenie o začatí procesu vypracovania predbežného návrhu Rozvojového plánu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na obdobie 2023 – 2030

### Článok 2

V článku 1 uznesenia číslo: „2022“ sa nahrádza číslom „2023“.

### Článok 3

Toto uznesenie nadobúda účinnosť dňom jeho uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

## POKRAJINSKÁ VLÁDA

127 Číslo: 016/-7/2022  
Nový Sad 26. októbra 2022

PRESEDA  
Pokrajinskej vlády  
**Igor Mirović**

## 1308.

Podľa článku 8 odsek 5 Vyhlášky o spravovaní kapitálovými projektami (vestník Službeni glasnik RS číslo 51/19), článku 26 odsek 056 a 2, ako aj čl. 35 a 36 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník APV číslo 37/14) Pokrajinská vláda na zasadnutí 26. októbra 2022 prijala

## UZNESENIE O ZMENÁCH UZNESENIA O USTALENÍ POKRAJINSKEJ KOMISIE PRE KAPITÁLOVÉ INVESTÍCIE

### Článok 1

V uznesení o ustálení Pokrajinskej komisie pre kapitálové investície (Úradný vestník APV číslo: 61/20) v článku 2 odsek 4 alinea druhá sa mení a znie:

- Vladimir Galić, podpredseda Pokrajinskej vlády a pokrajinský tajomník poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva, alinea tretia sa mení a znie takto:
- Nemanja Erceg, člen Pokrajinskej vlády a pokrajinský tajomník urbanizmu a ochrany životného prostredia.

### Článok 2

Toto uznesenie nadobúda účinnosť ôsmym dňom po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

## POKRAJINSKÁ VLÁDA

127 Číslo: 02-174/2020-1  
Nový Sad 26. októbra 2022

PRESEDA  
Pokrajinskej vlády  
**Igor Mirović**

**1309.**

Podľa článku 41 odsek 1 bod 2 Zákona o znižovaní rizika pred katastrofami a spravovaní mimoriadnych situácií (Úradný vestník RS č.: 87/18) a článku 32 bod 10, 35 a 36 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník APV č.: 37/14) a v súvislosti s článkom 3 odsek 4 Vyhlášky o zložení, spôsobe a organizácii práce štábov pre mimoriadne situácie (vestník Službení glasnik RS číslo 27/20) Pokrajinská vláda na zasadnutí 26. októbra 2022 vyniesla

**ROZHODNUTIE O ZMENE ROZHODNUTIA  
O ZRIADENÍ POKRAJINSKÉHO  
ŠTÁBU PRE MIMORIADNE SITUÁCIE**

**Článok 1**

V uznesení o zriadení Pokrajinského štábu pre mimoriadne situácie (Úradný vestník APV č. 63/20, 28/21 a 29/21) v článku 3 odsek 2 bod 3 sa mení a znie:

3) za členov:

- Branko Ćurčić, podpredseda Pokrajinskej vlády;
- prof. Dr. Zoran Gojković, podpredseda Pokrajinskej vlády a pokrajinský tajomník zdravotníctva.
- Vladamir Galić, podpredseda Pokrajinskej vlády a pokrajinský tajomník poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva
- Zsolt Szakállas, podpredseda Pokrajinskej vlády a pokrajinský tajomník vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločností
- Dr. Nenad Ivanišević, pokrajinský tajomník hospodárstva a cestovného ruchu;
- Dragana Milošević, pokrajinská tajomníčka kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločnosťami;
- Nemanja Erceg, pokrajinský tajomník urbanizmu a ochrany životného prostredia
- Aleksandar Sofić, pokrajinský tajomník regionálneho rozvoja, medziregionálnej spolupráce a lokálnej samosprávy;
- Ognjen Bjelić, pokrajinský tajomník energetiky, stavebníctva a dopravy;
- Predrag Vuletić, pokrajinský tajomník sociálnej politiky, demografie a rovnosti pohlaví;
- Srdjan Kruzević, úradujúci riaditeľ Verejného vodohospodárskeho podniku Vode Vojvodine, Nový Sad;
- Roland Kokai, riaditeľ Verejného podniku Vojvodinašume, Petrovaradin;
- Živko Cvetković, úradujúci riaditeľ Verejného podniku Národný park Fruška hora, Nový Sad;
- Predrag Knežević, úradujúci riaditeľ Verejnej podnik riaditeľa Ústav pre urbanizmus Vojvodiny, Nový Sad;
- Boško Mitrašinović, tajomník Červeného kríža Vojvodiny, Nový Sad;
- Prof. Dr. Edita Stokić, úradujúca riaditeľka Klinického centra Vojvodiny, Nový Sad;
- Prim. Dr. Sc med. Nevenka Bujandrić, úradujúci riaditeľ Ústavu pre transfúziu krvi Vojvodiny, Nový Sad;
- Dr. Vladimir Petrović, úradujúci riaditeľ Inštitútu pre verejné zdravie Vojvodiny, Nový Sad;
- spec. Dr. med. Dragana Gazibara, úradujúceho riaditeľa Ústavu pre antirabickú ochranu- Pasterov ústav, Nový Sad;
- Dr. Sava Lazić, riaditeľ Vedeckého inštitútu pre veterinárstvo Nový Sad, Nový Sad.

