



ÚRADNÝ VESTNÍK

AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

Úradný vestník APV vychádza podľa potreby v šiestich jazykoch: srbskom, maďarskom, slovenskom, rumunskom, rusínskom a chorvátskom. - Rukopisy sa nevracajú - Inzeráty podľa sadzby	Nový Sad 29. marec 2023 Číslo 14 Ročník LXXIV	Ročné predplatné: 11.880 dinárov. - Reklamačná lehota 15 dní. - Redakcia a administrácia: - Nový Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8397 COBISS.SR-ID 17394434 E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
--	--	--

VŠEOBECNÁ ČASŤ

434.

Podľa článku 43 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokračujúcej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014, 54/2014 – uznesenie, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 a 38/2021) a článku 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2023 (Úradný vestník APV č. 54/2022) pokrajinský tajomník hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej len: pokrajinský tajomník) vyniesol

**PRAVIDLÁ
PRIDELENIA NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV
ŽENSKÉMU PODNIKATELSTVU NA SUBVENCOVANIE
TROJ OBSTARANIA STROJOV/VYBAVENIA,
POČÍTAČOVÉHO VYBAVENIA
SOFTVÉRU ALEBO SLUŽBY ZA ÚČELOM INOVOVANIA A
DIGITALIZÁCIE PROCESU
VÝROBY A OPERÁCIÍ V OBLASTI MARKETINGU A
OBCHODU V ROKU 2023
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

Článok 1

Pravidlami pridelenia nenávratných prostriedkov ženskému podnikateľstvu na subvencovanie nákladov na nákup strojov, vybavenia, počítačového vybavenia, softvéru alebo služieb na inováciu a digitalizáciu procesu výroby a operácií v oblasti marketingu a obchodu v roku 2023 (ďalej: pravidlá), určujú sa ciele, účel a výška finančných prostriedkov, oprávnenosť na účasť a podmienky účasti na verejnom súbehu, povinná dokumentácia, postup prideľovania finančných prostriedkov, kritériá a meradlá prideľovania finančných prostriedkov, uzatváranie zmlúv s príjemcami finančných prostriedkov, povinnosti príjemcov finančných prostriedkov, sledovanie plnenia zmluvných záväzkov a ďalšie otázky súvisiace s realizáciou verejnej výzvy na udelenie nenávratných prostriedkov ženskému podnikateľstvu na subvencovanie nákladov na nákup strojov, vybavenia, počítačového vybavenia, softvéru alebo služieb na inováciu a digitalizáciu výroby a operácií v oblasti marketingu a obchodu v roku 2023 (ďalej: verejný súbeh).

Finančné prostriedky zabezpečená Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2023 v rámci programu 1509 - Stimuly pre rozvoj hospodárskej konkurencieschopnosti, Programová aktivita 1001 - Podpora rozvoja podnikania, malých a stredných podnikov, funkčná klasifikácia 411 - Všeobecné ekono-

mické a komerčné úkony, ekonomická klasifikácia. 454 - Dotácie súkromným spoločnostiam, ekonomická klasifikácia 4542 - Kapitálové dotácie súkromným podnikom, zdroj financovania 01 00 - Všeobecné príjmy a výnosy rozpočtu a ekonomická klasifikácia 4541 - Bežné dotácie pre súkromné spoločnosti, zdroje financovania 01 00- Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu.

CIEĽ

Článok 2

Cieľ pridelenia nenávratných prostriedkov je podpora obchodných subjektov, založených a spravovaných ženami, dôležitého segmentu rozvoja celkového hospodárstva a podnikateľstva v AP Vojvodine.

Článok 3

Pod ženským podnikaním, v zmysle týchto pravidiel sa rozumie podnikateľka alebo obchodná spoločnosť založená ženou s najmenej 51 % podielom, v ktorom je žena zodpovednou osobou za obchod a manažment (riaditeľ) zapísaná do Obchodného registra.

ÚČEL PROSTRIEDKOV

Článok 4

Prostriedky sa schvaľujú formou návratnosti a sú určené na doto-vanie nákladov na nákup strojov/zariadení alebo výpočtovej techniky alebo softvéru alebo služieb v roku 2023, ktoré sa nakúpia, dodajú a uhradia (kumulatívne) v plnej výške v období od 24. marca 2022 do dňa ukončenia verejného súbehu.

Pod obstarávaním strojov/vybavenia sa rozumie stroje a vybave-nie, ktoré slúžia na výrobu alebo prípravu a finalizáciu konečného vý-robku a/alebo služby s cieľom inovovať a digitalizovať proces výroby, resp. poskytovanie služby a operácií v doméne marketingu a obchodu.

Obstaraním počítačového vybavenia sa rozumie stolný alebo pre-nosný počítač alebo tablet a periférne zariadenia (tlačiareň, skener atď.). Určené výlučne na potreby digitalizácie podnikania, digitálnej komunikácie, propagandy a podnikania na internete a /alebo sociál-ných sieťach.

Pod obstarávaním softvéru (softvérové licencie) sa rozumie nákup profesionálneho (aplikačného) softvérového balíka / nástroja vo funk-cii výrobného procesu alebo ďalšieho vývoja IT riešení a produktov pre trh, ako aj softvérový balík / nástroje na poskytovanie služieb.

Pod službou za účelom inovácie a digitalizácie výrobného procesu v doméne marketingu a obchodu sa rozumie aktivity, ktoré obchodný

subjekt nie je schopný vykonávať samostatne a priamo súvisí s tvorbou produktov a/alebo služieb a/alebo s hospodárením obchodného subjektu (vypracovanie internetových stránok, plánu propagácie, marketingového plánu, biznis plánu, digitálneho marketingu atď.).

Stroje/zariadenia a počítačové vybavenie musia byť nové a určené na profesionálne použitie, získané od dôveryhodného dodávateľa (výrobca, distribútora), ktorý nie je v spojení so žiadateľom. Zariadenie domáceho dodávateľa je potrebné získať priamo od výrobcu, s výnimkou prípadu výhradného distribútora.

Finančné prostriedky **nemožno** použiť na refundáciu výdavkov a trov pre:

- inštaláciu vybavenia (klimatizačné prístroje, ventilátory, solárne panely, poplašné systémy, systémy video dohľadu, výtahy, vykurovacie kotly a iné) a inštalácií (vodovodné, kanalizačné, elektrické, ventilačné, vykurovacie, plynové, telefonické, káblové, internetové a pod.);
- nábytku (drevený, plastový, kovový, čalúnený a iné) a vybavenie priestoru (okná a dvere, kovanie, žalúzie, pruhované závesy, koberce, prieťahy, nástenné a podlahové obklady a pod.);
- osvetlenia, svetelných, reklamných a iných tabúl (nápisy, displeje, panely atď.);
- kancelárske a podobné zariadenia (pokladne, telefóny, TV, hudobné zariadenia, reproduktory a pod.);
- nástrojov, príslušenstva, jednotlivých a náhradných dielov, zásob, ochranných pomôcok, spotrebného materiálu, foriem a iného;
- poľnohospodárskych a prívesných strojov a iného zariadenia pre poľnohospodársku výrobu;
- všetky druhy vozidiel (na prepravu osôb, nákladné, dodávky a iné), prívesy a pod.
- vybavenia pre šport;
- ktoré vznikli kompenzáciou, asignáciou, cesiou, alebo prebránim dlhu.

VÝŠKA PROSTRIEDKOV

Článok 5

Výška schválených finančných prostriedkov sa určuje na základe doručenej faktúry - dodacieho listu/e faktúry alebo zmluvy - dodacieho listu s dodávateľom/predávajúcim a výpisu z bankového účtu pri úhrade faktúry.

Nenávratné prostriedky sa schvaľujú vo výške do **90 %** fakturovanej (nákupnej) hodnoty bez DPH a bez závislých nákupných nákladov, inštalčných služieb, školenia na používanie atď.

Suma schválených finančných prostriedkov, za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku, môže byť najmenej 50 000,00 dinárov, pričom maximálna výška sa určí podľa predmetu obstarávania takto:

- A) Stroje / vybavenie - maximálne 250 000,00 dinárov;
- B) Počítačové vybavenie- Prenosný alebo stolný počítač alebo tablet - do maximálnej výšky 120 000,00 dinárov;
- C) Softvér - maximálne 150 000,00 dinárov;
- D) Služba - maximálne 150 000,00 dinárov;

Suma schválených prostriedkov môže byť menšia od sumy žiadaných prostriedkov.

VEREJNÝ SÚBEH NA PRIDELLENIE PROSTRIEDKOV

Článok 6

Finančné prostriedky sa udeľujú na základe verejného súbehu, ktorý vypisuje sekretariát.

Verejná súťaž sa uverejňuje v Úradnom vestníku AP Vojvodiny, v jednej z denných publikácií v srbskom jazyku, ktorá pokrýva celé územie AP Vojvodiny a na internetovej stránke sekretariátu

www.spriv.vojvodina.gov.rs/Konkursi/Javni_pozivi.

