Podľa článku 10 Pokrajinského parlamentného uznesenia o prideľovaní rozpočtových prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie programových aktivít a projektov v oblasti základného a stredného vzdelávania a výchovy a žiackeho štandardu v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APV č. 14/15 a 10/17) aj článku 24 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 ‒ i. uznesenie 37/2016, 29/2017 a 24/2019) a na základe Rozhodnutia pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, číslo 128-031-241/2016-01 z 28. 11. 2018, zástupca pokrajinského tajomníka vypisuje

**PRAVIDLÁ**

**O PRIDELENÍ ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV NA FINANCOVANIE A SPOLUFINACOVANIE PROGRAMOV A PROJEKTOV V OBLASTI ZÁKLADNÉHO A STREDNÉHO VZDELÁVANIA A VÝCHOVY V AUTONÓMNEJ POKRAJINE VOJVODINE**

**Článok 1**

 Tieto pravidlá stanovujú spôsob, podmienky priority a kritériá prideľovania finančných prostriedkov (ďalej len: prostriedky) na financovanie a spolufinancovanie programov a projektov v oblasti základného a stredného vzdelávania a výchovy v Autonómnej pokrajine Vojvodine (ďalej: AP Vojvodina) v súlade s apropriáciami schválenými rozhodnutím o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v rámci osobitného oddielu Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy, národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (ďalej len: sekretariát).

**Článok 2**

 Právo na pridelenie prostriedkov majú ustanovizne základného a stredného vzdelávania a výchovy na území AP Vojvodiny založené Srbskou republikou, autonómnou pokrajinou alebo jednotkou lokálnej samosprávy, regionálnymi centrami pre profesionálny rozvoj zamestnancov vo vzdelávaní so sídlom na území AP Vojvodiny a združenia so sídlom na území AP Vojvodiny, ktoré ako jeden z cieľov združovania určili aktivity v oblasti vzdelávania (ďalej len: používatelia).

**Článok 3**

 Programy a projekty uvedené v článku 1 týchto pravidiel sa financujú a spolufinancujú prostredníctvom súbehu (ďalej len: súbeh), ktorý vypisuje sekretariát najmenej raz ročne, v súlade s finančným plánom sekretariátu.

 Súbeh obsahuje údaje o názve aktu, na základe ktorého sa vypisuje súbeh, výšku celkových prostriedkov určených na pridelenie po súbehu, o tom, kto sa môže prihlásiť na súbeh a na aké účely, o kritériách, podľa ktorých sa prihlášky na súbeh budú hodnotiť, o spôsobe a termíne predkladania prihlášok na súbeh, ako aj iná dokumentácia preukazujúca splnenie požiadaviek na prihlášku na súbeh.

**Článok 4**

 Súbeh je uverejnený na oficiálnej webovej stránke sekretariátu, v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a v jednom z verejných médií pokrývajúcich celé územie AP Vojvodiny.

 Súbeh sa môže uverejniť aj v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré sa úradne používajú v práci orgánov AP Vojvodiny.

**Článok 5**

 Prihláška na súbeh sa podáva písomne v na jednotnom tlačive, ktoré je zverejnené na webovej stránke sekretariátu a obsahuje všeobecné informácie o podávateľovi a všeobecné informácie o programe/projekte: názov, priorita, oblasť (základné alebo stredné vzdelávanie), všeobecné a konkrétne ciele, obdobie vykonávania, účastníci a koneční príjemcovia, činnosti, očakávané výsledky, finančný plán, vplyv a udržateľnosť programov/projektov s termínom ukončenia.

 Jedna právnická osoba môže predložiť až dve prihlášky.

**Článok 6**

 S prihláškou na súbeh sa predkladá nasledovná dokumentácia:

1. fotokópia rozhodnutia о zápise do registra v agentúre obchodných registrov pre združenia;
2. fotokópia potvrdenia o daňovom identifikačnom čísle;

3) fotokópia výpisu zo štatútu združenia alebo zakladateľského aktu (s uvedením

 že ciele združenia sa dosahujú v oblasti predpokladanej súbehom) certifikovanej združením;

1. zmluva o prenájme objektu alebo časti objektu vo verejnom vlastníctve Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a dôkaz o zaplatení finančných prostriedkov do rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

 Sekretariát z úradnej povinnosti získa informácie o skutočnostiach uvedených v bodoch 1 a 2 tohto článku, pokiaľ strana výslovne neuvádza, že informácie získa sama.
 Sekretariát si vyhradzuje právo od podávateľa prihlášky podľa potreby žiadať dodatočnú dokumentáciu a informácie.

**Článok 7**

 Komisia nebude rozoberať:

* neúplné prihlášky;
* oneskorené prihlášky;
* neprípustné prihlášky (predložené neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré neboli plánované v súbehu);
* prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom plánovaným účelom z článku 10 týchto pravidiel;
* prihlášky týkajúce sa obstarávania vybavenia alebo údržby vybavenia, ktoré je v súlade s realizáciou projektu;
* prihlášky užívateľov, ktorí v predchádzajúcom období neopodstatnili pridelené prostriedky vo finančných a opisných správach;
* prihlášky užívateľov, ktorí nepredložili opisnú/finančnú správu o implementácii programov/projektov z predchádzajúceho súbehového obdobia v stanovených termínoch;
* programy alebo projekty, ktorých vykonávanie nie je možné prevažne počas bežného rozpočtového roka.

**Článok 8**

 Pokrajinský tajomník príslušný pre úkony vzdelávania (ďalej len: pokrajinský tajomník) zriaďuje Komisiu na vykonávanie výberového konania na udeľovanie programov a projektov v oblasti základného a stredného vzdelávania (ďalej len: komisia).