**Článok 2**

Toto uznesenie nadobúda účinnosť ôsmym dňom po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

**POKRAJINSKÁ VLÁDA**

127 Číslo: 02-195/2020-01  
Nový Sad 26. októbra 2022

PRESEDA  
Pokrajinskej vlády  
**Igor Mirović**

**1310.**

Podľa článku 26 odsek 2 a 14 článku 35 a 36 odsek 2. Pokrajinského parlamentného uznesenia o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 37/14) a v súvislosti s článkom 28 odsek 1 a 3 Zákona o zamestnávaní a poistení v prípade nezamestnanosti (vestník Službení glasnik RS číslo. 36/09, 88/10, 38/15, 113/17, 113/18 - i. zákon a 49/21) Pokrajinská vláda na zasadnutí 26. októbra 2022 vyniesla

**UZNESENIE ZMENE UZNESENIA O ZRIADENÍ  
POKRAJINSKEJ RADY PRE ZAMESTNANIE**

**Článok 1**

V Uznesení o ustálení Pokrajinského ústavu pre rovnosť pohlaví (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 15/21) v článku 2 odsek 4 alinea 1 sa mení a znie takto:

Nemanja Erceg, člen Pokrajinskej vlády a pokrajinský tajomník urbanizmu a ochrany životného prostredia;

**Článok 2**

V iných častiach Uznesenia o ustálení Pokrajinskej rady pre zamestnávanie o vzdelávaní sa nemení.

**Článok 3**

Toto uznesenie nadobúda účinnosť deň po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

**POKRAJINSKÁ VLÁDA**

127 Číslo: 022-74/2021-15  
Nový Sad 26. októbra 2022

PRESEDA  
Pokrajinskej vlády  
**Igor Mirović**

**1311.**

Podľa článku 35 a 36 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o Pokrajinskej vláde (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 37/14 a článku 21 odsek 1 a 2 Rokovacieho poriadku Pokrajinskej vlády (Úradný vestník APV číslo 28/19 a 30/19 – oprava), ako aj článku 2 Uznesenia o začatí procesu vypracovania predbežného návrhu Rozvojového plánu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na obdobie 2022 – 2030 (Úradný vestník APV číslo 8/21 a 34/21) a v súvislosti s článkom 8 Zákona o plánovaní systému Srbskej republiky (vestník Službení glasnik RS číslo: 30/18) Pokrajinská vláda na zasadnutí 26. októbra 2022 prijala

**UZNESENIE O ZMENE UZNESENIA  
O ZRIADENÍ  
KOORDINAČNÉHO TELES  
NA PRÍPRAVU, USKUTOČŇOVANIE,  
MONITOROVANIE A PODÁVANIE SPRÁV  
O REALIZÁCIÍ ROZVOJOVÉHO PLÁNU  
AP VOJVODINY 2022 – 2030**

**Článok 1**

Názov uznesenia:

UZNESENIE O USTÁLENÍ KOORDINAČNÉHO TELES NA PRÍPRAVU, USKUTOČŇOVANIE, MONITOROVANIE A PODÁVANIE SPRÁV O REALIZÁCIÍ ROZVOJOVÉHO PLÁNU AP VOJVODINY 2022 – 2030 Úradný vestník APV č. 8/21, 23/21, 36/21, 19/22 a 27/22

mení sa a znie takto:

UZNESENIE O USTÁLENÍ KOORDINAČNÉHO TELES NA PRÍPRAVU, USKUTOČŇOVANIE, MONITOROVANIE A PODÁVANIE SPRÁV O REALIZÁCIÍ ROZVOJOVÉHO PLÁNU AP VOJVODINY 2023 – 2030



**Článok 2**

V článku 3 odsek 1 sa slová: pokrajinský tajomník urbanizmu a ochrany životného prostredia nahrádzajú slovami: pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva

**Článok 3**

V článku 4 bod 3 sa mení a znie takto:

3 Nemanja Erceg, pokrajinský tajomník urbanizmu a ochrany životného prostredia.

**Článok 4**

Toto uznesenie nadobúda účinnosť dňom jeho uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

**POKRAJINSKÁ VLÁDA**

127 Číslo: 02/-118/2022  
Nový Sad 26. októbra 2022

PRESEDA  
Pokrajinskej vlády  
**Igor Mirović**

**1312.**

Podľa článku 15 a 16 odsek 2 a v súvislosti s článkom 40 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 88/2017, 73/2018, 27/2018 – iný zákon, 67/2019, 6/2020 – iné zákony, 11/2021 – autentický výklad, 67/2021 a 67/2021 – iný zákon) a článku 2 odsek 1 bod Z alinea 5 a článku Z odsek 2. Pokrajinského parlamentného uznesenia o pridelovaní rozpočtových prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie programových aktivít a projektov v oblasti vysokého vzdelávania, študentského štandardu a vedeckovýskumnej činnosti v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APV č. 9/2021) pokrajinský sekretariát vysokého vzdelávania a vedeckovýskumnej činnosti ustaluje:

**PRAVIDLÁ  
O ZMENÁCH A DOPLNENIACH PRAVIDIEL  
O POSTUPE PRIDELENIA UZNANIA  
ZA VEDECKÚ VÝNIMOČNOSŤ PRE VÝSKUMNÍKOV  
NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY**

**Článok 1**

V Pravidlách postupu pri pridelovaní Uznania za vedeckú výnimočnosť výskumníkom na území AP Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 44/2022) (ďalej len: pravidlá) mení sa článok 2, odsek 1, bod 12 tak, že teraz znie:

12. Biotecnológia a poľnohospodárstvo: podoblasť pre ovocinárstvo, vinohradníctvo a záhradníctvo,

**Článok 2**

2 sa odsek 1 mení tak, že sa dopĺňa nový bod 13, ktorý znie:

13. biotechnológia a poľnohospodárstvo: podoblasť pre lesníctva

Doterajší bod 13— 21 sa prečísluje na odsek 14— 22.