Článok 7

Povinné prvky textu verejného súbehu sú:

- názov aktu, na základe ktorého sa vypisuje;
- výška celkových prostriedkov plánovaných na pridelenie verejným súbehom;

- účel prostriedkov;
- právo a podmienky pre účasť na verejnom súbehu;
- spôsob a lehota podávania prihlášok na verejný súbeh;
- kritériá posudzovania prihlášok;
- povinná dokumentácia, ktorá sa odovzdáva na verejný súbeh a
- iné významné údaje.

PRÁVO ÚČASTI NA VEREJNOM SÚBEHU

Článok 8

I.

Právo účasti na verejnom súbehu **majú obchodné spoločnosti** ¹ a **podnikateľky** ² so sídlom alebo registrovanou obchodnou jednotkou (pobočkou, vyčlenené miesto) na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktoré sú zapísané do registra Agentúry obchodných registrov (ďalej AOR):

- 1) najneskôr **do 30. decembra 2022** (a majú aktívny status) a,
- 2) klasifikované sú ako **mikro** alebo **malé** právnické osoby – hospodárske subjekty.

Triedenie právnických osôb a podnikateľov sa koná v súlade s článkom 6 Zákona o účtovníctve (vestník Službení glasnik RS číslo 73/2019 a 44/2021).

II.

Prihlášku na verejný súbeh podľa týchto pravidiel nemá právo podať obchodný subjekt, ktorý je v skupine spriaznených osôb, v ktorej sú niektorí členovia veľké právnické osoby.

Právo účasti nemá ani obchodný subjekt, voči ktorému sa začalo konkurzné a likvidačné konanie, v súlade so Zákonom o konkurze (vestník Službení glasnik RS číslo 104/2009, 99/2011 – i. zákon, 71/2012 – uznesenie ÚS, 83/2014, 113/2017, 44/2018 a 95/2018), ani obchodný subjekt, ktorý je v ťažkostiach, podľa definície obchodného subjektu v ťažkostiach, v súlade s článkom 2 Vyhľadky o pravidlách udelenia štátnej pomoci (vestník Sl. glasnik RS číslo 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 a 119/2014, 23/2021 – iné ustanovenia a 62/2021 – iné ustanovenia a 99/2021 - iné ustanovenia).

Obchodný subjekt stráca právo zúčastniť sa súťaže, ak je predmet prihlášky (reprodukčný materiál) zakúpený/účtovaný:

- od fyzickej osoby, iba ak predávajúci nie je podnikateľ, ako aj
- od spriaznených osôb alebo spoločnosti.

V článku 62 Zákona o obchodných spoločnostiach (vestník Službení glasnik č. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – i. zákon, 5/2015, 44/2018, 95/2019 a 109/2021) sa určil význam spriaznených osôb.

PODMIENKY ÚČASTI NA VEREJNOM SÚBEHU

Článok 9

Účastník verejného súbehu podáva prihlášku na základe nasledujúcich podmienok:

- v obchodnej spoločnosti má žena najmenej 51% vlastníctva a že je zodpovednou osobou (kumulatívne) alebo že je podnikateľkou, ktorá podnik riadi osobne (kumulatívne);
- neuskutočnila čistú stratu v 2022;
- má aspoň jedného zamestnanca (zamestnancom sa v zmysle zákona rozumie každá osoba prihlásená na povinné sociálne poistenie);
- má splatené splatné záväzky z verejných príjmov, ktoré patria do jurisdikcie daňovej správy Ministerstva financií RS;
- v bežnom roku a v predchádzajúcich dvoch fiškálnych rokoch (obdobie 2021-2023) neprijal *de minimis* štátnu pomoc, ktorej výška spolu so žiadanými prostriedkami presahuje sumu 23.000.000,00 dinárov;
- na ten istý účel v predchádzajúcom alebo bežnom roku nedostal

1 Obchodné spoločnosti, v ktorých je žien najmenej 51 % majetkových účastí a v ktorých má riadiacu funkciu (riaditeľka a zákonná zástupkyňa) - kumulatívne

2 Žena zakladateľka alebo majiteľka - podnikateľka

nenávratné prostriedky pochádzajúce z verejných zdrojov v rámci iného programu štátnej pomoci alebo z iných;

Účastníčka verejného súbehu môžu predložiť iba jednu prihlášku pre jeden účel (obstaranie strojov/ zariadení alebo počítačových zariadení alebo softvéru alebo služieb digitalizácie).

Prihlášku možno podať na refundovanie nákladov:

- na obstaranie maximálne 5 (troch) kusov strojov/zariadenia (rovnakých alebo odlišných) a to od najviac dvoch) rôznych dodávateľov/predajcov;
- na obstaranie najviac 3 (troch) prenosných alebo stolných počítačov od jedného dodávateľa/predajcu;
- na obstaranie 1 (jedného) softvéru (softvérová licencia) s maximálne 10 kópiami (z ktorých každá sa používa len na jednom počítači) od jedného dodávateľa/predajcu;
- na obstaranie 1 (jednej) služby digitalizácie od jedného dodávateľa/predajcu.

DOKUMENTÁCIA, KTORÁ SA PODÁVA NA VEREJNOM SÚBEHU

Článok 10

Účastník verejného súbehu podáva:

1. Vyplnené a podpísané tlačivo prihlášky na verejný súbeh (vypĺňa sa výlučne na počítači a sťahuje sa z internetovej prezentácie sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs/Subehy/Verejne_vyzvy).
- 2) Výpis o registrácii (registrované údaje) obchodného subjektu z AOR, nie starší ako 30 dní pred dátumom uverejnenia verejného súbehu (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overenie³);
- 3) Osvedčenia Daňovej správy Ministerstva financií RS o vysporiadaní splatných záväzkov verejných príjmov (dane a príspevky) (originály alebo overené fotokópie príslušným orgánom na overenie alebo vydané v elektronickej forme s digitálnym podpisom) nie staršie ako 30 dní pred dátumom zverejnenia verejného .
- 4) Osvedčenie Centrálného registra povinného sociálneho poistenia (CRPSP) o počte zamestnaných osôb, z ktorého je zreteľne viditeľný počet zamestnancov na dobu neučitú – v deň uverejnenia súbehu.⁴

Podnikatelia, ktorí si platia paušálne výdavky a podnikatelia, ktorí sú jediní zamestnanci, priložia k potvrdeniu aj fotokópiu prihlášky na povinné sociálne poistenie;

- 5) (a) Obchodné subjekty, ktoré vedú účtovné knihy podľa systému jednoduchého účtovníctva:
 - za rok 2022: kópia Správy pre štatistické potreby – Bilancia stavu, Bilancia úspechov a Štatistická správa so stavom k 31. decembru 2022, ktoré boli odovzdané na OR;
- (b) Paušálni daňoví poplatníci:
 - kópiu tlačiva KPO na rok 2022; potvrdenie zo všetkých bánk o obrate na účte v roku 2022 a kópiu Rozhodnutia o dani z príjmov zo samostatnej činnosti za rok 2022;
- 6) Pre stroje / zariadenia alebo počítačové vybavenie alebo softvér alebo službu uvedenú v článku 4 ods. 1. (ktoré boli zakúpené) faktúra/e-faktúra alebo účet-dodací list alebo zmluva/dodací list (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overenie) a fotokópia bankových výpisov o platbe v období od 24. marca 2022 do dňa uzavretia verejného súbehu.
- 7) Vyhlásenia, ktoré sa dávajú pod plnú morálnou, materiálnou a trestnou zodpovednosťou v prílohe tlačiva prihlášky (na internetovej prezentácii sekretariátu):
 - (7-1) o prijatí podmienok verejného súbehu;
 - (7-2) o súhlase k užívaniu poskytnutých údajov;

3 Účastník verejného súbehu je povinný predložiť rozhodnutie, resp. výpis z OR o akejkoľvek zmene zaregistrovanej v lehote 30 dní pred dátumom vyhlásenia verejného súbehu do okamihu zverejnenia Uznesenia o pridelení finančných prostriedkov na internetovej stránke sekretariátu (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overenie).

4 Verejným súbehom sa bližšie určí podmienka z článku 10 odsek 1 bod 4).

- (7-3) o statuse (článok 8, kapitola I. a II. pravidiel);
- (7-4) o spriaznených osobách;
- (7-5) o prijatí štátnej pomoci malej hodnoty (*de minimis*);
- (7-6) o nejestvovaní dvojitého financovania;
- (7-7) o doterajšom používaní prostriedkov sekretariátu (rok 2020/-2023.);
- (7-8) o neexistovaní nevysporiadaných záväzkov;
- (7-9) že sa nevedú súdne konania;
- (7-10) o presnosti a dôveryhodnosti daných údajov.

Sekretariát si vyhradzuje právo požadovať ďalšiu povinnú dokumentáciu prostredníctvom textu verejného súbehu.