 Komisia posudzuje predložené prihlášky na súbeh.

 Komisia určuje splnenie predpísaných podmienok v súbehu.

 Po preskúmaní predložených prihlášok Komisia predloží odôvodnený návrh na pridelenie finančných prostriedkov a predloží ho pokrajinskému tajomníkovi.

**Článok 9**

 Pokrajinský tajomník posúdi návrh komisie a rozhodne o pridelení finančných prostriedkov príjemcom.

 Rozhodnutie uvedené v odseku 1 tohto článku je konečné.

 Výsledky súbehu sa uverejňujú na webovej stránke sekretariátu.

**Článok 10**

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

1. **Modernizáciu výchovno-vzdelávacej práce**

1a) modernizácia výchovno-vzdelávacej práce prostredníctvom inovácie a kreativity všetkých účastníkov;

1b) odborné zdokonaľovanie učiteľských kádrov;

1c) mediálnu popularizáciu s cieľom poukázať na dobré príklady z praxe a súčasné trendy v oblasti vzdelávania;

1d) školenia na používanie interaktívnych tabúľ vo výchovno-vzdelávacej činnosti, resp. programy, na vykonávanie ktorých sa vyžadujú interaktívne tabule

 **2. Prispôsobenie vzdelávania potrebám trhu práce**

– zlepšenie podnikateľského ducha, rozvoj praktických a životných zručností;

profesionálna orientácia a kariérové poradenstvo, zvyšovanie kvality odbornej praxe.

 **3. Pestovanie multikultúrnosti/interkultúrnosti a tradície, materinského jazyka príslušníkov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**

– vytváranie podmienok pre žiakov, aby sa stali lepšími členmi rôznych národných spoločenstiev

spoznať sa navzájom, získať ďalšie vedomosti o histórii, kultúre a ďalších dôležitých faktoch o koexistencii, posilnení dôvery medzi etnikami.

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

4a) spoločenské začlenenie a rozvoj žiakov (s vývojovým postihnutím, špecifickými poruchami učenia a žiakov zo sociálne citlivých skupín), ako aj predchádzanie predčasnému opusteniu formálneho vzdelávania,

4b) podpora žiakov s mimoriadnymi schopnosťami, rozvoj talentov v súlade so svojimi výchovno-vzdelávacími potrebami (prispôsobením spôsobov a podmienok práce, obohacovaním a rozširovaním učebného obsahu, súťaženiami žiakov neorganizovanými Ministerstvom školstva, vedy a technologického rozvoja/medziregionálnymi, medzinárodnými).

 **5. Podpora mimoškolských aktivít**

* usporiadané a odborné usmerňovanie voľného času žiakov v mimoškolských obdobiach a počas školských prázdnin prostredníctvom vzdelávacích táborov, stretnutí žiakov, sekcií, športových, vedeckých a technických, kultúrnych a iných obsahov).

 **Článok 11**

 Pri určovaní výšky alokačných prostriedkov platia tieto kritériá:

1. odpoveď na tému programu/projektu:
* ciele a činnosti programu/projektu sú v súlade s prioritami súbehu;
* ciele programu/projektu sú jasné, konkrétne a dosiahnuteľné;
* činnosti sú realistické a primerané na dosiahnutie cieľov;
* pri plánovacích činnostiach, ktoré prenášajú vedomosti a skúsenosti škôl a občianskych združení do širšej komunity, sa zaviedol inovačný prístup;
1. vplyv navrhovaného programu/projektu
* veľkosť cieľovej skupiny;
* stupeň zapojenia cieľovej skupiny, pre ktorú je program/projekt určený;
* zviditeľnenie programu/projektu;
* udržateľnosť výsledkov programu/projektu;
* zapojenie partnerských inštitúcií do vykonávania programu/projektu.
1. kompetencie navrhovateľa a predchádzajúce skúsenosti
* predchádzajúce skúsenosti s implementáciou programov/projektov, ktoré prispievajú k zlepšeniu výchovno-vzdelávacej práce
1. suma prostriedkov, ktoré sa uskutočňujú z prenájmu objektu alebo časti objektu vo verejnom vlastníctve Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

**Článok 12**

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

**Článok 13**

 Používateľ je povinný použiť pridelené finančné prostriedky zákonným a účelovým spôsobom a nevyčerpané finančné prostriedky vrátiť do rozpočtu AP Vojvodiny.

 Používateľ prostriedkov je povinný podať správu o používaní prostriedkov najneskôr za 15 (pätnásť) dní po lehote určenej na realizáciu účelu, na aký sa prostriedky pridelené, spolu so zodpovedajúcou dokumentáciou, ktorú overili zodpovedné osoby.

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

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

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

 V prípade pochybností o tom, že pridelené finančné prostriedky neboli účelovo použité, pokrajinský sekretariát začne konanie pred pokrajinským orgánom správy zodpovedným za kontrolu rozpočtu, aby kontrolovala účel a zákonné využitie finančných prostriedkov.

**Článok 14**

 V deň nadobudnutia účinnosti týchto pravidiel zanikajú Pravidlá o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na spolufinancovanie programov a projektov v oblasti základného a stredného vzdelávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine č. 128-451- 214/2019-01 z 5. februára 2019.

**Článok 15**

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť v deň uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A

 NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV

Číslo: 128-451-1046/2020-01

Nový Sad 19. 02. 2020

 Z. O. POKRAJINSKÉHO TAJOMNÍKA

 Milan Kovačević