**Článok 3**

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť ôsmy deň po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VYSOKÉHO VZDELÁVANIA  
A VEDECKOVÝSKUMNEJ ČINNOSTI**

Nový Sad 24. októbra 2022  
Číslo: 142-031-310/1. 1. 2022

Pokrajinský tajomník  
**Prof. Dr. Zoran Milošević v.r.**

**1313.**

Podľa článku 16 odsek 2 a článku 41 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 37/2014, 54/2014 i iný, 37/2016 predpis, 37/2016, 29/2019 a 38/2021) a v súvislosti s článkom 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2022 (Úradný vestník APV číslo 54/2021, 66/2020, 37/19 – opätovná bilancia) pokrajinský tajomník energetiky, stavebníctva a dopravy prijíla

**PRAVIDLÁ  
O PRIDELENÍ NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV  
NA FINANCOVANIE A SPOLUFINANCOVANIE PROJEKTOV  
MIMOVLÁDNYCH ORGANIZÁCIÍ  
A NEZISKOVÉ INŠTITÚCIE  
V ROKU 2022 NA ZLEPŠENIE POZNATKOV  
DEŤÍ V PREDŠKOLSKÝCH USTANOVIZNIACH,  
AKO AJ ŽIAKOV ZÁKLADNÝCH  
A STREDNÝCH ŠKÔL  
NA ÚZEMÍ AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY  
O ENERGETICKEJ ÚČINNOSTI**

**Všeobecné ustanovenia****Článok 1**

Týmito pravidlami sa určuje účel finančných prostriedkov, postup pridelovania finančných prostriedkov, kritériá pridelovania finančných prostriedkov a ďalšie otázky dôležité pre realizáciu programu podnetných prostriedkov Pokrajinského sekretariátu pre energetiku, stavebníctvo a dopravu na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií a neziskových inštitúcií v roku 2022. Zlepšenie vedomostí detí v predškolských zariadeniach, ako aj žiakov základných a stredných škôl v Autonómnej pokrajine Vojvodina o efektívnom využívaní energie.

Prostriedky sú zabezpečené v rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a vedú sa na osobitnom rozpočtovom oddiele v Pokrajinskom sekretariáte energetiky, stavebníctva a dopravy (ďalej len: sekretariát).

**Účely, na ktoré sa môžu používať prostriedky****Článok 2**

Nenávratné prostriedky, ktoré sa pridaľujú, je možné použiť na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií a neziskových inštitúcií so sídlom na území AP Vojvodiny:

- A) na zvýšenie informovanosti detí v predškolských ustanovizniach, ako aj žiakov základných a stredných škôl v AP Vojvodine o energetickej účinnosti.
- B) na podporu projektu Pre čistejšie a zelenšie školy

Prostriedky, ktoré sa pridelujú, nemožno používať na:

- 1. platy zamestnancov žiadateľa;
- 2. neúčelové náklady (ktoré priamo nesúvisia s realizáciou aktivít uvedených v tomto súbahu);
- 3. usporiadanie hazardných hier.

**Ciele projektu****Článok 3**

Nenávratné prostriedky, ktoré sa pridaľujú, je možné použiť na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií a neziskových inštitúcií so sídlom na území AP Vojvodiny, ktoré majú za cieľ:

- podpora aktivít predškolských ustanovizní, základných a stredných škôl, ktoré posilňujú „energetické povedomie“ detí a žiakov v zmysle pozitívneho a zodpovedného využívania energie (v ich domácnosti, škole a pod.)

- povzbudzovať deti a žiakov, aby premýšľali o svojich zvyčajných a každodenných činnostiach a navrhovali zmeny v správaní s cieľom racionálne využívať energiu (vypínať osvetlenie a zbytočne zapínať zariadenia, spotreba vody a pod.)
- vzdelávanie detí a žiakov, že spôsob, akým spotrebúvame energiu, má priamy a nepriamy vplyv na životné prostredie a zmenu klímy („skleníkový efekt“, zvyšovanie priemerných ročných teplôt, stúpajúca hladina morí, časté extrémne prejavy počasia ako hurikány, vetry a záplavy, tropické teplo, chladné zimy a pod.)
- podporné programy, ktoré povzbudzujú deti a žiakov, aby si mysleli, že každý jednotlivec môže svojou osobnou starostlivosťou o spotrebu energie, zmenou správania, zmenou zlých návykov a racionálnym využívaním energie prispieť k ochrane životného prostredia a lepšiemu životu na Zemi
- povzbudzovanie a potvrdzovanie práce neziskových organizácií a občianskych združení, ktoré majú jasnú koncepciu a plán na zlepšenie vedomostí a vzdelávania o racionálnom využívaní energie;

### Súbeh na pridelenie prostriedkov

#### Článok 4

Nenávratné podnetné prostriedky sa pridelujú na základe súbehu. Úplné znenie textu súbehu sa uverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na webovej stránke Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>, ako aj skrátené v jednom denníku, ktorý sa distribuuje na celom území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Povinné prvky textu súbehu sú:

1. výška celkových prostriedkov, ktoré sa pridelujú,
2. maximálna suma prostriedkov, ktoré sa pridelujú na užívateľa,
3. účel prostriedkov,
4. ciele projektov,
5. podmienky účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva spolu s prihláškou na súbeh,
6. lehota na prihlášku na súbeh,
7. spôsob podávania prihlášky,
8. postup rozhodovania na súbehu,
9. uzatváranie zmlúv s organizáciami, ktoré získali finančné prostriedky a iné údaje dôležité pre realizáciu súbehu .