Ak účastník verejného súbehu zamestnal osoby so zdravotným postihnutím, predloží vyhlásenie o počte zamestnancov s OZP overené príslušným orgánom na overenie.

Ak je účastník verejného súbehu nositeľom cien a uznaní za kvalitu výrobkov/služby/v období rokov 2021-2023 doručiť kópie dokumentov, ktorými sa to preukazuje.

Keď sa pripájajú dokumenty v cudzom jazyku, doručiť aj preklad do srbského jazyka s overením súdneho tlmočníka.

Dokumentácia odovzdaná na súbeh sa nevracia.

Ak sa dokumenty získajú z úradnej povinnosti, v súlade s ustanoveniami Zákona o všeobecnom správnom konaní, to isté by malo byť výslovne uvedené v žiadosti o výberové konanie.⁵

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

SPÔSOB A LEHOTA PODÁVANIA PRIHLÁŠOK

Článok 11

Prihláška na verejný súbeh (vyplnený formulár prihlášky s príslušnou dokumentáciou) sa doručuje v zatvorenej obálke na adresu: Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu, Bulvár Mihajla Pupina 16, 21000 Nový Sad s označením na prednej strane obálky: „NEOTVÁRAŤ - PRIHLÁŠKA NA VEREJNÝ SÚBEH NA PRIDELENIE NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV ŽENSKÉMU PODNIKATELSTVU NA SUBVENCOVANIE NÁKLADOV NA NÁKUP STROJOV, VYBAVENIA, POČÍTAČOVÉHO VYBAVENIA, SOFTVÉRU ALEBO SLUŽIEB NA INOVÁCIU A DIGITALIZÁCIU VÝROBY A OPERÁCIÍ V OBLASTI MARKETINGU A OBCHODU V ROKU 2023“ poštou alebo osobne na spisovni pokrajinských orgánov správy (na uvedenú adresu) v čase od 9⁰⁰ do 14⁰⁰ hodiny.

Lehota na podanie prihlášok **nemôže byť kratšia ako 15 dní** odo dňa zverejnenia súťaže v denníku a na internetovej stránke sekretariátu.

POSTUP PRIDELENIA PROSTRIEDKOV

Článok 12

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriaďuje osobitnú komisiu na uskutočnenie verejného súbehu (ďalej: komisia).

Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte, a môžu byť angažovaní aj externí odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaná súťaž alebo iné osoby, ktoré nie sú pracovne angažované v sekretariáte.

Členovia komisie sú povinní podpísať vyhlásenie, že nemajú súkromný záujem v súvislosti s prácou a rozhodovaním komisie, resp. uskutočňovaním súťaže.

Pre prípad zistenia, že je v konflikte záujmov, člen komisie je povinný o tom ihneď upovedomiť iných členov komisie a byť vyňatý z ďalšej práce komisie.

Pokrajinský tajomník na návrh predsedu komisie a v závislosti od počtu prihlášok podaných do súťaže vymenuje osoby z radov zamestnancov na evidenciu a kontrolu formálnej náležitosti žiadostí.

5 3 Účastník verejného súbehu na tlačive, ktoré je neoddeliteľnou súčasťou prihlášky, by sa mal vyjadril o tom, či povinnú dokumentáciu uvedenú v článku 10 ods. 1 pod bodmi 2), a 4) obstará samostatne alebo súhlasí s tým, že ju obstará sekretariát zo služobnej povinnosti.

Podľa potreby a na návrh komisie pokrajinský tajomník môže uložiť, že sa vykoná dodatočná kontrola zladenosti údajov zo súbehovej prihlášky a doručenej dokumentácie so skutkovým stavom na mieste u účastníka verejného súbehu, o čom sa spíše správa/zápisnica.

Pokrajinský tajomník rozoberá návrhy komisie a vynáša rozhodnu-

tie. Uznesenie je konečné a proti nemu nemožno uložiť opravný prostriedok.

Uznesenie sa uverejňuje na internetovej prezentácii sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs / *Konkursi/ Odluke*.

Článok 13

Zamietnu sa žiadosti, o ktorých sa určilo, že sú:

- oneskorené (prihlášky podané po uplynutí lehoty určenej vo verejnom súbehu)⁶;
- neprípustné (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené verejným súbehom, resp. tie prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom určenými účelmi);
- neúplné a nezrozumiteľné (prihlášky, čo neboli predložené na príslušnom formulári, na ktorých je formulár žiadosti vyplnený ručne, zaslané faxom alebo e-mailom, ktoré nemajú pripojené všetky potrebné dôkazy, ktoré nie sú podpísané, ktoré neobsahujú požadované údaje alebo sú s nezrozumiteľnými údajmi, atď.);
- prihlášky, ktoré majú hodnotu pre stroje / vybavenie alebo počítačové vybavenie alebo softvér alebo službu je do 55 555,00 dinárov bez DPH.

Komisia vylúči z ďalšieho postupu podávania prihlášok účastníkov verejného súbehu:

- ktorí použili prostriedky sekretariátu a neplnili svoje zmluvné povinnosti voči sekretariátu v dohodnutom termíne;
- ktorým sú obchodné účty neustále blokováné odo dňa podania prihlášky na verejný súbeh po deň vynesenia uznesenia, ako aj po deň platby.

KRITÉRIÁ NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV

Článok 14

Komisia dáva návrh na pridelenie nenávratných prostriedkov na základe podanej dokumentácie a kritérií:

Por. č.	KRITÉRIÁ		BODY
1.	Stupeň rozvoja JLS, na území ktorých sa nachádza podnikateľský subjekt / registrovaná pobočka	40 – 60% (výrazne nedostatočne vyvinutá JLS)	9
		60 – 80%	6
		80 – 100%	3
		> 100% (nad republikovým priemerom)	0
2.	Účasť žien vo vlastníctve a riadení (<i>predpokladá sa, že je kumulatívne splnená aj podmienka, že žena má okrem vlastnickej / zakladacej kapacity aj status zodpovednej osoby</i>)	podnikateľka / 100% majiteľka obchodnej spoločnosti	9
		67 – 99% vo vlastníctve ženy/žien	6
		51 – 66% vo vlastníctve ženy/žien	3
3.	Počet zamestnancov na neurčitú dobu (<i>z osvedčenia CROSO</i>)	7 a viac	12
		4 - 6	9
		1 - 3	6
4.	Žena - osamelý rodič	viac ako 3 deti	9
		2 alebo 3 deti	6
		1 dieťa	3
		Nie je splnená požiadavka	0
5.	Zamestnanosť osôb s invaliditou (OSI)	Jestvuje	3
		Nejestvuje	0
6.	Plánovaný počet nových zamestnancov v rokoch 2023-2024	1 alebo viac	3
		0	0
7.	Vplyv subvencie na rozvoj konkurencieschopnosti	Podstatné	15
		Uspokojivé (primerané)	9
		Neznačné	3
		Nejestvuje	0

⁶ Včasná prihláška je prihláška odovzdaná najneskôr v deň uplynutia lehoty priamo na spisovni sekretariátu alebo ktorá je najneskôr toho istého dňa odoslaná doporučenou poštou sekretariátu, čo vidno z pečiatky alebo potvrdenia pošty alebo iného profesionálneho doručovateľa.

8.	Udržateľnosť činnosti v období troch rokov	Vysoké	15
		Stredné	9
		Nedostatočné	3
		Nejestvuje	0
9.	Rozvíjanie inovácií alebo viditeľnosti marketingu	Niet / Malý / Uspokojivý (primeraný) / Neznačný	0 – 20
10.	Používanie prostriedkov sekretariátu v období rokov 2020 až 2023	Nepoužívala prostriedky	10
		Používala prostriedky 1- do 2-krát	5
		Používala prostriedky 3 a viackrát	0
11.	Uznanie alebo odmeny za dosiahnuté výrobky / služby (2021-2023)	Áno	3
		Nie	0

ZMLUVA O PRIDELENÍ PROSTRIEDKOV**Článok 15**

Účastník súbehu, ktorému sa uznesením schvália finančné prostriedky (ďalej: užívateľ finančných prostriedkov) pred uzavretím zmluvy sekretariátu doručuje vyhlásenie:

- o poskytnutí súhlasu k schválenej sume nenávratných prostriedkov;
- že stroj / zariadenie alebo počítačové vybavenie alebo softvér nebudú prenajaté alebo prenajaté alebo použité inému podnikateľskému subjektu po dobu najmenej 12 mesiacov od dátumu podpísania zmluvy, alebo
- že služba (vypracovanie webovej stránky, plánu propagácie, marketingového plánu, biznis plánu, digitálneho marketingu a pod.) nebude prevedená na iný podnikateľský subjekt, to znamená, že službu využil alebo ju použije výlučne pre svoje vlastné potreby.

Príjemkyňa finančných prostriedkov je povinná pred uzavretím zmluvy zriadiť osobitný účelový účet v Správe trezor v súlade s Pravidlami o spôsobe určovania a evidencie užívateľov verejných prostriedkov a podmienkach a spôsoboch otvárania a rušenia účtu konsolidovaného účtu pokladnice v správe štátnej pokladnice (Úradný vestník RS č. 11/2023) alebo predložiť doklad o otvorení osobitného účtu (kópia karty uložených podpisov s príslušným JČÚVP- jedinečné číslo užívateľa verejných prostriedkov).

Na základe rozhodnutia sa s užívateľom prostriedkov uzatvorí zmluva, ktorou sa upravujú vzájomné práva a záväzky.

Výplata nenávratných prostriedkov sa vykoná po tom čo užívateľ nenávratných prostriedkov doručí sekretariátu v dohodnutej lehote list s dokumentáciou na refundovanie nákladov na obstarávanie, a v súlade s dynamikou prílevu finančných prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny.

POVINNOSTI UŽÍVATEĽA PROSTRIEDKOV**Článok 16**

Užívateľ nenávratných prostriedkov je povinný:

- stroj alebo vybavenie viditeľne označiť nálepkou, ktorú dostane od sekretariátu pri podpisovaní zmluvy;
- vo všetkých verejných publikáciách uviesť, že AP Vojvodina, Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu, sa podieľali na subvencovaní (refundovaní) náklady na obstarávanie strojov/vybavenia alebo počítačového vybavenia alebo softvéru alebo služby;
- umožniť monitorovanie sekretariátom do 12 mesiacov od podpísania zmluvy;
- umožniť rozpočtovému inšpektorátu nehatenú kontrolu účelového a zákonného využívania finančných prostriedkov.

SLEDOVANIE REALIZÁCIE ZMLUVY**Článok 17**

Užívateľ finančných prostriedkov je povinný po vynesení uznesenia doručiť sekretariátu dopis - správu s dokumentáciou o účelovom trovení prostriedkov na refundovanie nákladov na PREDMET obstaranie reprodukčného materiálu: účtovné karty (analytické karty dodávateľov strojov / zariadení alebo počítačového vybavenia alebo softvéru alebo služby, záznamy / inventárne číslo, karty materiálu atď.), fotografie a pod.

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

Stav v teréne možno kontrolovať počas 12 mesiacov po dni podpísania zmluvy o pridelení a kontrolu uskutočňuje oprávnená osoba sekretariátu alebo komisia zriadená rozhodnutím pokrajinského tajomníka na výkon monitorovania.

Prostriedky z rozpočtu AP Vojvodiny, ktoré sú predmetom zmluvy, podliehajú kontrole uskutočňovania zákonov v oblasti hmotno-finančného hospodárenia a účelového a zákonného využívania prostriedkov, ktorú vykonáva služba rozpočtovej inšpekcie AP Vojvodiny.

POČÍTANIE LEHÔT**Článok 18**

Lehota stanovená v dňoch začína prvým dňom v deň, keď je určitý akt (pravidlo, verejný súbeh, rozhodnutie alebo zmluva) uverejnený, prijatý alebo podpísaný a končí posledným dňom lehoty stanovenej v pravidle, verejnom súbehu, rozhodnutí alebo zmluve⁷.

Lehota určená v mesiacoch alebo rokoch sa končí dňom, ktorý podľa názvu a čísla zodpovedá dňu vzniku udalosti, od ktorej lehota začína plynúť, a ak taký deň nie je v poslednom mesiaci, koniec lehoty je v posledný deň daného mesiaca.

Dátum vypršania lehoty je možné označiť aj kalendárnym dňom.

Ak posledný deň lehoty pripadne na deň, keď orgán nepracuje, lehota uplynie po uplynutí prvého nasledujúceho pracovného dňa.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA⁸**Článok 19**

V deň účinnosti týchto pravidiel zaniká platnosť Pravidiel o pridelení nenávratných prostriedkov ženskému podnikateľstvu na subvencovanie nákladov na nákup strojov, vybavenia, počítačového vybavenia,

⁷ Výpočet lehôt sa začína dňom zverejnenia verejného súbehu v jednom z denníkov a na internetovej stránke sekretariátu.

⁸ Poznámka: Všetky všeobecné neutrálne pojmy napísané v mužskom rode zahŕňajú rovnaké pojmy ako v ženskom rode.

softvéru alebo služieb na inováciu a digitalizáciu výroby a operácií v oblasti marketingu a obchodu v roku 2022 číslo 144-401-4487/2022-02 z 3. marca 2022 (Úradný vestník APV číslo 12/2022).

Článok 20

Pravidlá nadobúdajú účinnosť v deň uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU

ČÍSLO: 144-401-1891/2023-02

DÁTUM: 28.03.2023

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Dr. Nenad Ivanišević

435.

Podľa článku 16, 24 a 33 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14 a 54/14 – iné uznesenie, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 a 38/21), článku 11 a 22 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2023 (Úradný vestník APV číslo 54/22) v súvislosti so Zákonom o podnikoch v poľnohospodárstve a rurálnom rozvoji (vestník Službeni glasnik RS číslo 10/13, 142/14, 103/15 a 101/16), Pokrajinským parlamentným uznesením o programe podpory na uskutočnenie poľnohospodárskej politiky rozvoja vidieka na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2023 (Úradný vestník APB č. 54/22) Vyhlášky o prostriedkoch na podnecovanie programu alebo chýbajúcich prostriedkov na financovanie programu verejného záujmu, ktoré uskutočňujú združenia (vestník Sl. glasnik RS č. 16/2018), Pokyny o povinnosti vymedziť súvislosť medzi ustanoveným verejným záujmom a financovaním programov realizovaných združeniami (Úradný vestník APV číslo 1/20) a Pravidlami o uskutočnení verejného súbehu, ktorý vypisuje Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesného hospodárstva (Úradný vestník AP Vojvodiny 8/2023), pokrajinský tajomník poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesného hospodárstva (ďalej len: pokrajinský tajomník) vyniesol

PRAVIDLÁ

PRIDELENIA PROSTRIEDKOV NA KONANIE TRADIČNÝCH PODUJATÍ V ROKU 2023 V AP VOJVODINE

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Pravidlami na pridelenie finančných prostriedkov na konanie tradičných podujatí v roku 2023 na území AP Vojvodiny (ďalej: pravidlá) upravujú výšku a spôsob pridelenia finančných prostriedkov, účel finančných prostriedkov, postup pri prideľovaní finančných prostriedkov, kritériá prideľovania finančných prostriedkov a ďalšie otázky významné pre súbeh z Programu podpory poľnohospodárskej politiky pre rozvoj vidieka na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2023 (ďalej len: program), ktorý je neoddeliteľnou súčasťou Pokrajinského parlamentného uznesenia o programe podpory implementácie poľnohospodárskej politiky a politiky vidieckeho rozvoja na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2023 (Úradný vestník APV číslo 54/2022), ktorý bol schválený Ministerstvom poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva číslo: 320-40-08601/2022-09 zo 7. 12. 2022.

Program z odseku 1 tohto článku schválilo Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (ďalej: pokrajinský sekretariát), ktorý je poverený jeho realizáciou.

Výška a spôsob pridelenia nenávratných prostriedkov

Článok 2

Na realizáciu aktivít je naplánovaných 15 000 000,00 dinárov.

Prostriedky z odseku 1 tohto článku sa budú prideľovať súbehom, ktorý sa uverejňuje v Úradnom vestníku AP Vojvodiny a denníku, s ktorým má pokrajinský sekretariát uzavretú zmluvu o uverejňovaní aktov, ako aj na internetovej stránke pokrajinského sekretariátu (ďalej len: súbeh).

Súbeh je otvorený do 28. 4. 2023.

Dokumentácia podaná na súbeh sa nevracia. Na žiadosť žiadateľov, ktorí neuskutočnili právo na nenávratné prostriedky, je možné vrátiť dokumentáciu s tým, že sa predloží jej overená fotokópia.

Prostriedky na podporu investícií – podľa pravidiel a podľa súbehu – sa prideľujú nenávratne pre všetky podujatia, ktoré sa uskutočňujú od 01.01.2023 - 31. 12. 2023

Nenávratné prostriedky na investičnú podporu v rámci súbehu sú určené do výšky 80% z celkom oprávnených investičných nákladov.

Pri výpočte sa berie do úvahy hodnota investície bez dane z pridanej hodnoty (DPH).

Maximálna výška nenávratných prostriedkov na jednu prihlášku nesmie prekročiť 1 000 000,00 dinárov.

Minimálna výška nenávratných prostriedkov na žiadosť je 40.000,00 dinárov.