### Právo účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva k

#### Článok 5

Právo prihlásiť sa majú mimovládne organizácie a neziskové ustanovizne, ktorých sídla sú na území AP Vojvodiny.

Dokumentácia, ktorá sa podáva na súbehu obsahuje:

#### 1. POVINNÁ ČASŤ PRE ÚČEL A:

1. vyplnenú, podpísanú a opečiatkovanú prihlášku na súbeh (možno stiahnuť z webovej stránky sekretariátu, alebo osobne na sekretariáte) ;
2. vyplnené tlačivo vo formáte „xls“ o základných údajoch projektovej žiadosti (formulár žiadosti v EXCEL je dostupný na webovej stránke sekretariátu) sa odovzdáva na elektronickom nosiči dát (zaznamenaný na „CD/DVD/USB“) ako súčasť prihlášky;
3. úradný dôkaz o registrácii podávateľa prihlášky (fotokópia);
4. fotokópia karty uložených podpisov;
5. doklad o otvorenom podúčte v Správe trezoru (údaje o rozpočtovom používateľovi zo Správy trezoru: Číslo účtu JČ UJS, názov atď.;
6. fotokópia rozhodnutia o daňovom identifikačnom čísle;
7. overená fotokópia alebo originál štatútu;
8. overený formulár Zoznam členov združenia;

9. overený plán činnosti združenia na aktuálny rok;
10. overený projekt s jasne definovanou myšlienkou projektu, cieľmi a aktivitami, pracovným plánom, menami realizátorov, menami alebo názvami frekventantov, termínmi, ukazovateľmi monitorovania implementácie, ukazovateľmi na hodnotenie výkonnosti;
11. certifikovaný podrobný finančný plán nákladov na realizáciu projektu (rozpočet projektu, Príloha 1; rozpočet sa predkladá overený v tlačenej forme a na elektronickom nosiči dát vo formáte „xls“ – vyplnený formulár EXCEL a zaznamenaný na „CD/DVD/ USB“);
12. životopisy koordinátora projektu – overené;
13. ak bola nadviazaná spolupráca na projekte s partnerskými organizáciami, je povinné priložiť zmluvu alebo protokol o spolupráci, overené súhlasy partnerských organizácií o pripravenosti zúčastniť sa na projekte, overené vyhlásenia účastníkov, ktorí súhlasia s účasťou na projekte (s. podpisy a základné údaje z občianskeho preukazu) ;
14. celý návrh projektu v elektronickej podobe na elektronickom nosiči dát (návrh projektu vo WORD, nahratý na „CD/DVD/ USB“);
15. dôkaz, že organizácia alebo inštitúcia už predtým realizovala rovnaké alebo podobné projekty;
16. vyhlásenie žiadateľa, že nemá nesplnené povinnosti voči sekretariátu, ktoré vyplývajú zo skôr podpísaných zmlúv, ktorých lehota uskutočnenia uplynula (tlačivo vyhlásenia sa nachádza na stránke sekretariátu) ;
17. vyhlásenie, že voči žiadateľovi nie je začaté žiadne trestné konanie (formulár vyhlásenia je k dispozícii na webovej stránke sekretariátu);
18. vyhlásenie o doterajšom využívaní finančných prostriedkov Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy (model tohto vyhlásenia je uvedená na internetovej stránke sekretariátu);
19. Vyhlásenie podávateľa žiadosti (formulár vyhlásenia sa nachádza na webovej stránke sekretariátu);
  - a) že sa účelne a v súlade s platnou legislatívou (Zákon o rozpočtovom systéme a iné) pridelené prostriedky budú čerpať;
  - b) že sa sekretariátu doručia správy v súlade so zmluvnými záväzkami;
20. prostriedky finančnej zábezpeky, ktorou podávateľ prihlášky zabezpečuje splnenie svojich zmluvných záväzkov SA NEODOVZDÁVAJÚ SPOLU S PRIHLÁŠKOU. Podávateľ prihlášky, ktorému bola zmluva pridelená, je po uzavretí zmluvy povinný poskytnúť finančné zabezpečenie.