Účel nenávratných finančných prostriedkov

Článok 3

Nenávratné prostriedky pridelené v rámci tohto súbehu sú určené na tieto investície:

402.1 Informačné aktivity: veľtrhy, výstavy, udalosti, študijné cesty

- spolufinancovanie organizovania veľtrhov, podujatí a výstav v oblasti poľnohospodárstva a rozvoja vidieka, ako aj miestnych podujatí za účelom zachovania tradičných remesiel a výroby miestnych produktov:

- prenájom výstavnej plochy so základnými technickými službami;
- kúpa alebo prenájom stánku;
- prenájom pódia, ozvučenia a osvetlenia;
- vypracovanie dizajnu a tlače propagačných materiálov;
- náklady na reklamu v tlačených a elektronických médiách;
- cestovné náklady (prijateľné do 10 000,00 dinárov);
- náklady na nákup materiálu na výrobu tradičných remesiel i
- náklady na nákup pohárov a medailí pre ocenenia.

Nenávratné prostriedky, ktoré sa prideľujú, nemožno používať na:

- dane, vrátane dane z pridanej hodnoty;
- náklady na dovoz, clo a špedíciu;
- platbu kompenzáciou a cesiou;
- obrat medzi spriaznenými osobami;
- peňažné, finančné pokuty a náklady sporového konania;
- náklady na bankovú províziu;
- náklady na kúpenie používaného zariadenia a materiálu;
- náklady montáže zariadenia;
- odvody v naturáliách.

Právo účasti na súbehu

Článok 4

Právo na podnety majú:

- Občianske združenia so sídlom v AP Vojvodine, ktoré boli zaregistrované v Agentúre pre obchodné registre pred 1. 1. 2023, do pôsobnosti ktorých patrí poľnohospodárska činnosť a rozvoj vidieka, ktoré sa zaoberajú poľnohospodárskou výrobou, zachovávajú tradičné hodnoty a zaoberajú sa zachovávaním starých remesiel na vidieku, okrem kultúrnych a umeleckých spoločností.
- Žiadateľ môže predložiť iba jednu žiadosť o výberové konanie na jeden druh výroby.

Podmienky účasti na súbehu**Článok 5**

Žiadateľ musí mať sídlo na území jednotky lokálnej samosprávy z územia AP Vojvodiny s tým, že aj miesto realizácie investície musí byť na území jednotky lokálnej samosprávy z územia AP Vojvodiny;

Žiadateľ musí mať v štatúte/zakladajúcom akte vymedzenú činnosť a ciele združenia súvisiace s poľnohospodárskou výrobou a rozvojom dediny (rozvoja vidieka);

Žiadateľ - združenie musí byť zaregistrované v príslušnom registri Agentúry pre obchodné registre do 01.01.2023. rokov;

Podávateľ žiadosti musí upraviť splatné daňové povinnosti príslušného orgánu jednotky lokálnej samosprávy záverečne k 31. 12. 2022;

Žiadateľ nesmie mať nesplnené zmluvné záväzky voči Pokrajinskému sekretariátu ani voči Ministerstvu poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva na základe skôr podpísaných zmlúv;

Platba sa musí vykonať na bežný účet dodávateľa a platby prostredníctvom kompenzácie a cesie sa neuznávajú.

Potrebná dokumentácia**Článok 6**

Žiadateľ predkladá tieto dokumenty:

1. čitateľne vyplnený formulár žiadosti s povinným podpisom a pečiatkou žiadateľa;
2. fotokópia rozhodnutia o zápise do registra v agentúre obchodných registrov;
3. zoznam členov združenia, žiadateľa (na formulári 2. sekretariátu);
4. program podujatia s harmonogramom (podpísaný a opečiatkovaný);
5. zoznam členov programovej a organizačnej rady;
6. osvedčenie daňovej správy o tom, že žiadateľ zaplatil dane a iné verejné povinnosti k 31. 12. 2022;
7. prečítaný občiansky preukaz/fotokópia zodpovednej osoby;
8. fotokópiu preukazu uložených podpisov od Správy trezoru (ak ju má), teda banky;
9. jedinečné číslo užívateľov verejných prostriedkov od Správy trezoru (ak ho vlastní);
10. fotokópia štatútu občianskeho združenia, na ktorom je viditeľná certifikácia APR, ak je združenie organizátorom podujatia;
11. finančný plán na organizovanie podujatia – rozpočet (podpísaný a opečiatkovaný – formulár 1 sekretariátu), ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť prihlášky;

12. vyhlásenie žiadateľa o nejestvovaní stretu záujmov;

13. interný akt o protikorupčnej politike.

Podávateľ prihlášky – na tlačive, ktoré je neoddeliteľnou súčasťou prihlášky na súbeh – by sa mal vyjadriť o tom, či povinnú dokumentáciu uvedenú v bodoch 2, 6 a 10 obstará samostatne alebo súhlasí s tým, že ju obstará sekretariát z úradnej povinnosti.

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo od podávateľa prihlášky žiadat' si dodatočnú dokumentáciu.

Spôsob podávania prihlášky**Článok 7**

Prihláška s potrebnou dokumentáciou je možné podať poštou na adresu úradu, osobne na spisovni pokrajinskej správy alebo elektronicky - platforma AgroSens.

Pokyny na podanie elektronickej prihlášky a elektronicú komunikáciu medzi úradom a žiadateľom sú zverejnené na webovej stránke úradu spolu s týmto zborníkom.

Postup s neúplnými prihláškami**Článok 8**

Všetky požadované údaje na prihláške musia byť vyplnené správne, jasne a čitateľne, inak Komisia nebude o žiadosti konať.

Pre podávateľov neúplných prihlášok pokrajinský sekretariát z úradnej povinnosti získava od príslušných orgánov údaje o skutočnostiach, o ktorých sa vedú úradné záznamy, v súlade so zákonom upravujúcim všeobecné správne konanie, a pre inú dokumentáciu budú vyzvaní na doplnenie do ôsmich (8) dní odo dňa prijatia výzvy.

Ak podávateľa neúplných žiadostí v lehote z predchádzajúceho odseku dokumentáciu nedoplnia, žiadosti budú zamietnuté ako neúplné.

Prihlášky, ktoré boli doplnené, budú posudzované až po predložení dokumentácie požadovanej vo výzve uvedenej v odseku 2 tohto článku.

Kritériá pridelenia nenávratných prostriedkov**Článok 9**

Komisia dáva návrh na pridelenie nenávratných prostriedkov na základe podanej dokumentácie a kritérií:

Poradové číslo	Kritériá na voľbu	áno/nie	Body
1	Odôvodnenie návrhu rozpočtu vo vzťahu k cieľovým a projektovým aktivitám	áno	30
2	Odôvodnenie návrhu rozpočtu vo vzťahu k cieľovým a projektovým aktivitám	nie	0
3	Organizátor zabezpečil prevádzkovo-technické podmienky	áno	10
4	Organizátor zabezpečil prevádzkovo-technické podmienky	nie	0
5	Význam programu manifestácie pre rozvoj v poľnohospodárstve	áno	10
6	Význam programu manifestácie pre rozvoj v poľnohospodárstve	nie	0
7	Podujatia tradičného charakteru	áno	10
8	Podujatia tradičného charakteru	nie	0
9	Podpora podujatia spoluorganizátormi a darcami	áno	10
10	Podpora podujatia spoluorganizátormi a darcami	nie	0
11	Podujatie bolo zaznamenané v kalendári podujatí a festivalov Turistickej organizácie Vojvodiny	áno	10
12	Podujatie bolo zaznamenané v kalendári podujatí a festivalov Turistickej organizácie Vojvodiny	nie	0
13	Podaná dokumentácia kompletná	Áno	10
14	Podaná dokumentácia kompletná	Nie	0

V súlade s kritériami, ktoré sú definované v pravidlách, sa vytvorí výsledkový zoznam, na základe ktorého sa udeľujú nenávratné prostriedky.

Rozhodovanie o pridelení nenávratných prostriedkov**Článok 10**

Komisia pre posudzovanie prihlášok (ďalej len: komisia), vymenovaná pokrajinským tajomníkom, posúdi podané žiadosti a vydá záznam s návrhom rozhodnutia o pridelení finančných prostriedkov.

Komisia na základe predloženej dokumentácie určí zoznam uchádzačov, ktorí spĺnia požiadavky, v súlade s kritériami vymedzenými v súbehu a pravidlách a zostaví zoznam bodov, na základe ktorého sa udeľujú nenávratné prostriedky, až do spotreby prostriedkov stanovených súbehom.

Do zápisnice sa zapisuje:

- celkový počet podaných prihlášok so znázornením žiadaných prostriedkov,
- prijateľné prihlášky so znázornením bodov a výnosov,
- neprijateľné prihlášky rozvrhnuté podľa príčin neprijateľnosti.

Súčasne so zápisnicou komisia vynáša aj návrh uznesenia o udelení prostriedkov.

Návrh uznesenia o pridelení finančných prostriedkov určuje jednotlivé sumy finančných prostriedkov na žiadateľa, ktorému sa schválili finančné prostriedky a spôsob bodovania a podávateľom prihlášok, ktorým sa neschválili prostriedky, sa uvádzajú dôvody zamietnutia/odmietnutia.

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo vyžiadať si od žiadateľa dodatočnú dokumentáciu, ako aj žiadať od poľnohospodárskej inšpekcie Ministerstva poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva, aby vykonala kontrolu plnenia predmetu zmluvy, najmä v prípade účtov a predbežných účtov vydaných dodávateľmi zariadení, ktorí nie sú v systéme DPH a účtov, ktoré sú vysoko nad trhovou hodnotou.

Článok 11

Uznesenie o pridelení finančných prostriedkov vynáša pokrajinský tajomník, na základe návrhu komisie na uskutočnenie súbehu.

Uznesenie sa uverejňuje na oficiálnej internetovej stránke pokrajinského sekretariátu. www.psp.vojvodina.gov.rs.

Pre podávateľov prihlášky združenie občanov**Článok 12**

Uznášanie sa sťažnosť žiadateľom občianskych združení je upravené v súlade s vyhláškou o fondoch pre stimulačné programy alebo chýbajúcou časťou finančných prostriedkov na financovanie programov verejného záujmu, ktoré vykonávajú združenia (ďalej len „Úradný vestník RS“, č. 16/2018).

Jednotlivé riešenia**Článok 13**

Na základe uznesenia, ktoré vyniesol pokrajinský tajomník, komisia zostavuje a pokrajinský tajomník vynesie rozhodnutie so zdôvodnením a poučením o opravnom prostriedku pre žiadateľov, ktorým sú žiadosti odmietnuté alebo sú nie v úplnosti prijaté na základe návrhu rozhodnutia.

Právo na odvolanie**Článok 14**

Nespokojný žiadateľ má v zmysle zákona právo na odvolanie.

Odvolanie sa predkladá Pokrajinskej vláde prostredníctvom pokrajinského sekretariátu do 15 dní odo dňa doručenia jednotlivého rozhodnutia.

O odvolaní sa rozhoduje postupom ustanoveným zákonom o všeobecnom správnom konaní.

Zmena uznesenia**Článok 15**

Komisia navrhne zmeny a doplnky uznesenia o rozdelení finančných prostriedkov na základe prijatých odvolaní alebo ak sa žiadatelia vzdajú realizácie investície, ukončenia alebo dodatku uzatvorených zmlúv, t.j. ak usúdi, že je možnosť realizácie zákazky v priebehu rozpočtového roka a určí podávateľov prihlášky, ktorým sa schvaľujú nepridelané finančné prostriedky, podľa poradia bodového poradia.

Zmluva o pridelení prostriedkov**Článok 16**

Po vynesení rozhodnutia o pridelení nenávratných prostriedkov pokrajinský tajomník v mene pokrajinského sekretariátu uzatvára zmluvu o pridelení prostriedkov s užívateľom, ktorou sa upravujú práva a povinnosti zmluvných strán.

Pre podujatia, ktoré budú realizované po podpise zmluvy, je užívateľ finančných prostriedkov povinný pri podpise zmluvy s Pokrajinským sekretariátom o použití finančných prostriedkov predložiť – overenú, podpísanú a registrovanú bienko zmenku s overeným a podpísaným zmenkovým splnomocnením.

Termín konania podujatia je 31.12.2023, pričom termín doručenia správy o účele použitia finančných prostriedkov je do 15.1.2024.

Výplata nenávratných prostriedkov**Článok 17**

Finančné prostriedky určené na tieto účely sú vyplatené po uzavretí Zmluvy.

Podujatia, ktoré sa konali do momentu odoslania prihlášky na súbeh, sú uhradené po tom, čo používateľ finančných prostriedkov predloží: - číslo uvedeného podúčtu Správy trezoru, popisnej správy z konaného podujatia, zmlúv, fiškálnych a peňažných účtov, výpisov z uvedeného podúčtu Správy trezoru alebo výpisov z Komerčnej banky, ako aj inú sprievodnú dokumentáciu.

Udalosti, ktoré sa budú konať, sa platia vopred po tom, čo používateľ prostriedkov predloží: - číslo indikovaného účtu v Správe trezoru.

Nenávratné prostriedky sa budú vyplácať v súlade s prílevom prostriedkov v rozpočte AP Vojvodiny.

Organizátor, ktorému boli schválené prostriedky na usporiadanie podujatia, je povinný počas podujatia jasne uviesť, že dostal finančnú podporu od pokrajinského sekretariátu.

Sledovanie realizácie zmluvy**Článok 18**

Implementáciu, monitorovanie a kontrolu zmluvných záväzkov vykonáva Sektor pre implementáciu poľnohospodárskej politiky, monitoring európskych integrácií v oblasti rozvoja vidieka a poradenská služba.

Pokrajinský sekretariát sleduje realizáciu zmluvy uzatvorených s občianskymi združeniami v súlade s Vyhláškou o prostriedkoch pre podnetné programy alebo chýbajúcu časť finančných prostriedkov na financovanie programov verejného záujmu, ktoré vykonávajú združenia (vestník Sl. glasnik RS č. 16/2018).

Konflikt záujmov u užívateľov finančných prostriedkov združenia občanov**Článok 19**

Združenie podnikne všetky potrebné opatrenia, aby zabránilo konfliktu záujmov pri použití účelovo viazaných prostriedkov a hneď ako sa dozvie informuje pokrajinský sekretariát o všetkých situáciách, ktoré sú alebo by mohli viesť ku konfliktu záujmov, v súlade so zákonom.

Konflikt záujmov nastáva v situácii, keď je nezaujaté plnenie zmluvných záväzkov akejkoľvek osoby viazanej zmluvou ohrozené

možnosťou, že táto osoba získa výhodu svojím rozhodnutím alebo inými činnosťami pre seba alebo pre svoje spriaznené osoby (rodinných príslušníkov: (manžel alebo druh, dieťa alebo rodič), zamestnancov, členov združenia a na úkor verejného záujmu, a to v prípade rodinných väzieb, hospodárskych záujmov alebo iných spoločných záujmov s tou osobou.

Každý konflikt záujmov posudzuje pokrajinský sekretariát osobitne a môže od združenia požadovať všetky potrebné oznámenia a dokumentáciu.

V prípade konfliktu záujmov pri vykonávaní zmluvy pokrajinský sekretariát požiada združenie, aby neodkladne podniklo príslušné opatrenia a najneskôr do 30 dní.

Nepokladá sa za konflikt záujmov, ak prijemca realizuje program, ktorý sa zameriava na členov združenia ako na príjemcov programov patriacich k sociálnemu zraniteľným skupinám alebo osobám so zdravotným postihnutím.

Záverečné ustanovenia

Článok 20

Pravidlá nadobúdajú účinnosť osem deň po dni uverejnenia v Úradnom vestníku APV.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT POĽNOHOSPODÁRSTVA, VODNÉHO HOSPODÁRSTVA A LESNÍCTVA

Obchodné číslo: 104-401-1543/2023-01

Dňa: 29. 3. 2023

v. r. POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Vladimír Galíe

436.

Podľa článku 16, 24 a 33 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14 a 54/14 – iné uznesenie, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 a 38/21), článku 11 a 22 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2023 (Úradný vestník APV číslo 54/22) v súvislosti so Zákom o podnikoch v poľnohospodárstve a rurálnom rozvoji (vestník Službení glasnik RS číslo 10/13, 142/14, 103/15 a 101/16) Pokrajinským parlamentným uznesením o programe podpory na uskutočnenie poľnohospodárskej politiky a politiky vidieckeho rozvoja na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2023 (Úradný vestník APV číslo 54/22) a Pravidlami o realizácii súbehov, ktoré vypisuje pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva, pokrajinský tajomník poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (ďalej: pokrajinský tajomník) vyniesol

PRVIDLÁ PRIDELENIA PROSTRIEDKOV NA USPORIADANIE VEDECKO-ODBORNÝCH AKTIVÍT V OBLASTI POĽNOHOSPODÁRSTVA A VIDIECKEHO ROZVOJA V ROKU 2023 V AP VOJVODINE

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Pravidlá pridelovania finančných prostriedkov na uskutočnenie vedeckých a odborných aktivít v oblasti poľnohospodárstva v roku 2023 na území AP Vojvodiny (ďalej: pravidlá) upravujú výšku a spôsob pridelovania finančných prostriedkov, účel finančných prostriedkov, postup pri pridelovaní finančných prostriedkov, kritériá pridelovania finančných prostriedkov a ďalšie otázky významné pre súbeh z Programu podpory poľnohospodárskej politiky pre rozvoj vidieka na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2023 (ďalej len: program), ktorý je neoddeliteľnou súčasťou Pokrajinského parlamentného uznesenia o programe podpory implementácie poľnohospodárskej politiky a politiky vidieckeho rozvoja na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2023 (Úradný vestník APV číslo 54/2022), ktorý bol schválený

Ministerstvom poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva číslo: 320-40-08601/2022-09 zo 7. 12. 2022.