#### 1. POVINNÁ ČASŤ na účel A:

1. vyplnenú, podpísanú a opečiatkovanú prihlášku k účasti v súbehu (možno stiahnuť z webovej stránky sekretariátu, alebo osobne na sekretariáte) ;
2. vyplnené tlačivo vo formáte „xls“ o základných údajoch projektovej žiadosti (formulár žiadosti v EXCEL je dostupný na webovej stránke sekretariátu) sa odovzdáva na elektronickom nosiči dát (zaznamenaný na „CD/DVD/USB“) ako súčasť prihlášky;
3. úradný dôkaz o registrácii podávateľa prihlášky (fotokópia);
4. fotokópia karty uložených podpisov;
5. doklad o otvorenom podúčte v Správe trezoru (údaje o rozpočtovom používateľovi zo Správy trezoru: Číslo účtu JČ UJS, názov atď.;
6. fotokópia rozhodnutia o daňovom identifikačnom čísle;
7. overená fotokópia alebo originál štatútu;
8. overený formulár Zoznam členov združenia;
9. overený plán činnosti združenia na aktuálny rok;
10. overený projekt s jasne definovanou myšlienkou projektu, cieľmi a aktivitami, pracovným plánom, menami realizátorov, menami alebo názvami frekventantov, termínmi, ukazovateľmi monitorovania implementácie, ukazovateľmi na hodnotenie výkonnosti ;
11. overený podrobný finančný plán nákladov na realizáciu projektu (rozpočet projektu, Príloha 1; rozpočet sa predkladá overený v tlačenej forme a na elektronickom nosiči dát vo formáte „xls“ – vyplnený formulár EXCEL a zaznamenaný na „CD/DVD/ USB“);

12. životopisy koordinátora projektu – overené;
13. ak bola nadviazaná spolupráca na projekte s partnerskými organizáciami, je povinné priložiť zmluvu alebo protokol o spolupráci, overené súhlasy partnerských organizácií o pripravenosti zúčastniť sa na projekte, overené vyhlásenia účastníkov, ktorí súhlasia s účasťou na projekte (s. podpisy a základné údaje z občianskeho preukazu) ;
14. celý návrh projektu v elektronickej podobe na elektronickom nosiči dát (návrh projektu vo WORD, nahratý na „CD/DVD/USB“);
15. Dôkaz, že organizácia alebo inštitúcia už predtým realizovala rovnaké alebo podobné projekty;
16. Dôkaz o nadviazanej spolupráci na projekte;
17. vyhlásenie žiadateľa, že nemá nesplnené povinnosti voči sekretariátu, ktoré vyplývajú zo skôr podpísaných zmlúv, ktorých lehota uskutočnenia uplynula (tlačivo vyhlásenia sa nachádza na stránke sekretariátu) ;
18. vyhlásenie, že voči žiadateľovi nie je začaté žiadne trestné konanie (formulár vyhlásenia je k dispozícii na webovej stránke sekretariátu);
19. Vyhlásenie o doterajšom využívaní finančných prostriedkov Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy (model tohto vyhlásenia je uvedená na internetovej stránke sekretariátu);
20. Vyhlásenie podávateľa žiadosti (formulár vyhlásenia sa nachádza na webovej stránke sekretariátu);
  - a) že sa účelne a v súlade s platnou legislatívou (Zákon o rozpočtovom systéme a iné) pridelené prostriedky budú čerpať;
  - b) že sa sekretariátu doručia správy v súlade so zmluvnými záväzkami;
21. Prostriedky finančnej zábezpeky, ktorou podávateľ prihlášky zabezpečuje splnenie svojich zmluvných záväzkov SA NEODOVZDÁVAJÚ SPOLU S PRIHLÁŠKOU. Podávateľ prihlášky, ktorému bola zmluva pridelená, je po uzavretí zmluvy povinný poskytnúť finančné zabezpečenie.

## 2. POVINNÁ ČASŤ NA TIETO ÚČELY:

1. odporúčania (napr. samosprávy, inštitúcie, iní darcovia a sponzori a pod.);
2. brožúry, materiály, publikácie, novinové články, iná dokumentácia ilustrujúca prácu organizácie;

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

### Článok 6

Prihlášky na súbeh so zodpovedajúcou dokumentáciou sa doručujú osobne v spisovni pokrajinských orgánov správy v Novom Sade, Bulvár Mihajla Pupina č. 16 alebo sa odosielajú poštou, záväzne v písomnej podobe, výlučne na súbehových tlačivách, ktoré sa môžu prevziať v sekretariáte alebo stiahnuť z internetovej prezentácie (stránky) sekretariátu. Tlačivo prihlášky sa predkladá overená a podpísaná oprávnenou osobou žiadateľa v zapečatenej obálke s označením: „NEOTVÁRAŤ“, názov súbehu a meno a adresa podávateľa žiadosti.

### Postup s prihláškami, ktoré sa pokladajú za nenáležité

### Článok 7

Komisia nebude rozoberať prihlášky, ktoré sa pokladajú za nenáležité, a to:

- oneskorené prihlášky (prihlášky, ktoré sú podané po uplynutí lehoty určenej v súbehu);
- neprístupné prihlášky (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené súbehom, resp. prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom určenými účelmi);
- neúplné a nezrozumiteľné prihlášky (žiadosti nedoložené všetkými potrebnými dokladmi, prihlášky nepodpísané, s neúplnými oddielmi, vyplnené grafitovou ceruzkou, prihlášky zaslané faxom alebo elektronicou poštou (e-mailom), prihlášky nepodané na v príslušnom formulári, bez príslušného čísla podú-

tov, ktoré obsahujú nezrozumiteľné a nečitateľné údaje a aplikácie, ku ktorým nie je priložený elektronický nosič CD/DVD/USB s požadovanými údajmi v požadovanom formáte)

Komisia nebude rozoberať prihlášky tých subjektov, ktoré už používali prostriedky Pokrajinského sekretariátu pre energetiku, stavebníctvo a dopravu a v prípade uplynutia zmluvne dojedanej lehoty neodovzdali Pokrajinskému sekretariátu pre energetiku, stavebníctvo a dopravu finančné a iné povinné správy o čerpaní pridelených prostriedkov.