Program z odseku 1 tohto článku schválilo Zhromaždenie Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a Pokrajinský sekretariát poľnohospodárstva, vodného hospodárstva a lesníctva (ďalej: pokrajinský sekretariát), ktorý je poverený jeho realizáciou.

Výška a spôsob pridelovania nenávratných prostriedkov

Článok 2

Na realizáciu aktivít je naplánovaných 5 000 000,00 dinárov.

Prostriedky z odseku 1 tohto článku sa budú prideľovať súbehom, ktorý sa uverejňuje v Úradnom vestníku AP Vojvodiny a denníku, s ktorým má pokrajinský sekretariát uzavretú zmluvu o uverejňovaní aktov, ako aj na internetovej stránke pokrajinského sekretariátu (ďalej len: súbeh).

Súbeh je otvorený do 28. 4. 2023.

Dokumentácia podaná na súbeh sa nevracia. Na žiadosť žiadateľov, ktorí neuskutočnili právo na nenávratné prostriedky, je možné vrátiť dokumentáciu s tým, že sa predloží jej overená fotokópia.

Prostriedky na podporu investícií – podľa pravidiel a podľa súbehu – sa prideľujú nenávratne pre všetky vedecké odborné aktivity ktoré sa uskutočňujú od 1. 1. 2023 – 31. 12. 2023

Nenávratné prostriedky na investičnú podporu v rámci súbehu sú určené do výšky 80% z celkom oprávnených investičných nákladov.

Pri výpočte sa berie do úvahy hodnota investície bez dane z pridanej hodnoty (DPH).

Maximálna výška nenávratných prostriedkov na jednu prihlášku nesmie prekročiť 1 000 000,00 dinárov.

Minimálna výška nenávratných prostriedkov na žiadosť je 40.000,00 dinárov.

Účel nenávratných finančných prostriedkov

Článok 3

Nenávratné prostriedky pridelené v rámci tohto súbehu sú určené na tieto investície:

- podporu pri organizácii vedecko-odborných konferencií, študijných pobytov, seminárov, workshopov, fór a prednášok v oblasti poľnohospodárstva a rozvoja vidieka
- náklady prenájmu miestností;
- náklady na prenájom konzultantov, prekladateľov a technického personálu;
- cestovné náklady a náklady na ubytovanie;
- náklady na vypracovanie dizajnu a tlače propagačných materiálov;

Nenávratné prostriedky, ktoré sa prideľujú, nemožno používať na:

- dane, vrátane dane z pridanej hodnoty;
- náklady na dovoz, clo a špedíciu;
- platbu kompenzáciou a cesiou;
- obrat medzi spriaznenými osobami;
- peňažné, finančné pokuty a náklady sporového konania;
- náklady na bankovú províziu;
- náklady na kúpenie používaného zariadenia a materiálu;
- náklady montáže zariadenia;
- odvody v naturáliách.

Právo účasti na súbehu

Článok 4

Právo na podnety majú:

Vzdelávacie ustanovizne a vedecko-výskumné ustanovizne z územia AP Vojvodiny príjemcovia rozpočtových prostriedkov zriadených Srbskou republikou alebo AP Vojvodinou.

Podmienky účasti na súbehu

počet (Tlačivo 1 Sekretariátu, podpísaný a opečiatkovaný).

Článok 5

- Majú program vedecko odborných aktivít;
- vlastnia výpis zo zápisnice alebo rozhodnutia vedecko-odbornej rady, resp. vedeckej rady alebo príslušného orgánu vedecko-odbornej organizácie o prijatí organizácie konferencie a finančného plánu
- že žiadateľ má regulované daňové a iné nedoplatky verejných príjmov za rok 2022;
- Žiadateľ musí mať sídlo na území jednotky územnej samosprávy v AP Vojvodine a miesto realizácie musí byť na území jednotky lokálnej samosprávy v Srbskej republike;
- žiadateľ nesmie mať nesplnené zmluvné záväzky voči Pokrajinskému sekretariátu ani voči Ministerstvu poľnohospodárstva, lesníctva a vodného hospodárstva na základe skôr podpísaných zmlúv;
- Podávateľ prihlášky platbu sa musí vykonať na bežný účet dodávateľa alebo v hotovosti a platby prostredníctvom kompenzácie a cesie sa neuznajú.

Potrebná dokumentácia**Článok 6**

Žiadateľ predkladá tieto dokumenty:

- čitateľne vyplnený formulár žiadosti s povinným podpisom a pečiatkou žiadateľa;
- fotokópiu zápisu do registra obchodného súdu;
- fotokópiu potvrdenia o daňovom identifikačnom čísle;
- program vedeckých a odborných činností s harmonogramom podujatí (podpísaný a opečiatkovaný);
- Výpis zo zápisnice alebo rozhodnutia vedecko-odbornej rady, tj vedeckej rady alebo príslušného orgánu vedecko-odbornej organizácie o súhlase s organizáciou konferencie a finančného plánu;
- program vedecko-odbornej aktivity s účastníkmi, zložením programového a organizačného výboru;
- potvrdenie príslušnej daňovej správy o tom, že za rok 2022 neexistujú žiadne povinnosti týkajúce sa verejných príjmov;
- fotokópia občianskeho preukazu osoby podávateľa prihlášky;
- fotokópia karty vzorových podpisov od Správy trezoru;
- finančný plán organizácie vedeckých a odborných činností – roz-

Podávateľ prihlášky - na tlačivo, ktoré je neoddeliteľnou súčasťou prihlášky na súbeh, by sa mal vyjadriť o tom, či povinnú dokumentáciu uvedenú v bodoch 7. obstará samostatne alebo súhlasí s tým, že ju obstará sekretariát z úradnej povinnosti.

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo od podávateľa prihlášky žiadať si dodatočnú dokumentáciu.

Spôsob podávania prihlášky**Článok 7**

Prihláška s potrebnou dokumentáciou je možné podať poštou na adresu úradu, osobne na spisovni pokrajinskej správy alebo elektronicky - platforma AgroSens.

Pokyny na podanie elektronickej prihlášky a elektronickej komunikáciu medzi úradom a žiadateľom sú zverejnené na webovej stránke úradu spolu s týmto zborníkom.

Postup s neúplnými prihláškami**Článok 8**

Všetky požadované údaje na prihláške musia byť vyplnené správne, jasne a čitateľne, inak Komisia nebude o žiadosti konať.

Pre podávateľov neúplných prihlášok pokrajinský sekretariát z úradnej povinnosti získava od príslušných orgánov údaje o skutočnostiach, o ktorých sa vedú úradné záznamy, v súlade so zákonom upravujúcim všeobecné správne konanie, a pre inú dokumentáciu budú vyzvaní na doplnenie do ôsmich (8) dní odo dňa prijatia výzvy.

Ak podávateľia neúplných žiadostí v lehote z predchádzajúceho odseku dokumentáciu nedoplnia, žiadosti budú zamietnuté ako neúplné.

Prihlášky, ktoré boli doplnené, budú posudzované až po predložení dokumentácie požadovanej vo výzve uvedenej v odseku 2 tohto článku.

Kritériá pridelenia nenávratných prostriedkov**Článok 9**

Komisia dáva návrh na pridelenie nenávratných prostriedkov na základe podanej dokumentácie a kritérií:

Poradové číslo	Kritériá na voľbu	áno/nie	Body
1.	Aktivita má medzinárodný charakter	áno	10
2.	Aktivita má medzinárodný charakter	nie	0
3.	Činnosť, ktorá je predmetom financovania, sa tradične koná pred viac ako pred 3 rokmi	áno	10
4.	Činnosť, ktorá je predmetom financovania, sa tradične koná pred viac ako pred 3 rokmi	nie	0
5.	Závery vedecko-odborného stretnutia sú oznamované prostredníctvom médií	áno	10
6.	Závery vedecko-odborného stretnutia sú oznamované prostredníctvom médií	nie	0
7.	Aktivity podporujú ďalší spoluorganizátori a darcovia.	áno	10
8.	Aktivity podporujú ďalší spoluorganizátori a darcovia.	nie	0
9.	Odôvodnenie návrhu rozpočtu vo vzťahu k cieľovým a projektovým aktivitám	áno	30
10.	Odôvodnenie návrhu rozpočtu vo vzťahu k cieľovým a projektovým aktivitám	nie	0
11.	Organizátor zabezpečil prevádzkovo-technické podmienky	áno	10
12.	Organizátor zabezpečil prevádzkovo-technické podmienky	nie	0
13.	Organizátor pripravil základný materiál pre stretnutie (zborník príspevkov alebo abstrakt).	áno	10
14.	Organizátor pripravil základný materiál pre stretnutie (zborník príspevkov alebo abstrakt).	nie	0
15.	Výsledky vedeckej práce sú použiteľné a nápomocné pre poľnohospodárske domácnosti	áno	10
16.	Výsledky vedeckej práce sú použiteľné a nápomocné pre poľnohospodárske domácnosti	nie	0
17.	Podaná dokumentácia kompletná	Áno	10
18.	Podaná dokumentácia kompletná	Nie	0

V súlade s kritériami, ktoré sú definované v pravidlách, sa vytvorí výsledkový zoznam, na základe ktorého sa udeľujú nenávratné prostriedky.