### Rozhodovanie o pridelení prostriedkov

#### Článok 8

Pokrajinský tajomník pre energetiku, stavebníctvo a dopravu (ďalej len: pokrajinský tajomník) rozhodnutím zriadi osobitnú súbehovú komisiu na prezretie prihlášok s pripojenou dokumentáciou, na vypracovanie návrhu pridelenia prostriedkov (ďalej len: komisia). Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte, a môžu byť angažovaní aj odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaný verejný súbeh.

Pokrajinský tajomník rozoberá návrhy komisie na pridelenie prostriedkov a vynáša rozhodnutie o pridelení prostriedkov užívateľom. Toto rozhodnutie je konečné a proti nemu nemožno vzniesť opravný prostriedok.

Rozhodnutie o pridelení prostriedkov užívateľom sa uverejňuje na oficiálnej internetovej prezentácii sekretariátu.

### Kritériá na pridelenie prostriedkov

#### Článok 9

Finančné prostriedky sú vyčlenené na financovanie a spolufinancovanie priamych a nepriamych nákladov vyjadrených v rozpočte návrhu projektu (Príloha 1 - Tabuľka rozpočtu projektu).

Pri rozhodovaní o pridelení finančných prostriedkov koncovým užívateľom platia tieto kritériá:

- priestorový charakter a význam projektu (miestny, medziobecný, regionálny a pod.);
- trvanie projektu;
- plánovaný počet účastníkov;
- plánovaná publicita v médiách (televízne a rozhlasové vysielanie alebo záznamy, tlačové správy a iné spôsoby prezentácie);
- plánovanie sprievodných a nadväzujúcich aktivít (organizovanie súťaží, predstavovanie víťazov, vydávanie brožúr a iných publikácií a podobné aktivity);
- ďalšie aktivity, podujatia a vystúpenia, ktoré žiadateľ plánuje zorganizovať za účelom realizácie projektu;
- spolufinancovanie projektov z iných zdrojov;
- výška priamych a nepriamych nákladov (výška poplatkov nesmie presiahnuť 25% maximálnej hrubej sumy celkových finančných prostriedkov získaných podľa súbehu);
- predchádzajúce skúsenosti a kompetencie pri implementácii programov a projektov v tejto oblasti;
- vybavenie realizátora projektu (zariadenie bude podporené len v prípade, ak je to nevyhnutné pre realizáciu projektu);
- význam projektu pre ciele Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy.

### Druhy oprávnených (priame a nepriame náklady) a neoprávnených nákladov

#### Článok 10

Oprávnené náklady na realizáciu aktivít v rámci tohto súbehu sú:

1. náklady na angaňovanie odborných lektorov (výška honorárov nemôže presiahnuť 25% z celkových požadovaných / prijatých prostriedkov na súbehu);

2. náklady na prenájom priestorov na usporiadanie školení (prednášky, prezentácie, workshopy, vystúpenia a pod.), náklady na stravu a nápoje pre účastníkov školení, súvisiace materiálové náklady - maximálne 40 % z celkových požadovaných / prijatých finančných prostriedkov na súbahu;
3. náklady na výrobu informačných materiálov (brožúry, letáky, pracovné zošity, pozvánky atď.) - maximálne 50 % z celkových požadovaných / prijatých finančných prostriedkov na súbahu;
4. cestovné a náklady na ubytovanie lektorov a koordinátorov projektu (počas realizácie aktivít predpokladaných projektom) - maximálne 40% z celkových požadovaných / prijatých finančných prostriedkov na súbahu;
5. náklady na kancelárske potreby a iné vybavenie potrebné na realizáciu aktivít predpokladaných projektom - maximálne 25 % z celkových požadovaných / prijatých finančných prostriedkov na súbahu.
6. iné trovy - maximálne 10% z celkových požadovaných / prijatých finančných prostriedkov na súbahu.

Neprijateľné náklady:

1. platy zamestnancov žiadateľa;
2. neúčelové náklady (ktoré priamo nesúvisia s realizáciou aktivít uvedených v tomto súbahu);
3. náklady organizovania hazardných hier.

#### Zmluva o pridelení prostriedkov

##### Článok 11

Uznesením o pridelení prostriedkov sa určujú jednotlivé sumy prostriedkov na jedného užívateľa.

Po vynesení rozhodnutia o pridelení prostriedkov tajomník v mene sekretariátu uzaviera s užívateľom prostriedkov zmluvu o pridelení prostriedkov.

Povinné prvky zmluvy sú:

- suma pridelených prostriedkov;
- účely, na aké sa môžu používať prostriedky;
- obdobie, na aké sa uzaviera zmluva;
- povinnosti užívateľov prostriedkov;
- správy, ktoré sa podávajú sekretariátu;
- iné prvky významné pre realizáciu zmluvne dojednaných aktivít.

#### Sledovanie realizácie zmluvy

##### Článok 12

Užívateľ prostriedkov je povinný sekretariátu podať správy o uskutočnení projektov a účelovom a zákonomnom čerpaní prostriedkov (ďalej: správa) najneskôr v 15 dňovej lehote po lehote určenej na uskutočnenie projektu s príslušnou dokumentáciou overenou oprávnenou osobou.