Rozhodovanie o pridelení nenávratných Nový Sad prostriedkov prostriedkov**Článok 10**

Komisia pre posudzovanie prihlášok (ďalej len: komisia), vymenovaná pokrajinským tajomníkom, posúdi podané žiadosti a vydá záznam s návrhom rozhodnutia o pridelení finančných prostriedkov.

Komisia na základe predloženej dokumentácie určí zoznam uchádzačov, ktorí spĺnia požiadavky, v súlade s kritériami vymedzenými v súbehu a pravidlách a zostaví zoznam bodov, na základe ktorého sa udeľujú nenávratné prostriedky, až do spotreby prostriedkov stanovených súbehom.

Do zápisnice sa zapisuje:

- celkový počet podaných prihlášok so znázornením žiadaných prostriedkov,
- prijateľné prihlášky so znázornením bodov a výnosov,
- neprijateľné prihlášky rozvrhnuté podľa príčin neprijateľnosti.

Súčasne so zápisnicou komisia vynáša aj návrh uznesenia o udelení prostriedkov.

Návrh uznesenia o pridelení finančných prostriedkov určuje jednotlivé sumy finančných prostriedkov na žiadateľa, ktorému sa schválili finančné prostriedky a spôsob bodovania a podávateľom prihlášok, ktorým sa neschválili prostriedky, sa uvádzajú dôvody zamietnutia/odmietnutia.

Pokrajinský sekretariát si vyhradzuje právo od podávateľa prihlášky žiadať si dodatočnú dokumentáciu.

Článok 11

Uznesenie o pridelení finančných prostriedkov vynáša pokrajinský tajomník, na základe návrhu komisie na uskutočnenie súbehu.

Uznesenie sa uverejňuje na oficiálnej internetovej stránke pokrajinského sekretariátu. www.psp.vojvodina.gov.rs.

Jednotlivé riešenia**Článok 12**

Na základe uznesenia, ktoré vyniesol pokrajinský tajomník, komisia zostavuje a pokrajinský tajomník vynesie rozhodnutie so zdôvodnením a poučením o opravnom prostriedku pre žiadateľov ktorým sú žiadosti odmietnuté alebo sú nie v úplnosti prijaté na základe návrhu rozhodnutia.

Právo na odvolanie**Článok 13**

Nespokojný žiadateľ má v zmysle zákona právo na odvolanie.

Odvolanie sa predkladá Pokrajinskej vláde prostredníctvom pokrajinského sekretariátu do 15 dní odo dňa doručenia jednotlivého rozhodnutia.

O odvolaní sa rozhoduje postupom ustanoveným zákonom o všeobecnom správnom konaní.

Zmena uznesenia**Článok 14**

Komisia navrhne zmeny a doplnky rozhodnutia o pridelení finančných prostriedkov na základe prijatých odvolaní podávateľov prihlášok, ak sa žiadatelia vzdajú realizácie investície, ukončenia alebo do-

datku uzatvorených zmlúv a ak usúdi, že je možnosť realizácie zmluvy v priebehu rozpočtového roka a určí podávateľov prihlášky, ktorým sa schvaľujú nepridelené finančné prostriedky, podľa poradia na poradovníku.

Zmluva o pridelenie prostriedkov**Článok 15**

Po vynesení rozhodnutia o pridelení nenávratných prostriedkov pokrajinský tajomník v mene pokrajinského sekretariátu uzatvára zmluvu o pridelení prostriedkov s užívateľom, ktorou sa upravujú práva a povinnosti zmluvných strán.

Pre vedecko-odborné aktivity v oblasti poľnohospodárstva, ktoré budú realizované po podpise zmluvy, je užívateľ finančných prostriedkov povinný pri podpise zmluvy s pokrajinským sekretariátom o použití finančných prostriedkov predložiť – overenú, podpísanú a registrovanú bienko zmenku s overeným a podpísaným zmenkovým splnomocnením.

Termín konania vedecko-odbornej aktivity v oblasti poľnohospodárstva je 31.12.2023, pričom lehota doručenia správy o účelovom použití finančných prostriedkov je do 15. 1. 2024.

Výplata nenávratných prostriedkov**Článok 16**

Finančné prostriedky určené na tieto účely sú vyplatené po uzavretí Zmluvy.

Vedecko-odborné aktivity, ktoré sa konali do momentu odoslania prihlášky na súbeh, sú uhradené po tom, čo používateľ finančných prostriedkov predloží: - číslo uvedeného podúčtu Správy trezoru, popisnej správy z konanej vedecko-odbornej aktivity, zmlúv, fiškálnych a peňažných účtov, výpisov z uvedeného podúčtu Správy trezoru alebo výpisov z banky, ako aj inú sprievodnú dokumentáciu.

Vedecko-odborné aktivity, ktoré sa budú konať, sa platia vopred po tom, čo používateľ prostriedkov predloží: - číslo indikovaného účtu v Správe trezoru.

Nenávratné prostriedky sa budú vyplácať v súlade s prílevom prostriedkov v rozpočte AP Vojvodiny.

Organizátor, ktorému boli schválené prostriedky na usporiadanie vedecko-odbornej aktivity, je povinný počas trvania podujatia jasne uviesť, že vedecko-odbornú aktivitu spoločnej financuje pokrajinský sekretariát.

Sledovanie realizácie zmluvy**Článok 17**

Administratívnu kontrolu, teda plnenie záväzkov zo zmluvy sleduje a kontroluje odbor pre realizáciu poľnohospodárskej politiky, monitoring európskej integrácie v oblasti rozvoja vidieka.

Záverečné ustanovenia**Článok 18**

Pravidlá nadobúdajú účinnosť vo ôsmy deň po dni uverejnenia v Úradnom vestníku APV.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT POĽNOHOSPODÁRSTVA, VODNÉHO HOSPODÁRSTVA A LESNÍCTVA

Obchodné číslo: 104-401-1539/2023-01

V Novom Sade dňa 29. 3. 2023

v. r. POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Vladimír Galić

Poznámka:

V tomto Úradnom vestníku APV sa neuverejňuje Osobitná a Oznamovacia časť, v súlade s článkom 5 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o uverejňovaní predpisov a iných aktov (Úradný vestník APV č. 54/14 a 29/17).

O B S A H

R. číslo	Predmet	Strana	R. číslo	Predmet	Strana
VŠEOBECNÁ ČASŤ			OZNAMOVACIA ČASŤ		
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU			POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV		
434.	Pravidlá pridelenia nenávratných prostriedkov ženskému podnikateľstvu na subvencovanie nákladov na nákup strojov/vybavenia, počítačového vybavenia, softvéru alebo služieb na inováciu a digitalizáciu výroby a operácií v oblasti marketingu a obchodu v roku 2023;	585	438.	Súbeh na financovanie a spoločné financovanie obstarania vybavenia ustanovizní základného a stredného vzdelávania a výchovy na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2023;	
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT POĽNOHOSPODÁRSTVA, VODNÉHO HOSPODÁRSTVA A LESNÍCTVA			POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU		
435.	Pravidlá pridelovania finančných prostriedkov na usporiadanie tradičných podujatí v roku 2023 na území AP Vojvodiny;	590	439.	Verejný súbeh o pridelenie nenávratných prostriedkov ženskému podnikateľstvu na subvencovanie nákladov na nákup strojov, vybavenia, počítačového vybavenia, softvéru alebo služieb na inováciu a digitalizáciu výroby a operácií v oblasti marketingu a obchodu v roku 2023;	
436.	Pravidlá pridelenia finančných prostriedkov na uskutočnenie vedecko-odborných aktivít v oblasti poľnohospodárstva a rozvoja vidieka v roku 2023 na území AP Vojvodiny;	593	POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT POĽNOHOSPODÁRSTVA, VODNÉHO HOSPODÁRSTVA A LESNÍCTVA		
OSOBITNÁ ČASŤ			440.	Súbeh na pridelenie finančných prostriedkov na uskutočnenie tradičných podujatí v roku 2023 v AP Vojvodine;	
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV			441.	Súbeh o pridelenie finančných prostriedkov na uskutočnenie vedecko-odborných aktivít v oblasti poľnohospodárstva a rozvoja v roku 2023 na území AP Vojvodiny.	
437.	Rozhodnutie o povolení vydať a používať preklad učebnice Výtvarná kultúra 2 učebnica pre druhý ročník gymnázia prírodovedno– matematického usmernenia a všeobecného typu napísaný v slovenskom jazyku a písme;				

VYHLÁSENIE STRATENÝCH DOKLADOV ZA NEPLATNÉ: 300 dinárov

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

Vydáva: Pokrajinský sekretariát pre vzdelávania, predpisov, 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 Mišića 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