Finančná správa musí obsahovať dôkazy o vynaložených finančných prostriedkoch s úplnou dokumentáciou, ktorá odôvodňuje, účel a zákonné využívanie získaných prostriedkov (výpisy zo Správy trezoru, faktúry, zmluvy a iné finančné dokumenty) overenú oprávnenou osobou.

Poskytovateľ prostriedkov si vyhradzuje právo od užívateľa prostriedkov, podľa potreby, žiadať si dodatočnú dokumentáciu a informácie.

Administratívnu kontrolu správ vykonáva sekretariát kontrolou realizácie zmluvne dojednaných záväzkov a správ s pripojenou dokumentáciou.

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriaďuje osobitnú komisiu spomedzi zamestnancov sekretariátu na výkon monitorovania a priamej kontroly realizácie projektu.

##### Článok 13

Užívatelia prostriedkov z verejného súbehu sú vo všetkých verejných publikáciách pri informovaní o aktivitách, opatreniach a programoch, ktoré sa financujú súťažou, uviesť, že sa v ich financovaní zúčastnila Autonómna pokrajina Vojvodiny, Pokrajinský sekretariát energetiky, stavebníctva a dopravy.

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť v deň vynesenia.

#### POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK ENERGETIKY, STAVEBNÍCTVA A DOPRAVY

Číslo: 143-401-7006/2022-02  
21. 10. 2022

Pokrajinský tajomník  
**Ognen Bjelić**

#### Poznámka:

**V tomto Úradnom vestníku APV sa neuvěřuje osobitná a oznamovacia časť, v súlade s článkom 5 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o uverejňovaní predpisov a iných aktov (Úradný vestník APV číslo 54/14 a 29/17).**





## O B S A H

| R. číslo  | Predmet   | Strana | R. číslo  | Predmet  | Strana |
|---|---|--------|---|--|--------|
| <b>VŠEOBECNÁ ČASŤ</b>   |   |        | <b>POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT ENERGETIKY,<br/>STAVEBNÍCTVA A DOPRAVY</b>               |  |        |
| <b>POKRAJINSKÁ VLÁDA</b>  |   |        | <b>OSOBITNÁ ČASŤ</b>  |  |        |
| <b>POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VYSOKÉHO<br/>VZDELÁVANIA A VEDECKOVÝSKUMNEJ ČINNOSTI</b> |   |        | <b>POKRAJINSKÁ VLÁDA</b>  |  |        |
| 1306.   | Uznesenie o zmenách Uznesenia o procese prípravy a obsahu Rozvojového plánu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na obdobie rokov 2022 – 2030;  | 1503   | 1313.   | Pravidlá o pridelení nenávratných prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií a neziskových inštitúcií v roku 2022, na zlepšenie vedomostí detí v predškolských ustanovizniach, ako aj žiakov základných a stredných škôl na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny o efektívnom využívaní energie | 1511   |
| 1307.   | Uznesenie o zmene Uznesenia o začatí procesu vypracovania predbežného návrhu Rozvojového plánu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na obdobie 2022 – 2030;                               | 1509   | <b>POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VYSOKÉHO<br/>VZDELÁVANIA A VEDECKOVÝSKUMNEJ ČINNOSTI</b> |  |        |
| 1308.   | Uznesenie o zmenách Uznesenia o zriadení Pokrajinskej komisie pre kapitálové investície;  | 1509   | 1314.   | Rozhodnutie o udelení súhlasu k Zmenám a doplnkom Programu práce Srbského národného divadla na rok 2022;   |        |
| 1309.   | Uznesenie o zmene Uznesenia o zriadení Pokrajinského štábu pre mimoriadne situácie;   | 1510   | 1315.   | Rozhodnutie o udelení súhlasu k Zmenám a doplnkom Finančného plánu Srbského národného divadla na rok 2022;   |        |
| 1310.   | Uznesenie o zmene uznesenia o zriadení Pokrajinskej rady pre zamestnávanie  | 1510   | 1316.   | Rozhodnutie o udelení súhlasu k zmenám a doplneniam Programu práce Kultúrneho centra Vojvodiny Miloš Crnjanski na rok 2022;  |        |
| 1311.   | Uznesenie o zmenách Uznesenia o zriadení Koordinačného telesa na prípravu, uskutočňovanie, monitorovanie a podávanie správ o realizácii rozvojového plánu AP Vojvodiny 2022 – 2030; | 1510   | 1317.   | Rozhodnutie o udelení súhlasu k Zmenám a doplnkom Programu práce Múzea súčasného umenia Vojvodiny na rok 2022  |        |
| 1312.   | Pravidlá o zmenách a doplnení pravidiel o postupe pridelenia uznania pre vedeckú výnimočnosť výskumníkom na území AP Vojvodiny;   | 1511   | 1318.   | Rozhodnutie o udelení súhlasu k Zmenám a doplnkom Finančného plánu Múzea súčasného umenia Vojvodiny na rok 2022;   |        |

| R. číslo | Predmet   | Strana | R. číslo   | Predmet  | Strana |
|----------|---|--------|--|--|--------|
| 1319.    | Rozhodnutie o udelení súhlasu k Zmenám a doplnkom Programu práce Galérie výtvarného umenia zbierky Rajka Mamuziáca na rok 2022;   |        | 1338.  | Rozhodnutie o použití finančných prostriedkov z bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-166;   |        |
| 1320.    | Rozhodnutie o udelení súhlasu k Zmenám a doplnkom Finančného plánu Galérie výtvarného umenia darovnej zbierky Rajka Mamuziáca na rok 2022;  |        | 1339.  | Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-167   |        |
| 1321.    | Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie člena Správnej rady Národného divadla – Narodnog kazališta – Népszínház, Subotica;   |        | 1340.  | Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy, číslo: 401-73/2022-168  |        |
| 1322.    | Rozhodnutie o menovaní člena Správnej rady Národného divadla – Narodnog kazališta – Népszínház, Subotica;   |        | 1341.  | Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy, číslo: 401-73/2022-169  |        |
| 1323.    | Rozhodnutie o udelení súhlasu k zmenám a dolniením Programu práce Ústavu pre kultúru vojvodinských Slovákov na rok 2022;  |        | <b>POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA,<br/>PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN –<br/>NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV</b> |  |        |
| 1324.    | Rozhodnutie o udelení súhlasu k Zmenám a doplneniam Finančnému plánu Ústavu pre kultúru vojvodinských Slovákov na rok 2022;   |        | 1342.  | Rozhodnutie o povolení vydať a používať preklad učebnice Geografia 7 pre siedmy ročník základnej školy v rumunskom jazyku a písme;   |        |
| 1325.    | Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie predsedu Dozornej rady Národného divadla – Narodnog kazališta – Népszínház, Subotica;  |        | 1343.  | Rozhodnutie o povolení vydať a používať preklad učebnice učimo hrvatski jezik - učebnica pr e chorvátski jazyk s prvkami národnej kultúry pre prvý a druhý ročník základnej školy v chorvátskom jazyku a písme;  |        |
| 1326.    | Rozhodnutie o menovaní predsedu Dozornej rady Národného divadla – Narodnog kazališta – Népszínház, Subotica;  |        | 1344.  | Rozhodnutie o povolení vydať a používať preklad učebnice Geografia 3 pre tretí ročník gymnázia v slovenský jazyku a písme;   |        |
| 1327.    | Rozhodnutie o uvoľnení predsedu Správnej rady Študentského centra Subotica v Subotici;  |        | 1345.  | Rozhodnutie o povolení vydať a používať dodatok k učebnici Dejiny Maďarov do XVIII. storočia pre siesty ročník základnej školy v maďarskom jazyku a písme;   |        |
| 1328.    | Rozhodnutie o menovaní člena Správnej rady Študentského centra Subotica v Subotici;   |        | <b>OZNAMOVACIA ČASŤ</b>  |  |        |
| 1329.    | Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie úradujúceho riaditeľa Domu zdravia Kula;   |        | <b>POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT ENERGETIKY,<br/>STAVEBNÍCTVA A DOPRAVY</b>  |  |        |
| 1330.    | Rozhodnutie o menovaní úradujúceho riaditeľa Domu zdravia Kula;   |        | 1346.  | Verejný súbeh o pridelenie nenávratných prostriedkov na financovanie a spoločné financovanie projektov mimovládnych organizácií a neziskových inštitúcií v roku 2022, na zlepšenie poznatkov detí v predškolských zariadeniach, ako aj žiakov základných a stredných škôl na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny o efektívnom využívaní energie |        |
| 1331.    | Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie člena Správnej rady Ústavu pre verejné zdravie Subotica;   |        | <b>KANCELÁRIA PRE INKLÚZIU RÓMOV</b>   |  |        |
| 1332.    | Rozhodnutie o menovaní člena Správnej rady Ústavu pre verejné zdravie Subotica;   |        | 1347.  | Verejný súbeh o udelenie študentského štipendia v školskom roku 2022/2023 študentom rómskej národnostnej menšiny zapísaným na vysokú školu odborných štúdií Mihaila Palova vo Vršci.   |        |
| 1333.    | Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie člena Dozornej rady Domu zdravia Báč;  |        |  |  |        |
| 1334.    | Rozhodnutie o menovaní člena Dozornej rady Domu zdravia Báč;  |        |  |  |        |
| 1335.    | Rozhodnutie o udelení súhlasu k Pravidlám o zmene a doplnení Pravidiel o organizácii a systematizácii pracovných miest v Ustanovizni sociálnej ochrany Gerontologické centrum Bečej Novi Bečej; |        |  |  |        |
| 1336.    | Rozhodnutie o zmene Rozhodnutia o používaní prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 401-73/2022-131/1;   |        |  |  |        |
| 1337.    | Rozhodnutie o použití prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy, číslo: 401-73/2022-165   |        |  |  |        |

VYHLÁSENIE STRATENÝCH DOKLADOV ZA NEPLATNÉ: 250 dinárov

Platba na účet č. 340-15329-18/smerovaná cez zberný účet 13/D.o.o. Magyar Szó Kft., Nový Sad, Vojvode Mišiča č. 1

Text oznamu s potvrdením o zaplatení /vyhotovenie alebo fotokópia poukážky/ zaslať na adresu:

Úradný vestník APV, D.o.o. Magyar Szó Kft, Vojvode Mišiča č. 1, Nový Sad

Vydáva: Pokrajinský sekretariát pre vzdelávania, predpisy, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

Zodpovedná redaktorka: Dijana Katona. Tel. 021 487 44 27.

Tlačí: D.o.o. Magyar Szó Kft, Tlačiareň FORUM, Vojvode Mišiča č. 1, Nový Sad.

Telefóny: Redakcia: 064 805 5142; Služba predplatného: 021 557 304; Oznamovacie oddelenie: 021 456 832; E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs