



VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY HIVATALOS LAPJA

Vajdaság AT Hivatalos Lapja megjelenik szükség szerint, hat nyelven: szerb, magyar, szlovák, román, ruszin és horvát nyelven. - Kéziratokat nem küldünk vissza - Hirdetések a díjszabás szerint.	Újvidék 2019. november 28 50. szám LXX. évfolyam	Évi előfizetés 8.800 dinár. Reklamálási határidő 15 nap. Szerkesztőség és ügykezelés: Novi Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8443 COBISS.SR-ID 55020807 E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
--	--	--

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1273.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014. szám) 35. szakasza és 36. szakaszának 5. bekezdése alapján, figyelemmel A költségvetési rendszerről szóló törvényre (Az SZK Hivatalos Közlönye, 54/2009., 73/2010., 101/2010., 101/2011., 93/2012., 62/2013., 63/2013. – kiig., 108/2013., 142/2014., 68/2015. – más törvény, 103/2015., 99/2016., 113/2017., 95/2018., 31/2019. és 72/2019. szám), a Tartományi Kormány 2019. november 28-án megtartott ülésén meghozza az alábbi

UTASÍTÁST VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KINCSTÁRÁNAK MŰKÖDÉSÉRŐL

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány Kincstárának működéséről szóló utasítás (a továbbiakban: Utasítás) részletesen szabályozza Vajdaság Autonóm Tartomány (a továbbiakban: Vajdaság AT) költségvetésének végrehajtási módját, a költségvetésről szóló tájékoztatást, a pénzügyi tranzakciók ellenőrzését, a belső pénzügyi ellenőrzést és Vajdaság Autonóm Tartomány Kincstári Főkönyve formanyomtatványainak tartalmát.

2. szakasz

Az Utasításban használt meghatározások a következők:

- Vajdaság AT szervei az utasítás értelmében a tartományi közigazgatás, a tartományi közigazgatási szervezetek, a Tartományi Kormány titkársága, a Tartományi Kormány által létrehozott szolgálatok és közigazgatási szervek, a tartományi polgári jogvédő testület - ombudsman, Vajdaság Autonóm Tartomány Vagyonjogi Ügyészsége és Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának szolgálata, amennyiben tartományi rendelet másképp nem rendelkezik (a továbbiakban: tartományi hatóságok);
- Vajdaság AT konszolidált kincstári számlája (a továbbiakban: KRT) a Vajdaság AT költségvetési pénzeszközeinek megfelelő felhasználói és a KRT-ben szereplő állami pénzeszközök többi felhasználójának dinár- és devizaeszközöiről szóló konszolidált számla, amelyet a Kincstári Igazgatóság vezet;
- Vajdaság AT költségvetési alapjainak felhasználói Vajdaság költségvetési alapjainak közvetlen felhasználói (a továbbiakban: közvetlen felhasználók) és Vajdaság AT költségvetési alapjainak közvetett felhasználói (a továbbiakban: közvetett felhasználók);

- A kötelezettségvállalás azt jelenti, hogy Vajdaság AT költségvetési forrásainak felhasználói egy jogi aktus alapján pénzeszközöket vesznek igénybe, ami az kötelezettségvállalás pillanatában várhatóan közvetlen vagy a jövőbeni készpénzkiadás jelent;
- A kifizetés minden olyan tranzakció, amelynek eredményeként csökken a számlák egyenlege;
- A kvóta az előirányzatok felhasználásának korlátozása egy adott időszakra;
- Az előirányzat az illetékes végrehajtó szerv számára adott felhatalmazás, amelyet Vajdasági AT Képviselőháza Vajdaság AT költségvetéséről szóló aktus által nyújt arra vonatkozóan, hogy az a költségvetési évben meghatározott összegig és meghatározott célokra szánt állami pénzeszközöket fordítson.

3. szakasz

A KRT költségvetési végrehajtói a közvetlen felhasználók esetében (a továbbiakban: költségvetés-végrehajtók) a:

- a tartományi szervek vezetői;
- a tartományi szervek vezetőinek helyettesei;
- a közvetlen felhasználók pénzügyi szolgálatában álló, költségvetési végrehajtóként felhatalmazott személyek;
- a közvetlen felhasználók pénzügyi szolgálatában részt vevő személyek, akik a fizetési kérelem jóváhagyásának feladatát látják el;
- a közvetlen felhasználónál dolgozó személyek, akik azon számviteli dokumentumok pontosságának ellenőrzési és hitelesítési feladatait látják el, amelyek alapján a kifizetési kérelmet benyújtották, valamint a fizetési kérelem pontosságát és érvényességét ellenőrző személyek.

A KRT költségvetés-végrehajtói a pénzügyekért felelős tartományi közigazgatási szervnél (a továbbiakban: a Kincstár költségvetési végrehajtója):

- a tartományi közigazgatási hivatal pénzügyekben illetékes hatóságának vezetője, a tartományi közigazgatási hivatal pénzügyekben illetékes hatóságának helyettes vezetője, a Tartományi Pénzügyi Titkárság helyettes titkára, valamint a tartományi pénzügyi szerv vezetőjének kincstári ügyekkel megbízott tanácsosa;
- az a személy, aki a munkahelyi besorolás szerint a fizetési kérelmek ellenőrzését és hitelesítését végzi és az a személy, aki közvetlenül ellátja a KRT kiadásai végrehajtásának feladatait.

II. A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSA

Végrehajtási javaslat a költségvetési év meghatározott időszakán belül

4. szakasz

A pénzügyekért felelős tartományi szerv (a továbbiakban: Pénzügyi Titkárság) legkésőbb a vonatkozó időszak kezdete előtt 15 nappal értesíti a kvótákról a közvetlen felhasználókat, az adott időszakra szóló költségvetési végrehajtási terv kidolgozása, valamint a kiadások összegének és kiadások (kvóták) adott időszakra vonatkozó mértékének meghatározására szolgáló aktus (a továbbiakban: Időszakos terv – kvóták) által.

A közvetlen felhasználók a tárgyhónap 25. napjáig benyújtják a Pénzügyi Titkársághoz egy adott időszakra szóló költségvetési végrehajtási tervet, valamint a meghatározott időszakra vonatkozó ráfordítások és kiadások (kvóták) összegét (a továbbiakban: időszakos terv - kvóta).

Időszakos tervnek - a kvótának meg kell felelnie a terv kidolgozása-ra vonatkozó aktusban a közvetlen felhasználó részére megállapított kvótáknak.

5. szakasz

Az időszakos tervet - kvótát, a közvetlen felhasználó két példányban nyújtja be a Pénzügyi Titkárságnak.

A Pénzügyi Titkárság ellenőrzi a benyújtott időszakos tervet - kvótát a terv kidolgozásáról szóló törvény betartásának szempontjából és:

- megfelelő esetén ellenőrzi annak helyességét, rögzíti a Pénzügyi Titkárság BISTrezor információs rendszerében (a továbbiakban: BISTrezor), és egy példányt visszajuttat a közvetlen felhasználónak;
- meg nem felelés esetén visszaküldi azt a közvetlen felhasználónak az összehangolás céljából.

Az időszakos végrehajtási terv módosítására vonatkozó feltételeket, módot és eljárást, valamint a meghatározott időszakra jóváhagyott kiadások és költségek (kvóta) összegét a Pénzügyi Titkárság által kiadott külön jogszabály szabályozza.

6. szakasz

Az időszakos terv - a kvóta a következőket tartalmazza:

- a közvetlen felhasználó neve;
- költségvetési osztályozások (szervezeti, programozási, funkcionális, gazdasági és finanszírozási források osztályozása);
- az eszközök összege;
- a közvetlen felhasználó felhatalmazott személyének hitelesítése;
- a terv kidolgozásáról szóló törvény betartásának igazolása a Pénzügyi Titkárság felhatalmazott személye által.

Kötelezettség átvállalása

7. szakasz

A kötelezettségvállalások elektronikus úton történnek a BISTrezorban.

A kötelezettségvállalások vállalásának sorrendje a következő:

- kötelezettségvállalási szándék rögzítése;
- a szerződés vagy más jogi aktus aláírása és a fizetési feltételek beírása;
- a feltételekben, határidőkben változások rögzítése és a kötelezettségek összegében történt összes változás rögzítése;
- fizetési igénylés benyújtása.

A közvetlen felhasználó Vajdaság AT költségvetési aktusában és pénzügyi tervében jóváhagyott előirányzatokkal összhangban vállal kötelezettségeket.

A közvetlen felhasználók szerződéses vagy más jogi aktusból fakadó kötelezettségeket írásban vállalnak, amelyet egy meghatalmazott személy sajátkezű aláírása vagy az elektronikus aláírást tartalmazó elektronikus dokumentum formájában igazolnak, kivéve, ha a törvény másként rendelkezik.

A közvetlen kedvezményezettek annak érdekében, hogy a költségvetési előirányzatokat és a kvótákat egy adott időszakra fenntartsák maguknak, amelyben a kötelezettségvállalást várhatóan kifizetik, kötelezettségvállalási kérelmet nyújtanak be a Pénzügyi Titkársághoz.

8. szakasz

A kötelezettségvállalások benyújtása a BISTrezorban történik.

A kötelezettségek átvállalásakor a közvetlen felhasználók kötelesek ezen utasításnak megfelelően eljárni, és csak a folyó pénzügyi évre tervezett költségekkel és kiadásokkal kapcsolatos kötelezettségeket hozhatnak létre, amelyekre Vajdaság AT költségvetési aktusa számukra előirányzatot hagyott jövő. A közvetlen felhasználók nem hozhatnak létre és nem teljesíthetnek olyan kötelezettségvállalásokat, amelyeket nem terveztek a költségvetésben, és nem hozhatnak létre olyan kötelezettségvállalásokat, amelyek meghaladják az adott költségvetési évben erre a célra elkülönített előirányzatokat.

Kivételesen olyan szerződéses beruházási kiadások esetében, amelyek jellegüknél fogva több éven át tartó megvalósítást és kifizetést igényelnek, a közvetlen felhasználók a Pénzügyi Titkárság írásbeli hozzájárulásával vállalhatnak olyan kötelezettséget, amely összességében meghaladja a beruházási előirányzatot a szerződéskötés évében, feltéve, hogy az abban az évben esedékes kötelezettség kevesebb vagy egyenlő az erre a célra elkülönített előiránnyal, amelyet Vajdaság AT költségvetésének az adott évre vonatkozó költségvetéséről szóló aktus határoz meg, valamint, hogy a Vajdaság AT költségvetéséről szóló aktus a projekt végrehajtására a következő költségvetési években is pénzeszközöket tervez.

A Vajdaság AT költségvetési aktusában jóváhagyott előirányzatok alapján vállalt, de az év folyamán nem teljesített, vagy az adott költségvetési év utolsó munkanapjáig be nem fizetett szerződött kötelezettségeket, be nem fizetett szerződéses kötelezettségvállalásokként kerülnek át a következő költségvetési évbe, és az adott évre jóváhagyott előirányzatok terhére kell őket teljesíteni.

9. szakasz

A kötelezettségvállalási kérelmet a közvetlen felhasználó pénzügyi szolgálata készíti el a kötelezettségvállalásra vonatkozó aktusok alapján.

A közvetlen felhasználó köteles kitölteni és benyújtani kötelezettségvállalási kérelmet a BISTrezorban rögzített összes típusú fizetéshez.

A kötelezettségvállalási kérelmet a meghatározott gazdasági besorolásba tartozó pénzeszközök jóváhagyására vonatkozó egyedi kérelemként kell benyújtani, a kötelezettség teljesítése érdekében.

A folyó pénzügyi évre vonatkozó kötelezettségvállalási kérelmeket legkésőbb a folyó év december 15-ig kell bevinni a BISTrezor rendszerbe.

10. szakasz

A Pénzügyi Titkárság felelős személye, aki a KRT ügyekért és Vajdaság AT kincstári főkönyvéért felelős, a rövid távú költségvetési likviditás előrejelzése és az engedélyezett előirányzat összege alapján jóváhagyja a kötelezettségvállalási kérelmet.

A Pénzügyi Titkárság nyilvántartást vezet a benyújtott, jóváhagyott és végrehajtott kötelezettségvállalásokról a BISTrezorban.

A fizetési kérelem elkészítésének feltétele a kötelezettségvállalási kérelem jóváhagyása Vajdaság AT költségvetési végrehajtási számlájáról.

Közvetlen költségvetési felhasználói fizetési igény

11. szakasz

A hitelesített időszakos kvótatervvel összhangban a közvetlen felhasználó fizetési kérelmet nyújt be a Pénzügyi Titkársághoz.

A fizetési kérelmet a fizetési kérelem űrlapon (ZP) kell benyújtani.

A kifizetési kérelmet az üzleti változás eredeti dokumentációjával együtt (a továbbiakban: számviteli dokumentum) nyomtatott formában, két példányban kell benyújtani.

A fizetési kérelem űrlapját (ZP), számviteli dokumentumok nélkül, elektronikus úton, a BISTrezoron keresztül is be kell nyújtani.

Az fizetési kérelem űrlap (ZP) formája és tartalma ezen utasítás mellékletében található, és szerves részét képezi annak.

Vajdaság AT költségvetéséből származó bármely kifizetés (Vajdaság AT költségvetéséből származó pénzeszközök kifizetése vagy áttulajdonosítása) számviteli dokumentumon alapul. A kifizetés jogalapját jogi aktusban, írott formában kell rögzíteni a kötelezettségnek a közvetlen felhasználó általi teljesítését megelőzően.

A kifizetési kérelem benyújtásának határideje a Pénzügyi Titkársághoz legkésőbb a folyó év december 25., és amennyiben ez az időpont munkaszüneti napra esik, a határidőt a következő munkanapig meg kell hosszabbítani.

Az áruk, szolgáltatások vagy munkálatok beszerzésére irányuló szerződést vagy más jogi aktust, amely alapján a közvetlen költségvetési felhasználók a beszerzési eljárás során kötelezettségeket vállalnak, a közbeszerzés területét szabályozó rendeletekkel összhangban kell összeállítani.

A Pénzügyi Titkárság köteles a kifizetést a megfelelő kifizetési kérelem és a teljes dokumentáció kézhezvételétől számított hét munkanapon belül teljesíteni.

A fizetési kérelmet az üzleti változást alátámasztó dokumentumokkal együtt minden gazdasági ügyletre külön-külön nyújtják be gazdasági osztályozás alapján, kivéve a bérek, a munkavállalói pótlékok és térítmények, a szülési szabadság, a 30 napot meghaladó betegszabadság és a képviselői átalánydíjak kifizetését, amelyet a ZP formanyomtatványhoz csatolni kell az IP-1, IP-2, IP-3 és IP-5 nyomtatványokat, valamint az egyes munkavállalókra vonatkozó megfelelő elszámolásokat, amelyeket a Pénzügyi Titkárság hoz létre és hitelesít.

Az IP-1, IP-2, IP-3 és IP-5 formája és tartalma ezen utasítás mellékletében található, és szerves részét képezi annak.

A hitelesített kifizetési igény egy példánya a Pénzügyi Titkárságon marad, a másik hiteles másolatot vissza kell juttatni a közvetlen felhasználónak.

A kifizetési kérelemmel együtt benyújtott eredeti dokumentációt a Pénzügyi Titkárságon őrzik.

A közvetlen felhasználó köteles a fizetési kérelmekről nyilvántartást vezetni, amelyben az összes benyújtott fizetési igényt időrendi sorrendben kell bejegyezni.

12. szakasz

A kifizetési kérelem (ZP űrlap) az alábbiakat tartalmazza:

- nyilvántartási szám,
- a közvetlen felhasználó megnevezése,
- PIB (adószám),
- JBKJS (az állami pénzeszközök felhasználójának egyedi száma),
- rész,
- fejezet,
- a folyósítandó pénzösszeg,
- fizetési mód,
- esedékesség dátuma,
- helyrend,
- számjel (funkcionális és gazdasági – hatjegyző, finanszírozási forrás),
- az eszközök összege,
- a fizetés alapja (a dokumentum száma és dátuma, a pénzeszközök kedvezményezettje),

- a kedvezményezett folyószámlája,
- hivatkozás a jóváírási számra,
- fizetési kód,
- önkormányzati kód,
- a ZP összeállításának dátuma,
- a kincstárhoz történt benyújtás dátuma,
- a költségvetési végrehajtó általi hitelesítés,
- a kincstári költségvetési végrehajtó hitelesítése.

13. szakasz

A megelőző ellenőrzési feladatokat ellátó kincstári költségvetési végrehajtó azt követően igazolja a kifizetési igényt, hogy megállapítja, hogy a kifizetési kérelem összhangban áll a tárgyévi költségvetési aktuussal és a kérdéses kifizetésre vonatkozó pénzügyi tervvel, és ellenőrzi a kifizetési kérelemhez csatolt dokumentumok alaki és számviteli helyességét.

A kereskedelmi tranzakció jellegű pénzügyi kötelezettségeket csak akkor lehet teljesíteni, ha azokat a törvénynek megfelelően nyilvántartásba vették a Kincstári Igazgatóság központi számlanyilvántartásában. A kincstári költségvetési végrehajtó a Kincstári Igazgatóság Központi Számlanyilvántartását szolgáló internetes alkalmazásában ellenőrzi a számla regisztrációját, a jóváhagyási számot és az összeget.

Ha a benyújtott kifizetési kérelem megelőző ellenőrzése során megállapítást nyer, hogy a KRT terhére kötelezettségeket hoztak létre a jóváhagyott előirányzatok és a közvetlen költségvetési felhasználó pénzügyi tervén felül, és ha megállapítást nyer, hogy az igazoló dokumentumok nem számviteli dokumentumon alapulnak, akkor a kincstár költségvetési végrehajtó nem hagyja jóvá a benyújtott fizetési kérelmet, és írásban értesíti a közvetlen költségvetési felhasználót a kifizetés elutasításának okairól, és a BISTrezorban elektronikus úton törli a fizetési kérelmet. A kifizetési kérelmek a közvetlen költségvetési felhasználó írásbeli kérésére visszavonhatók.

14. szakasz

A Pénzügyi Titkárság felelős személyei akkor hagyják jóvá a napi igazolt fizetési kérelmeket, amikor megállapítják, hogy a napi folyósítási összeg megegyezik a KRT-n rendelkezésre álló pénzeszközökkel.

Az ellenőrzött és jóváhagyott fizetési kérelmeket legkésőbb az átvételtől számított hét munkanapon belül teljesíteni kell.

15. szakasz

Az ellenőrzést és jóváhagyást követően a kifizetési kérelmet az eredeti dokumentumokkal (számviteli dokumentumokkal) át kell adni a Pénzügyi Titkárságnak kifizetés, majd könyvelés és archiválás céljából.

Ha a kötelezettség átvállalása és kifizetése során hiba történt a költségvetési helyrend, számla vagy hasonló megválasztásában, a költségvetés végrehajtója a KKV űrlapon (kifizetés könyvelésének javítása) kijavítja a könyvelést. A KKV űrlapot a BISTrezor alkalmazás hozza létre. A KKV űrlapot írásban, három példányban és elektronikus formában kell benyújtani. A végrehajtott javítás indoklását a KKV nyomtatványon kell megadni.

A KKV (kifizetések könyvelésének javítása) űrlap formája és tartalma ezen utasítás mellékletében található és szerves részét képezi annak.

III. PÉNZÜGYI ELLENŐRZÉS

A közvetlen felhasználó belső ellenőrzése

16. szakasz

A belső ellenőrzés olyan irányelvek, eljárások és tevékenységek rendszere, amelyeket a közvetlen felhasználóknál végrehajtott tranzakciókban és üzleti eseményekben részt vevő valamennyi résztvevő következetesen végrehajt.

17. szakasz

A költségvetés végrehajtója felel a saját tranzakcióinak és üzleti eseményeinek, valamint a felelősségi körébe tartozó közvetett kedvezményezett tranzakcióinak és üzleti eseményeinek belső ellenőrzéséért.

A költségvetés végrehajtója köteles munkálatok, áruk és szolgáltatások beszerzésekor betartani a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit.

A kifizetési kérelem jóváhagyása előtt a közvetlen felhasználó felelős személyének el kell döntenie, hogy az említett kiadások a költségvetési források hatékony és célzott felhasználását jelentik-e, és hogy azok a közvetlen költségvetési felhasználó felelősségéhez tartozó szerkezeti egység és terület feladatkörébe tartoznak-e.

IV. A KIADÁSOK ELLENŐRZÉSE

18. szakasz

Miután megkapta a Vajdaság AT költségvetésének terhére felmerült kötelezettségekről és kiadásokról szóló elszámolási dokumentumot, a költségvetés végrehajtója ellenőrzi azok teljességét, valódiságát, számitási pontosságát és jogszerűségét.

Áruk, szolgáltatások vagy munkálatok beszerzésére vonatkozó kötelezettségvállalások esetén a költségvetés-végrehajtó ellenőrzi, hogy a beszerzéseket a szerződés alapján hajtották-e végre (a szerződés teljesítésének minőségi és mennyiségi ellenőrzése), és ezt a számviteli dokumentumban szereplő aláírásával megerősíti.

A költségvetés-végrehajtó a számviteli dokumentumot a kifizetési kérelemmel együtt köteles az átvételtől és az ellenőrzéstől számított három napon belül benyújtani a Pénzügyi Titkárságnak, teljesítés céljából.

19. szakasz

A költségvetés-végrehajtó nyilvántartást vezet a beérkezett számviteli dokumentumokról, amelyek által a költségvetési források terhére kötelezettségvállalások jöttek létre. Az összes beérkezett számviteli dokumentumot időrendi sorrendben veszik nyilvántartásba az alábbiak beírásával: a szállító neve, a számviteli dokumentum dátuma, a számviteli dokumentum kézhezvételének dátuma, a fizetés esedékességének dátuma és a befizetés dátuma.

A közvetlen adós-hitelezői viszonyból eredő kötelezettségeket a számviteli dokumentum által meghatározott fizetési határidőn belül kell rendezni.

A közvetlen felhasználók üzleti vállalkozásokkal, valamint a közszféra szereplőivel végrehajtott üzleti jellegű tranzakcióikat a Kincstári Igazgatóságnál vezetett számlákon keresztül történő fizetésekkel csak számlák (előszámlák) alapján teljesítik, amelyeket a hitelezők megfelelően regisztráltak a központi nyilvántartásban, amit az adott nyilvántartásba való betekintéssel állapítanak meg. Ha a költségvetés-végrehajtó megállapítja, hogy a számlát (előszámlát) nem regisztrálták, vagy nem megfelelően regisztrálták a központi számlanyilvántartásban, erről tájékoztatja a hitelezőt. Megfelelően regisztrált számla (előszámla) fizetésekor a közvetlen felhasználó beírja számát a fizetési kérelembe, az engedélyezési szám alatt.

20. szakasz

A költségvetés-végrehajtó az áruk, szolgáltatások vagy munkálatok beszerzésére vonatkozó fizetési kérelmet csak akkor igazolja, ha megállapította, hogy:

- elegendő pénzeszköz áll rendelkezésre azon a helyrenden, ahonnan kifizetésre kerül;
- a jogi vagy természetes személy a szerződés alapján bonyolította le a beszerzést;
- a jogi vagy természetes személy érvényes számviteli dokumentumot nyújtott be a beszerzésre;
- a számviteli dokumentum tartalmaz minden információt az üzleti változásról, valamint a kifizetésekhez szükséges adatokat;

- minden összeg és számítás helyes;
- hogy a számviteli okmányon szereplő felelős személy hozzájárult-e a közvetlen felhasználónál esedékes ügyviteli változás-hoz.

V. KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ

A Tartományi Pénzügyi Titkárság időszakos elszámolásai

21. szakasz

A pénzügyi év folyamán a Pénzügyi Titkárság rendszeres beszámolókat készít, amelyeket benyújt a Tartományi Kormánynak, azaz Vajdaság AT Képviselőházának, és hozzáférhetővé teszi a nyilvánosság számára.

A Pénzügyi Titkárság az alábbi jelentéseket készíti:

1. negyedéves beszámoló Vajdaság AT költségvetésének végrehajtásáról;
2. féléves beszámoló Vajdaság AT költségvetésének végrehajtásáról;
3. kilenc havi beszámoló Vajdaság AT költségvetésének végrehajtásáról;
4. tizenkét havi beszámoló Vajdaság AT költségvetésének végrehajtásáról;
5. egyéb pénzügyi kimutatások, amelyeket a médián, többek között az interneten keresztül tesznek hozzáférhetővé.

A negyedéves költségvetés-végrehajtási jelentést be kell nyújtani a Tartományi Kormánynak.

A hat és kilenc hónapos költségvetés végrehajtásáról szóló jelentéseket be kell nyújtani a Tartományi Kormánynak, amely továbbítja azokat Vajdaság AT Képviselőházához.

A közvetlen felhasználók beszámolási kötelezettsége a Kincstárnak

22. szakasz

A közvetlen felhasználó köteles a folyó év február 28-áig megszerezni a joghatósága alá tartozó közvetett felhasználók előző pénzügyi évre vonatkozó bevételeinek és kiadásainak végleges kimutatását, és legkésőbb a folyó év március 31-ig benyújtani azt a Pénzügyi Titkárságnak a Vajdaság AT költségvetésének előző évre vonatkozó összevont zárszámadása elkészítéséhez.

23. szakasz

A Pénzügyi Titkárság elkészíti a Vajdaság AT előző évi költségvetés zárszámadásának tervezetét, és legkésőbb a folyó év április 30-ig benyújtja a Tartományi Kormánynak a Vajdaság AT költségvetésének zárszámadásáról szóló aktus-tervezet elkészítéséhez és elfogadás céljából történő benyújtásához Vajdaság AT Képviselőházához.

A Pénzügyi Titkárság a zárszámadásról szóló jogi aktust a tárgyév június 30-ig benyújtja a Pénzügyminisztériumnak.

Pénzügyi beszámoló

24. szakasz

A Tartományi Kormánynak és Vajdaság AT Képviselőházának tájékoztatása céljából a Pénzügyi Titkárság vezetője, ha szükségesnek ítéli, további információkat kérhet a közvetlen felhasználótól.

VI. A KINCSTÁRI FŐKÖNYV TARTALMA ÉS VEZETÉSE

Kincstári főkönyv

25. szakasz

Vajdaság AT kincstári főkönyve tartalmazza az összes tranzakciót és üzleti eseményt, bevételeket, költségeket és ráfordításokat, az egyenleget és az eszközök, a vagyon és finanszírozási források változásait.

Vajdaság AT kincstári főkönyvében külön nyilvántartást vezetnek minden közvetlen felhasználóról.

Vajdaság AT kincstári főkönyvének tartalmát és vezetését a Pénzügyi Titkárság külön általános aktusa szabályozza.

VII. AZ EGYES BEVÉTELI FAJTÁK ALSZÁMLÁINAK MEGNYITÁSA ÉS LEZÁRÁSA

26. szakasz

A Pénzügyi Titkárság a közvetlen felhasználók számára jóváhagyja alszámlák megnyitását a KRT-n belül.

Az alszámlákat a közvetlen felhasználó írásbeli kérelmére a Pénzügyi Titkárság jóváhagyásával nyitják meg, és a KRT szerves részét képezik.

Az alszámlát a közvetlen felhasználó kérésére, vagy az illetékes hatóság hivatalból zárja le.

27. szakasz

A közvetlen felhasználó az alszámlán lévő pénzeszközöket kizárólag Vajdaság AT költségvetési törvényében és a pénzügyi tervben előírt célra használhatja fel.

Ha a pénzeszközök a tervezett összegeket meghaladóan valósultak meg, a többletösszeget –át kell irányítani a KRT-re.

Ezen útmutató összes rendelkezése a kiadások alszámláról történő teljesítésére is vonatkozik.

Az alszámla főkönyve Vajdaság AT kincstári főkönyvének szerves része.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28. szakasz

A közvetlen felhasználó köteles nyilvántartást vezetni a jelen utasításban előírt módon, valamint lehetővé tenni, hogy a költségvetési ellenőrzésért és a belső ellenőrzésért felelős szervezeti egységek részére ezen nyilvántartások rendelkezésre álljanak.

A Pénzügyi Titkárság - ha megállapítja, hogy a közvetlen felhasználó nem felel meg az utasítás rendelkezéseinek - tájékoztatja erről a Tartományi Kormányt.

29. szakasz

Ezen utasítás alkalmazásának kezdetétől hatályát veszti Vajdaság Autonóm Tartomány Kincstárának működéséről szóló utasítás (Vajdaság Autonóm Tartomány Hiv. Lapja, 18/2002., 4/2003., 16/2003. és 25/2004. szám).

30. szakasz

Ezen szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba, és 2020. január 1-étől kell alkalmazni.

TARTOMÁNYI KORMÁNY

127 Szám: 031-251/2019-2
Újvidék, 2019. november 28.

Igor Mirović,
a Tartományi Kormány elnöke

Nyilvántartási szám:

(A kincstári részleg írja be)

Nyilvántartási sz

Adószám:	(A közvetlen felhasználó megnevezése)		
KFESZ:		A költségv. tart. hat. száma.	
Rész:		Tevékenység:	
Fejezet:			

TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG
FIZETÉSI ÉS ESZKÖZ-ÁTUTALÁSI KÉRELEM:

1. A _____ évi költségvetésről szóló tartományi képviselőházi rendelet
(VAT Hiv. Lapja _____ sz.) alapján jóváhagyott eszközökből

A szerződés
száma:

(Okmány neve)

kérelmezzük a következő összeg kifizetését

din

Erről a számláról:

a) Átutalási meghagyással

b)	Készpénzben

Esedékesség dátuma:

Előirányzat (helyrend)	Számjel				Összeg	A kifizetés alapja		A kedvezményezett folyószámlája (átutalási számla)	Jóváírási hivatkozás			Fizetés számj ele Fin. forrás	Önkor m. számj ele Funkc ionális
	Gazdasági számjegyű	Gazdasági	Fin. forrás	Funkci onális		A dokumentum száma és kelte	Az eszközöket kapja		Gazdasági számjegyű	Gazdasági			
1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	

2. Megerősítem, hogy e kérelem alapján történő fizetés összhangban áll a Vajdaság AT _____ évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi határozatával (VAT Hiv. Lapja _____ sz.), a közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezéseivel, továbbá, hogy a becsatolt számviteli dokumentumok, amelyek alapján a kifizetés történik teljes körűek, igazak, számszakilag pontosak és jogszerűek.

A pénzügyi szolgálat végrehajtója

A megelőzési ellenőrzésért és hitelesítésért felelős személy

P.H.

Jóváhagyásért felelős személy

(A ZP kidolgozásának napja)

3. A Tartományi Pénzügyi Titkárság igazolja, hogy összhangban van Vajdaság AT _____ évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi határozat (VAT Hiv. Lapja _____ sz.) előírányzataival és a pénzügyi tervvel.

A megelőzési ellenőrzést és a kifizetés jóváhagyását végző tanácsos

Hitelesítésért felelős személy

Jóváhagyásért felelős személy

P.H.

(dátum)

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY

Kelt: _____.
ÚJVIDÉK

K K U -ŰRLAP	
Nyilvántart. szám	
KFESZ:	
Rész	
Nyilv.szám szoc. bizt:	

TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI
TITKÁRSÁG

MEGHAGYÁS KIFIZETÉSEK KÖNYVELÉSÉNEK JAVÍTÁSÁRA

Tétel	Előirányzat	Fejezet	Tevékenység	Funk. bes.	Gazd. bes.	Fin. forrás	Gazd. al.	Összeg RSD	Az eszközöket kapja	Kedvezményezett számlaszáma	Önkorm. számjel	ZP nyilv. száma	Tétel	Kiv.	Tétel
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ÖSSZESEN:															

Részletezés:

Előirányzat	4. számjegyű szint. számla	Finanszírozási forrás	Összeg RSD
1	2	3	4
ÖSSZESEN:			

A pénzügyi szolgálat végrehajtója:
felelős személy

A megelőzési ellenőrzésért és hitelesítésért

A jóváhagyásért felelős személy

P.H.

A megelőzési ellenőrzésért és fizetés:
jóváhagyását végző tanácsos

A hitelesítésért felelős személy

P.H.

A jóváhagyásért felelős személy

IP-1 ŰRLAP

TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG Újvidék
KÉRELEM MUNKABÉREK, MUNKAVÁLLALÓI TÉRÍTMÉNYEK ÉS JUTTATÁSOK KIFIZETÉSÉRE 20____ (__ rész)

RÉSZ	FEJEZET	PÉNZELÉSI FORRÁS	FUNKCIONÁLIS BESOROLÁS	PROGRAM TEVÉKENYÉG

BÉR-
CSOPORT: RENDES MUNKAI DŐ

számla
1

elnevezés
2

összeg
3

inf. jel

I. MUNKABÉREK ÉS BÉRPÓTLÉKOK

411111	Munkabér a munka ára alapján		1
411112	Rendes munkaidőn túli munkáért járó pótlék		2
411113	Állami és vallási ünnepekre járó pótlék		3
411114	Éjszakai munkavégzésért járó pótlék		4
411115	Munkában eltöltött időre járó pótlék (holtmunka)		5
411116	Tereppótlék		6
411117	30 napig terjedő betegszabadságra járó térítmény		7
411118	Évi szabadság, ünnep, fizetett szabadság, katonai gyakorlat utáni térítmény		8
411119	Egyéb pótlékok, munkavállalói térítmények		9
411121	Munkáltatót terhelő gyakornoki bérek		10
411122	A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálatot terhelő gyakornoki bérek		11
411131	Ideiglenesen foglalkoztatottak bére		12
411141	Bíróság által megítélt bérek		13
411151	Munkavállalói kártérítés ki nem használt évi szabadságért		14
411159	Egyéb munkavállalói kártérítések		15
411191	Egyéb bérkifizetések különleges feladat. és projektekért		16
			17

II. MUNKÁLTATÓT TERHELŐ SZOCIÁLIS BIZTOSÍTÁSI JÁRULÉKOK

412111	Nyugdíj- és rokkantsági biztosítási járulék		18
412211	Egészségbiztosítási járulék		19
412311	Munkanélküliségi járulék		20
			21
			22

ÖSSZESEN I - II

1. Tartásdíj			23
2. Bírósági letiltások			24
3. Levonások			25
4. Hitelek			26
5. Önkéntes hozzájárulások			27
6. Tagdíjak			28
7. Önkéntes nyugdíjpénztár			29
8. Ideiglenes csökkentésből származó eszközök			30
9. LEVONÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3+4+5+6+7+8)			31
10. Fizetés módja			32
- Folyószámla			33
- Takarékkönyv			34
- Pénztár			35
11. NETTÓ ÖSSZESEN (9+10)			36
12. Összevont adó- és járulékbeszedés levonás után	14.00 %		37
13. Összevont adó- és járulékbeszedés levonás után	5.15 %		38
14. Összevont adó- és járulékbeszedés levonás után	0.75 %		39
15. MUNKAVÁLLALÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÖSSZESEN	19.90 %		40
16. Összevont adó- és járulékbeszedés levonás után	10.00 %		41
17. BRUTTÓ ÖSSZESEN (11+15+16)	29.90 %		42
18. Összevont adó- és járulékbeszedés levonás után	12.00 %		43
19. Összevont adó- és járulékbeszedés levonás után	5.15 %		44
20. Összevont adó- és járulékbeszedés levonás után	0.75 %		45
21. MUNKÁLTATÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÖSSZESEN	17.90 %		46
22. ADÓK ÉS JÁRULÉKOK ÖSSZESEN ÖSSZEVONT BESZEDÉSRE			46a
23. ÁTUTALÁSI MEGHAGYÁSOK ÖSSZ. (17+21)			47

A közvetlen felhasználó
pénzügyi szolgálata

Előkészítette

Ellenőrizte

IP – 2 ŰRLAP

TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG Újvidék
KÉRELEM MUNKABÉREK, MUNKAVÁLLALÓI TÉRÍTMÉNYEK ÉS JUTTATÁSOK KIFIZETÉSÉRE 20____ (____ rész)

RÉSZ	FEJEZET	PÉNZELÉSI FORRÁS	FUNKCIONÁLIS BESOROLÁS	PROGRAM TEVÉKENYÉG

BÉRC SOPORT: SZÜLÉSI SZABADSÁG ALAPJÁN JÁRÓ TÉRÍTMÉNY

számla elnevezés összeg inf. jel
1 2 3

I. TÉRÍTMÉNYEK FIZETÉSE MUNKARÓL VALÓ TÁVOLLÉT ESETÉRE

414111 Szülési szabadság 48

1. Tartásdíj		49
2. Bírósági letiltások		50
3. Levonások		51
4. Hitelek		52
5. Önkéntes hozzájárulások		53
6. Tagdíjak		54
7. Önkéntes nyugdíjpénztár		55
8. Ideiglenes csökkentésből származó eszközök		56

9. LEVONÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3+4+5+6+7+8) 57

10. Kifizetés módja		58
- Folyószámla		59
- Takarékkönyv		60
- Pénztár		61

11. NETTÓ ÖSSZESEN (9+10) 62

12. Összevont adó- és járulékbeszédés levonás után	14.00 %	63
13. Összevont adó- és járulékbeszédés levonás után	5.15 %	64
14. Összevont adó- és járulékbeszédés levonás után	0.75 %	65

15. MUNKAVÁLLALÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÖSSZESEN	19.90 %	66
16. Összevont adó- és járulékbeszédés levonás után	10.00 %	67

17. BRUTTÓ ÖSSZESEN (11+15+16) 29.90 % 68

18. Összevont adó- és járulékbeszédés levonás után	12.00 %	69
19. Összevont adó- és járulékbeszédés levonás után	5.15 %	70
20. Összevont adó- és járulékbeszédés levonás után	0.75 %	71

21. MUNKÁLTATÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÖSSZESEN 17.90 % 72

22. ADÓK ÉS JÁRULÉKOK ÖSSZESEN ÖSSZEVONT BESZÉDÉSRE 72a

23. ÁTUTALÁSI MEGHAGYÁSOK ÖSSZESEN (17+21) 73

A közvetlen felhasználó
pénzügyi szolgálata

Előkészítette

Ellenőrizte

--

IP – 3 ÚRLAP

TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG Újvidék
KÉRELEM MUNKABÉREK, MUNKAVÁLLALÓI TÉRÍTMÉNYEK ÉS JUTTATÁSOK KIFIZETÉSÉRE 20____ (VÉGLEGES)

RÉSZ	FEJEZET	PÉNZELÉSI FORRÁS	FUNKCIONÁLIS BESOROLÁS

BÉRC SOPORT:	30 NAPON TÚLI BETEGSZABADSÁG
--------------	------------------------------

számla 1	elnevezés 2	összeg 3	inf. jel
I. TÉRÍTMÉNYEK FIZETÉSE MUNKÁRÓL VALÓ TÁVOLLÉT ESETÉRE			
414121	30 NAPON TÚLI BETEGSZABADSÁG		74

1. Tartásdíj		75
2. Bíróági letiltások		76
3. Levonások		77
4. Hitelek		78
5. Önkéntes hozzájárulások		79
6. Tagdíjak		80
7. Önkéntes nyugdíjpénztár		81
8. Ideiglenes csökkentésből származó eszközök		82

9. LEVONÁSOK ÖSSZESEN	(1+2+3+4+5+6+7+8)	83
-----------------------	-------------------	----

10. Kifizetés módja		84
- Folyószámla		85
- Takarékkönyv		86
- Pénztár		87

11. NETTÓ ÖSSZESEN	(9+10)	88
--------------------	--------	----

12. Összevont adó- és járulékbeszédés levonás után	14.00 %		89
13. Összevont adó- és járulékbeszédés levonás után	5.15 %		90
14. Összevont adó- és járulékbeszédés levonás után	0.75 %		91

15. MUNKAVÁLLALÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÖSSZESEN	19.90 %		92
16. Összevont adó- és járulékbeszédés levonás után	10.00 %		93

17. BRUTTÓ ÖSSZESEN	(11+15+16)	29.90 %	94
---------------------	------------	---------	----

18. Összevont adó- és járulékbeszédés levonás után	12.00 %		95
19. Összevont adó- és járulékbeszédés levonás után	5.15 %		96
20. Összevont adó- és járulékbeszédés levonás után	0.75 %		97

21. MUNKÁLTATÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÖSSZESEN	17.90 %		98
--	---------	--	----

22. ADÓK ÉS JÁRULÉKOK ÖSSZESEN ÖSSZEVONT BESZÉDÉSRE			98a
---	--	--	-----

23. ÁTUTALÁSI MEGHAGYÁSOK ÖSSZESEN	(17+21)		99
------------------------------------	---------	--	----

A közvetlen felhasználó
pénzügyi szolgálata

Előkészítette

Ellenőrizte



IP - 5 ÚRLAP

TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG Újvidék
KÉRELEM MUNKABÉREK, MUNKAVÁLLALÓI TÉRITMÉNYEK ÉS JUTTATÁSOK KIFIZETÉSÉRE
20 (VÉGLEGES)

RÉSZ	FEJEZET	PÉNZELÉSI FORRÁS	FUNKCIONÁLIS BESOROLÁS

BÉRC SOPORT: KÉPVISELŐK (MINDEN BÉRC SOPORTBÓL)

számla
1elnevezés
2összeg
3

inf. jel

I. MUNKABÉREK ÉS BÉRPÓTLÉKOK

417111

Parlamentari juttatás

126

1. Tartásdíj
2. Bírószági letiltások
3. Levonások
4. Hitelek
5. Önkéntes hozzájárulások
6. Tagdíjak
7. Önkéntes nyugdíjpénztár
8. Ideiglenes csökkentésből származó eszközök

	127
	128
	129
	130
	131
	132
	133
	134

9. LEVONÁSOK ÖSSZESEN

(1+2+3+4+5+6+7+8)

135

10. Fizetés módja

- Folyószámla
- Betétkönyv
- Pénztár

	136
	137
	138
	139

11. nettó összesen

(9+10)

140

12. Összevont adó- és járulékbiztosítás levonás után
13. Összevont adó- és járulékbiztosítás levonás után
14. A foglalkoztatottat terhelő munkanélküliségi járulék

26.00 %
0.00 %
0.00 %

	141
	142
	143

15. MUNKAVÁLLALÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÖSSZESEN

26.00 %

144

16. Összevont adó- és járulékbiztosítás levonás után

20.00 %

145

17. BRUTTÓ ÖSSZESEN

(11+15+16)

46.00 %

146

18. Nyugdíj- és rokkantsági biztosítási járulék
19. A munkáltatót terhelő egészségbiztosítási járulék
20. A munkáltatót terhelő munkanélküliségi járulék

0.00 %
0.00 %
0.00 %

	147
	148
	149

21. MUNKÁLTATÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÖSSZESEN

0.00 %

150

22. ADÓK ÉS JÁRULÉKOK ÖSSZESEN ÖSSZEVONT BESZEDÉSRE

150a

23. ÁTUTALÁSI MEGHAGYÁSOK ÖSSZESEN

(17+21)

151

A közvetlen felhasználó
pénzügyi szolgálata

Előkészítette

Ellenőrizte

1274.

A Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. szám) 35. szakasza és 36. szakaszának 6. bekezdése, 24. és 41. szakasza alapján, és A tehetséges általános és középiskolai tanulók megjutalmazásáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 17/2005. szám) 8. szakasza alapján, a Tartományi Kormány 2019. november 28-án megtartott ülésén

HATÁROZATOT
hozott
A TEHETSÉGES TANULÓKNAK
ÉS MENTORAIKNAK ODAÍTÉLENDŐ
OKLEVELEK ÉS JUTALMAK SZÁMÁRÓL

I.

A Tartományi Kormány Vajdaság Autonóm Tartomány tehetséges tanulóinak és mentoraiknak odaítélendő oklevelek és jutalmak számát az alábbiak szerint határozza meg:

- 6 kiemelt oklevél és pénzjutalom a tehetséges tanulók számára,
- 83 oklevél és egyéni pénzjutalom a tehetséges tanulók számára,

- 82 oklevél és pénzjutalom a mentoraik számára,
- 1 oklevél zenekar számára,
- 3 oklevél iskolai énekkarok számára,
- 179 dicséret a tanulók számára.

A hazai és külföldi tudományos, műszaki, művészeti és sportversenyeken 2018/2019-ben kiváló eredményt elért, jutalomban részesülő tehetséges tanulók, a dicséretben részesülő tanulók és a mentoraik névsora e határozat szerves részét képezi.

II.

Ezen határozatot közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában.

TARTOMÁNYI KORMÁNY

127 Szám: 17-7/2019
Újvidék, 2019. november 28.

Igor Mirović,
a Tartományi Kormány elnöke

TEHETSÉGEK 2019						
KIEMELT DIJAZOTTAK						
	Név	Iskola	Helység	Terület	Mentor	
1	Teodora Stanšić	Jovan Jovanović Zmaj Gimnázium	Újvidék	matematika- szerb nyelv	Jasmina Pivnički	
2	Uglješa Kuzmanov	Stevica Jovanović AI	Pancsova	matematika, fizika	Daniel Šubonj	
3	Vukašin Đinović	Jovan Jovanović Zmaj Gimnázium	Újvidék	fizika, a szerbiai tudományos válogatott tagja	Dragan Sumzer	
4	Nikola Stanojević	Vuk Karadžić AI	Szenttamás	kémia, szerb nyelv	Dragana Čokić	
5	Bogdan Rajkov	Mihajlo Pupin Regionális Tehetségközpont	Pancsova	fizika, második helyezett Moszkvában, harmadik Tel Avivban	Ivan Stanić	
6	Tadija Šebez	Jovan Jovanović Zmaj Gimnázium	Újvidék	informatika, Balkán-olimpia, Athén	Marko Savić	
TUDOMÁNY						
	Név	Iskola	Helység	Terület	Mentor	
1	Maksim Bjelić	Jovan Jovanović Zmaj Gimnázium	Újvidék	matematika	Dragan Alanov	
2	Tijana Jakšić	Uroš Predić Gimnázium	Pancsova	matematika	Suzana Čikara Bešlin	
3	Sonja Bojanić	Vasa Stajić AI	Újvidék	matematika	Marija Kuzeljević	
4	Nikola Vorgučić	Első Vajdasági Brigád AI	Újvidék	matematika	Snežana Milojković	
5	Katarina Nedić	Žarko Zrenjanin AI	Újvidék	matematika	Andreja Kolesar	
6	Slavko Krstić	Mitrovica Gimnázium	Mitrovica	matematika	Aleksandra Pantić	
7	Mateja Janković	Mladost AI	Tamászlaka	matematika	Gordana Rakić	
8	Srdan Kuzmanović	Jovan Jovanović Zmaj Gimnázium	Újvidék	matematika	Nenad Morača	
9	Dejan Gjer	Jovan Jovanović Zmaj Gimnázium	Újvidék	matematika	Nenad Morača	
10	Mina Janjić	Vera Mišević AI	Belegiš	matematika	Vera Opačić	
11	Tijana Trivunović	Jovan Jovanović Zmaj Gimnázium	Újvidék	matematika	Dragan Alanov	
12	Novak Despotović	Vuk Karadžić AI	Szenttamás	matematika	Vesna Kiurski	
13	Seres Nikoletta	Jovan Jovanović Zmaj AI	Magyarokanizsa	matematika	Ladócki Gazdár Gizella	
14	Nikša Čvorović	Petar Petrović Njegoš AI	Nagybecskerek	fizika	Mariana Jakšov	
15	Ana Bojković	Stevica Jovanović AI	Pancsova	fizika	Aleksandra Čakovan	

16	Momir Stanišić	Mihajlo Pupin Elektrotehnikai Iskola	Újvidék	fizika	Jasmina Rodić Čolović
17	Stefan Nikolov	Dositej Obradović AI	Nagybecskerek	fizika	Metodi Nikolov
18	Matija Stanišić	Dositej Obradović AI	Nagybecskerek	fizika	Metodi Nikolov
19	Aleksandar Rašković	Október 10. AI	Szabadka	fizika	Biró Zoltán
20	Jovan Jovanov	Mihajlo Pupin AI	Udvar	fizika	Borislav Žarkov
21	Marko Sladojević	Jovan Jovanović Zmaj Gimnázium	Újvidék	fizika	Dragan Sumzer
22	Miloš Stojko	Veljko Petrović Gimnázium	Zombor	fizika	Ljiljana Mijatović
23	Aleksandar Cucić	Mihajlo Pupin Regionális Tehetségközpont	Pancsova	fizika	Marko Šušnjar
24	Ana Šušnjar	Mihajlo Pupin Regionális Tehetségközpont	Pancsova	fizika	Vera Stanoevski
25	Aleksandar Knežić	Mihajlo Pupin AI	Veternik	kémia	Nataša Mihajlov
26	Dunja Vuković	Jovan Jovanović Zmaj Gimnázium	Újvidék	kémia	Dejan Radovanović
27	Jana Vojvodić	Đura Jakšić AI	Nagykikinda	kémia	Lela Vojvodić
28	Milenko Lačarac	Boško Plakovljević- Pinki AI	Mitrovica	földrajz	Milena Čorić
29	Marko Jakšić	Milan Crnjanski AI	Újvidék	történelem	Aleksa Šiljivančanin
30	Mila Vukobrat	Nagybecskereki Gimnázium	Nagybecskerek	történelem	Rajko Tomović
31	Lazar Vojnović	Uroš Predić Gimnázium	Pancsova	történelem	Valentina Gvozdenović
32	Dragoslav Berberski	Dositej Obradović AI	Nagybecskerek	történelem	Ljiljana Arvai
33	Nikola Pešić	Jovan Jovanović Zmaj Gimnázium	Újvidék	informatika	Marko Savić
34	Miloš Medić	Jovan Jovanović Zmaj Gimnázium	Újvidék	informatika	Marija Milošević
35	Nemanja Majski	Dositej Obradović AI	Zombor	informatika	Violeta Majski
36	Uroš Berić	Veljko Petrović Gimnázium	Zombor	informatika	Duško Obradović

TECHNIKA						
1	Papaicsuk Áron	Petőfi Brigád AI	Küla	technika	Lidija Bačić	
2	Nataša Dvořanskí	Dobrosav Radosavljević Narod AI	Mačvanska Mitrovica	technika	Željko Ivanković	
3	Stefan Ademović	Elő Vajdasági Brigád AI	Újvidék	technika	Milijan Bugarin	
4	Mihajlo Milutinov	Miroslav Antić AI	Pancsova	technika	Mladen Stefanović	
5	Miloš Stefanović	Nikola Tesla ETI	Pancsova	technika	Srdan Božović	
6	Leopoldina Đanić	Mihajlo Pupin ETI	Újvidék	technika	Danilo Radunović	
7	Kristina Pandurov	Miroslav Antić AI	Pancsova	technika	Mladen Stefanović	
ZENE						
1	Ivan Černuhin	Isidor Bajić Zeneiskola	Újvidék	zongora	Olga Borzenko	
2	Sara Jović	Szabadkai Zeneiskola	Szabadka	zongora	Tara Glončak Karapandžić	
3	Daria Kovalenko	Josip Slavenski Alapfokú Zeneiskola	Újvidék	zongora - szolfézs	Sofija Makan	
4	Marija Šapovalova	Isidor Bajić Zeneiskola	Újvidék	zongora	Olga Borzenko	
5	Lana Zorjan	Isidor Bajić Zeneiskola	Újvidék	violina	Arabela Zorjan	
6	Andrej Balaž	Isidor Bajić Zeneiskola	Újvidék	hegedű	Vitalij Gulićuk	
7	Nikola Rašković	Isidor Bajić Zeneiskola	Újvidék	gordonka	Judit Niderholcer Josifoska	
8	Isidora Krmpotić	Isidor Bajić Zeneiskola	Újvidék	gordonka	Judit Niderholcer Josifoska	
9	Katarina Mitrović	Isidor Bajić Zeneiskola	Újvidék	gordonka	Judit Niderholcer Josifoska	
10	Jelisaveta Čivović	Isidor Bajić Zeneiskola	Újvidék	mélyhegedű	Igor Josifoski	
11	Anja Antić	Isidor Bajić Zeneiskola	Újvidék	oboa	Ljiljana Segedi	
12	Bálint Róbert	Isidor Bajić Zeneiskola	Pancsova	fagott	Sava Đurić	
13	Vuk Miliatić	Josif Marinković Zeneiskola	Nagybecskerek	harsona	Branislav Gagić	
14	Vladimir Aleksić	Josif Marinković Zeneiskola	Nagybecskerek	harsona	Branislav Gagić	
15	Aleksandar Srdić	Isidor Bajić Zeneiskola	Újvidék	harsona	Vladimir Nežić	
16	Matija Francuski	Isidor Bajić Zeneiskola	Újvidék	klarinét	Đuro Pete	
17	Dositej Novaković	Jovan Bandur Zeneiskola	Pancsova	klarinét	Kis Samu	
18	Irina Maksimović	Isidor Bajić Zeneiskola	Újvidék	saxofon	Zoran Kmickević	
19	Nikola Stojinov	Jovan Bandur Zeneiskola	Pancsova	trombita	Konstantin Sotirovski	
20	Andrijana Pantić	Isidor Bajić Zeneiskola	Újvidék	fuvola	Ksenija Mijatović Korom	
21	Irena Panić	Petar Krančević Zeneiskola	Mitrovica	fuvola	Jelena Vlaović	
22	Aleksandra Malenić	Josif Marinković Zeneiskola	Nagybecskerek	fuvola	Branislava Rajajić	
23	Aleksandra Kocić	Isidor Bajić Zeneiskola	Újvidék	szólóének	Senka Nedeljković	
24	Sergej Skeledžija	Alapfokú Zeneiskola	Topolya	hegedű	Svan Ernő	

ÉNEKAROK, ZENEKAROK					
1	Iskolai zenekar	Paja Marganović Ál	Deliblató	zenekar	Violeta Pomar
2	Iskolai énekkar	Jovan Popović Ál	Újvidék	énekkar	Branislava Maravić
3	Hagyományörző énekkar	Mezőgazdasági Iskola	Futak	énekkar	Ljiljana Zagorac
4	Iskolai énekkar	Đura Daničić Ál	Újvidék	énekkar	Biljana Oravec
KÉPZŐMŰVÉSZET					
1	Marko Zelić	Szent Száva Ál	Szabadka	képzőművészet	Grubanov Martinek Emilia
NYELVEK					
1	Tamara Jevtić	Vuk Karadžić Ál	Adaševci	szerb nyelv	Snežana Nikolić
2	Dejana Golubov	Április 7. Egészségügyi Iskola	Újvidék	szerb nyelv	Dragana Ugrinov
3	Velibor Maksimov	Április 7. Egészségügyi Iskola	Újvidék	szerb nyelv	Mirjana Sekulić Petrović
4	Branislav Veselinović	Jovan Jovanović Zmaj Gimnázium	Újvidék	szerb nyelv	Mirjana Grdinić
5	Teodora Šiklošić	Nagybecskerek Gimnázium	Nagybecskerek	szerb nyelv	Natalija Ludoški
6	Vuk Vujić	Nagybecskerek Gimnázium	Nagybecskerek	szerb nyelv	Natalija Ludoški
7	Zoran Mahovac	Mitrovicai Gimnázium	Mitrovica	szerb nyelv	Katica Babić
8	Anastasija Bulić	Petar Kočić Ál	Temerin	orosz nyelv	Svetlana Kokanović
9	Emilija Jovanović	Karlócai Gimnázium	Karlóca	német nyelv	Ljiljana Berković
10	Szorcsik Ivett	Bolyai TKG	Zenta	magyar nyelv	Radócki Dukai Virág
11	Viktorija Častvan	Április 7. Egészségügyi Iskola	Újvidék	szlovák nyelv	Milina Struharikova
12	Angela Đurka	Sveti Georgije Ál	Újzora	román nyelv	Jelena Kožokar
13	Nataša Tamaš	Testvériség-Egység Ál	Kucora	ruszin nyelv	Snežana Šanta
14	Petar Pećerić	Matko Vuković Ál	Szabadka	horvát nyelv	Mirjana Crnković
15	Katarina Kulić	Testvériség-Egység Ál	Kucora	szerb mint nem anyanyelv	Bojana Petrović

Összes díjazottak: 6 kiemelt díjazott, 83 pénztutalomban részesült diák és 82 mentor, három iskolai énekkar és egy zenekar

179 diák nem részesült jutalomban, bár a pályázati feltételeknek megfelelt. Ők iskolájuk által dicséretben részesülnek. A dicséretben részesült tanuló névsora e dokumentum második oldalán szerepel.

1275.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. – más jogszabály, 37/2016. és 29/2017. és 24/2019. szám) 16. szakaszának 2. bekezdése, 24. és 41. szakasza alapján, figyelemmel Vajdaság Autonóm Tartomány 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 60/2018, 40/2019. szám - pótköltségvetés) 11. szakaszára, a tartományi energetikai, építkezési és közlekedési titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI HELYI
ÖNKORMÁNYZATOK SZÁMÁRA KÖZLEKEDÉS-
ÉS KÖZÚTI INFRASTRUKTÚRA-FEJLESZTÉST
TÁRSFINANSZÍROZÓ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ
ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

Szám: 143-401-6933/2019-05, 2019. november 27.

1. szakasz

Általános rendelkezések

Ezen szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatok közlekedés- és közúti infrastruktúra-fejlesztési (iskolai övezetek, sebességmutatók és közlekedési lámpák) projektjei megvalósításához szükséges célokat, az eljárás módját, az eszközök társfinanszírozásának mércéit és a program megvalósítása szempontjából fontos, az eljárással kapcsolatos egyéb kérdéseket szabályozza.

Az eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése biztosítja, a Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) külön költségvetési helyrendje alatt.

2. szakasz

Az eszközök rendeltetése

Az odaítélendő vissza nem térítendő ösztönző eszközök a következőkre fordíthatók:

1. a szükséges feltételeket nélkülöző buszmegállók adaptálása és felújítása,
2. közlekedési jelek és forgalomlassító műszaki berendezések telepítésének társfinanszírozása az iskolaövezetekben és a lassított forgalmú övezetekben,
3. sebességmutatók telepítésének társfinanszírozása lakott területen,
4. közlekedési lámpák telepítésének társfinanszírozása lakott területek útkereszteződésében és gyalogátkelőhelyein.

3. szakasz

A társfinanszírozás céljai

A vissza nem térítendő ösztönző eszközök odaítélésének célja a közlekedésbiztonság növelése és a közlekedési balesetek számának csökkentése a Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő lakott területeken.

4. szakasz

Az eszközök odaítélésére vonatkozó pályázat

A vissza nem térítendő ösztönző eszközök odaítélésére pályázat útján kerül sor.

A pályázat teljes szövege a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában kerül közzétételre, a Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárság weboldalán (<http://www.psemr.vojvodina.gov.rs>), valamint egy, Vajdaság Autonóm Tartomány teljes területén terjesztett napilapban.

A pályázat szövegének kötelező elemei:

1. a pályázat keretében megpályázható eszközök teljes összege,
2. egy-egy projekt megvalósítására megítélhető eszközök maximális összege,
3. az eszközök rendeltetése,
4. a projektek céljai,
5. a pályázaton való részvétel feltételei és a pályázati beadvány mellékletei,
6. a pályázat beadásának határideje,
7. a pályázat beadásának módja,
8. a döntési eljárás a pályázatok lezárása után,
9. és egyéb, a pályázat megvalósításához lényeges adatok.

5. szakasz

A pályázaton való részvétel feltételei

A pályázaton Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatok pályázhatnak.

Egy helyi önkormányzat a jelen szabályzat 2. szakaszában meghatározott rendelkezések közül legfeljebb háromra pályázhat.

Minden rendeltetésre csak egy pályázat adható be.

6. szakasz

A szükséges dokumentáció

Minden rendeltetésre:

1. a kitöltött, aláírt és lebélyegzett pályázati űrlap (a pályázati űrlap megtalálható a Titkárság weboldalán),
2. a helyi önkormányzat úttérképe, a tervezett munkálatok helyének (L1, L2...) és a munkálatokkal érintett utak (Lok - helyi, Drž II - országos II, Drž I - országos I) megjelölésével,
3. az adószámról szóló határozat fénymásolata,
4. meghatalmazás a helyi önkormányzat képviselőjére (az aláírási címpéldányok fénymásolata);
5. a pályázati kérelem benyújtójának nyilatkozata, hogy nincs korábbi, lejárt határidejű szerződésekből következő kötelezettsége a Titkárság felé (a nyilatkozat űrlapja megtalálható a Titkárság weboldalán),
6. a pályázati kérelem benyújtójának nyilatkozata, hogy ellene nincs folyamatban büntetőeljárás (a nyilatkozat űrlapja megtalálható a Titkárság weboldalán),
7. a pályázati kérelem benyújtójának nyilatkozata a Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárság eszközeinek felhasználásáról az elmúlt 3,5 évben (a nyilatkozat űrlapja megtalálható a Titkárság weboldalán),
8. a pályázati kérelem benyújtójának nyilatkozata (a nyilatkozat űrlapja megtalálható a Titkárság weboldalán):
 - a) arról, hogy a megítélt eszközöket célirányosan, az érvényes törvényi előírásokkal összhangban költi el (A költségvetési rendszerről szóló törvény, A közbeszerzésekről szóló törvény stb.),
 - b) arról, hogy a Titkárságnak a szerződésben foglaltak szerint megküldi a beszámolókat.

Az 1. számú rendeltetéshez szükséges kiegészítő dokumentumok:

1. előzetes terv a munkálatok felmérésével és költségvetéssel (ha a projektnek csak egy részét / szakaszát valósítják meg, az előzetes felmérés és költségvetés a projekt azon részére/ szakaszára vonatkozzon, amelyre pályázatot nyújtanak be); a projekt műszaki dokumentációját A tervezési és építési törvénynek megfelelően kell elkészíteni.

Az előzetes tervnek a következő információkat kell tartalmaznia:

- az egyes létesítmények jelenlegi helyzetének leírása - minden buszmegálló (minden buszmegállónál meg kell jelölni a pontos nevét és helyét GPS koordinátákkal, helyrajzi számmal, a meglévő állapot rövid leírásával);

- a szóban forgó helyre tervezett új buszmegálló műszaki leírása, a buszmegálló összes elemének részletes műszaki leírásával. A buszmegálló kötelező elemei: fedett buszmegálló-konstrukció, fotovoltaiikus panelek minimális névleges teljesítménye 1000Wp, névleges villamosenergia-töltő vezérlője a fotovoltaiikus panelek névleges teljesítményével összhangban, akkumulátorok minimális teljes kapacitása a szükséges napi átlagos villamosenergia-termelésnek megfelelően, moduláris szekrény a tartozékok és akkumulátorok elhelyezésére, mobiltelefon-töltő rendszer, lámpatestek, amelyek legalább 50lh egyenletes megvilágítást biztosítanak, a busz megálló vezérlőrendszere GSM kommunikációval, segélyhívó gomb, hulladékgyűjtő, automatikus hívórendszer vandalizmus esetére, videó megfigyelő rendszer a megállónál, Wi-Fi a megállónál;
- a buszmegállónak tipikusnak kell lennie, hogy lehetőséget nyújtson LED-es kijelző telepítésére információk megjelenítéséhez, megfigyelő és információs rendszer a kijelzőn vagy a mobil alkalmazásban, az adott megálló közlekedő buszok helyzete, sebességmérő rendszer kijelzéssel és sebességtűl-lépés esetén figyelmeztetéssel, járművezetőket figyelmeztető rendszer: BUSZMEGÁLLÓ – VEZESS ÓVATOSAN!, megvilágított hirdetőfelületek, hangszórók telepítése a buszmegállóban zene és hangos értesítések sugárzásához, járműszám-láló rendszer;
- a buszmegálló adaptálására irányuló munkák előzetes felméré-sének költségvetése;
- grafikus dokumentáció: a kérdéses közterület (ahol be vannak rajzolva a buszmegállók), a telepítés részletei;
- a projekt melléklete, ahol be kell nyújtani a tervezett buszmeg-állók katalógusának kivonatát a kötelező és bővíthető elemekre vonatkozó követelményekben megadott összes tájékoztatóval együtt;
- a jóállás igazolása a tervezett buszmegállóhoz. A gyártó lega-lább 2 évre szóló szavatossági nyilatkozata.

2. Az érintett telephelyen történő villamosenergia-termelés éves számítása terepi mérések vagy nyilvánosan elérhető adatok felhasználásával. A költségvetésnek meg kell mutatnia, hogy a szóban forgó helyen a napi villamosenergia-termelés elegendő a buszmegálló működéséhez.

3. A városi / önkormányzati döntés a buszmegállóról (települési és városközi), amely meghatározza azoknak a megállóknak a helyét, amelyeket adaptáció-rekonstrukciónak vetnek alá.

A munkálatok előzetes felmérése és költségvetése és a munkálatok összegzése számozott oldalakon, amelyet a felelős tervező hitelesített és aláírt, amely nem korábbi hat hónapnál (a dokumentumnak tartal-maznia kell a kidolgozás dátumát).

VÁLASZTHATÓ: Jelentés a napsugárzás méréséről a buszmegálló telepítésének helyszínén: Jelentést kell benyújtani egy engedélyezett mérő szervezet által hitelesített műszerrel a fotovoltaiikus modulok helyén végzett mérés eredményeiről a napelemes sugárzás mérés-értékéről. Jelentést kell tenni a mérés eredményeiről. Csatolni hozzá a mérésnél használt műszernek a felhatalmazott mérő szervezet által kiállított tanúsítványát.

A Titkárság fenntartja a jogát, hogy a pályázótól, szükség szerint, további dokumentumokat és információkat kérjen.

A benyújtott és mellékelt dokumentációt nem juttatjuk vissza a pá-lyázóknak.

A 2., 3., 4. sz. rendeltetéshez szükséges kiegészítő dokumentumok:

1. A műszaki tervdokumentáció, amelynek tartalmaznia kell a mun-kálatokra vonatkozó előzetes felmérést és költségvetést, amely-nek alapján a munkálatok kivitelezése közvetlenül megkezdhető. Ha a projektnek csak egy részét / szakaszát valósítják meg, az előzetes felmérés és költségvetés a projekt azon részére/ szak-aszára vonatkozzon, amelyre pályázatot nyújtanak be. A műszaki tervdokumentációnak összhangban kell lennie A közúti közleke-dés biztonságáról szóló törvénnyel, A közlekedési jelekről szóló

szabályzattal, valamint A tervezésről és építésről szóló törvény-nyel, továbbá mindazokkal az előírásokkal, amelyek ezt a terüle-tet szabályozzák.

Műszaki tervdokumentáció (a pályázat céljától függően) a követ-kező értendő:

- előzetes terv
- közlekedési terv vagy
- közlekedésszabályozási műszaki terv (vagy a közlekedésszabá-lyozási műszaki terv kivonata) vagy
- építési engedélyeztetési terv vagy a kivitelezési engedélyről szóló határozat.

A műszaki tervdokumentációnak tartalmaznia kell a munkálatokra vonatkozó, hat hónapnál nem régebbi, tételes árajánlatot, ÁFÁ-val. A dokumentumnak tartalmaznia kell a kidolgozás dátumát

A Titkárság fenntartja a jogát, hogy a pályázótól, szükség szerint, további dokumentumokat és információkat kérjen.

A benyújtott és mellékelt dokumentációt nem juttatjuk vissza a pá-lyázóknak.

7. szakasz

A pályázat benyújtása

A pályázatot a (Titkárság weboldaláról letölthető) pályázati forma-nyomtatványon kell benyújtani, a szükséges mellékletekkel, postai úton vagy személyesen, zárt borítékban, a tartományi szervek iktató-jában, a következő címmel: Pokrajinski sekretarijat za energetiku, gradevinarstvo i saobraćaj - Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Tartományi Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék, a következő megjelöléssel a boríték első oldalán:

- „Ne otvarati - Prijava na Konkurs za sufinansiranje razvoja sa-obračaja i putne infrastrukture u APV - stajališta - „Tilos felnyit-ni! - Pályázat a VAT közlekedés- és közúti infrastruktúra-fej-lesztésének társfinanszírozására - buszmegállók”, vagy
- „Ne otvarati - Prijava na Konkurs za sufinansiranje razvoja sa-obračaja i putne infrastrukture u APV - zone škola” - „Tilos felnyitni! - Pályázat a VAT közlekedés- és közúti infrastruktú-ra-fejlesztésének társfinanszírozására - iskolai zónák”, vagy
- Ne otvarati - Prijava na Konkurs za sufinansiranje razvoja saob-račaja i putne infrastrukture u APV – brinski displej” - „Tilos felnyitni! - Pályázat a VAT közlekedés- és közúti infrastruktú-ra-fejlesztésének társfinanszírozására - sebességmutató”, vagy
- „Ne otvarati - Prijava na Konkurs za sufinansiranje razvoja saob-račaja i putne infrastrukture u APV. – semafori” - „Tilos felnyitni! - Pályázat a VAT közlekedés- és közúti infrastruktú-ra-fejlesztésének társfinanszírozására - közlekedési lámpák”.

8. szakasz

A szabálytalannak minősített pályázatok kezelése

A Bizottság nem veszi figyelembe a következő, nem szabályosnak minősülő pályázati beadványokat:

- a határidő után beadott pályázatokat (amelyek a Pályázatban meghirdetett határidő után lettek benyújtva),
- a nem engedélyezett pályázati beadványokat (azokat a pályá-zati beadványokat, amelyeket nem meghatalmazott személyek és olyan alanyok nyújtottak be, amelyek nem szerepelnek a pá-lyázatban, illetve amelyek nem a pályázatban szereplő célokra vonatkoznak),
- a hiányos és érthetetlen pályázati beadványokat (azokat a pá-lyázati beadványokat, amelyekhez nem lettek mellékelve a szükséges mellékletek, azokat a pályázati beadványokat, ame-lyeket nem írtak alá, amelyekben kitöltetlen rubrikák szerepel-nek, amelyekből hiányoznak a szükséges számok, amelyeket grafitceruzával töltöttek ki, amelyeket faxon vagy elektronikusan

úton (e-mailben) küldtek el, amelyek nem a megfelelő űrlapon kerültek benyújtásra, és amelyek érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak),

A Bizottság nem veszi figyelembe azon alanyok pályázatait, amelyek felhasználták ugyan a Titkárság eszközeit, de a megállapodásban szereplő határidő lejártá után nem nyújtották be a Titkárságnak az odaítélt eszközök felhasználásáról szóló pénzügyi és egyéb kötelező beszámolókat.

9. szakasz

Döntéshozatal az eszközök odaítéléséről

A tartományi energetikai, építkezési és közlekedési titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) határozatot hoz egyedi pályázati bizottság (a továbbiakban: Bizottság) létrehozásáról. A Bizottság áttekinti és pontozza a beérkező pályázatokat, a pontok alapján összeállítja a ranglistát és mindezt jegyzőkönyvbe foglalja.

biakban: tartományi titkár) határozatot hoz egyedi pályázati bizottság (a továbbiakban: Bizottság) létrehozásáról. A Bizottság áttekinti és pontozza a beérkező pályázatokat, a pontok alapján összeállítja a ranglistát és mindezt jegyzőkönyvbe foglalja.

A Bizottság jegyzőkönyve és ranglistája alapján a tartományi titkár határozatot hoz az eszközök odaítéléséről. Ez a határozat végleges és ellene jogorvoslatnak nincs helye.

A felhasználóknak odaítélt eszközökről szóló határozat a Titkárság hivatalos weboldalán kerül közzétételre.

10. szakasz

Az eszközök odaítélésének mércéi

1. A helyi önkormányzat fejlettségi fokai	
negyedik csoport - a fejlettségi fok a köztársasági átlag 60%-a alatti	10
harmadik csoport - a fejlettségi fok a köztársasági átlag 80-60%-a	8
második csoport - a fejlettségi fok a köztársasági átlag 80-100%-a	6
első csoport - a fejlettségi fok a köztársasági átlag fölötti	4
2. A Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárság költségvetési eszközeinek felhasználása az elmúlt 3,5 évben	
Nem vett igénybe eszközöket	10
Felhasznált eszközök < 5.000.000,00 din	8
5.000.000,00 ≤ Felhasznált eszközök < 10.000.000,00 din	6
Felhasznált eszközök ≥ 10.000.000,00 din	4
3. A helyi önkormányzat önrésze a beruházás teljes értékéhez képest (ÁFA-val)	
50% vagy több	10
40% ≤ Önrész < 50%	8
30% ≤ Önrész < 40%	6
20% ≤ Önrész < 30%	4
Önrész < 20%	a pályázat nem kerül elbírálásra
4. (1) A Titkárságtól az 1. rendeltetésre pályázat útján kért összegek nagysága buszmegállónként (a kért teljes összeg/tervezett buszmegállók száma)	
Kért összeg ≤ 500.000,00 din	10
500.000,00 < Kért összeg ≤ 750.000,00 din.	8
750.000,00 < Kért összeg ≤ 1.000.000,00 din.	6
Kért összeg > 1.000.000,00 din.	a pályázat nem kerül elbírálásra
4. (2) A Titkárságtól a 2. rendeltetésre pályázat útján kért összegek nagysága	
Kért összeg ≤ 400.000,00 din.	10
400.000,00 < Kért összeg ≤ 600.000,00 din.	8
600.000,00 < Kért összeg ≤ 800.000,00 din.	6
Kért összeg > 800.000,00 din.	a pályázat nem kerül elbírálásra
4. (3) A Titkárságtól a 3. rendeltetésre pályázat útján kért összegek nagysága	
Kért összeg ≤ 200.000,00 din.	10
200.000,00 < Kért összeg ≤ 300.000,00 din.	8
300.000,00 < Kért összeg ≤ 400.000,00 din.	6
Kért összeg > 400.000,00 din.	a pályázat nem kerül elbírálásra
4. (4) A Titkárságtól a 4. rendeltetésre pályázat útján kért összegek nagysága	
Kért összeg ≤ 1.000.000,00 din.	10
1.000.000,00 < Kért összeg ≤ 2.000.000,00 din.	8
2.000.000,00 < Kért összeg ≤ 3.000.000,00 din.	6
Kért összeg > 3.000.000,00 din.	a pályázat nem kerül elbírálásra

5. A (0-14 éves) gyerekek baleseteinek kockázati mutatója (JR) a Szerb Köztársaság községeiben és városaiban 2016 és 2018 között 2		
nagyon magas:	$JR > 28$	10
magas:	$21 < JR \leq 28$	8
közepes:	$14 < JR \leq 21$	6
alacsony:	$7 < JR \leq 14$	4
nagyon alacsony:	$JR \leq 7$	2
6. A (15-30 éves) fiatalok baleseteinek súlyozott kockázati mutatója (JRR) a Szerb Köztársaság községeiben és városaiban 2016 és 2018 között 2		
nagyon magas:	$JPR > 212$	10
magas:	$165 < JPR \leq 212$	8
közepes:	$117 < JPR \leq 165$	6
alacsony:	$70 < JPR \leq 117$	4
nagyon alacsony:	$JPR \leq 70$	2
7. A projekt megvalósításának elvárt céljai-hatásai		
a közlekedés biztonságának fejlettségi foka a meglévő állapothoz képest		maximálisan 25 pont

További pontok az 1. sz. rendeltetéshez:

1. A fotovoltaikus panelek műszaki minősége - A névleges teljesítmény 80% -ának szavatolási ideje	
Szavatosság időtartama ≥ 25 év	10
$15 \leq$ Szavatosság időtartama < 25 év	5
10 Szavatosság időtartama < 15 év	1
Szavatosság időtartama < 10 év	a pályázat nem kerül elbírálásra
2. A villamos energia tárolására szolgáló telepek szavatossági ideje	
Szavatosság időtartama ≥ 2 év	5
Szavatosság időtartama < 2 év	a pályázat nem kerül elbírálásra
3. Villanyáram-termelés éves számítás szerint	
A napos órák mérése alapján végzett számítással	10
A rendelkezésre álló adatok alapján végzett számítással	5
4. Minimális napi villanyáram-termelés (téli) Wh-ban	
Termelés ≥ 1000 (500)	10
Termelés < 1000 (500)	a pályázat nem kerül elbírálásra

A pontszámokat a következő képletek szerint kell skálázni:

1. sz. rendeltetésnél: pontok száma / $120 \cdot 100$
2. sz. rendeltetésnél: pontok száma / $85 \cdot 100$
3. sz. rendeltetésnél: pontok száma / $85 \cdot 100$
4. sz. rendeltetésnél: pontok száma / $85 \cdot 100$

Magyarázat:

1A RÉGIÓK ÉS A HELYI ÖNKORMÁNYZATI EGYSÉGEK FEJLETTSÉGE EGYSÉGES JEGYZÉKÉNEK 2014. ÉVI MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ RENDELET (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2014. szám)

2 A Közlekedésbiztonsági Tanács hivatalos adatai (www.abs.gov.rs)

JR = balesetet szenvedők száma / lakosság száma $\times 100.000$

$JPR = (R1 \times LTP + R2 \times TTP + R3 \times POG) / \text{lakosság száma} \times 10.000$

LTP - könnyű sérültek száma

TTP - súlyos sérültek száma

POG - halálos balesetet szenvedők száma

R1, R2 és R3 - járulékos következmények együtthatója

11. szakasz

Az eszközök odaítéléséről szóló szerződés

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatban kerülnek megállapításra a felhasználónként megítélt összegek.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatala után a tartományi titkár szerződést köt a felhasználóval az eszközök odaítéléséről.

A szerződés kötelező elemei:

1. a felhasználó adatai,
2. a megítélt eszközök összege,
3. a cél, amelyre az eszközt odaítélték,
4. az időtartam, amelyre a szerződést kötik,
5. az eszközök felhasználójának kötelezettségei,
6. a Titkárságnak benyújtandó beszámolók,
7. a leszerződött tevékenységek szempontjából jelentős egyéb elemek.

12. szakasz

A szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése

A felhasználó köteles a Titkárságnak benyújtani a projekt megvalósításáról és az eszközök célirányos és jogszerű felhasználásáról szóló (szöveges-leíró és pénzügyi) beszámolót a továbbiakban: beszámoló), legkésőbb a projekt megvalósításának szerződésben vállalt határidejétől számított 15 napon belül, a szükséges dokumentumokkal.

A pénzügyi beszámolóban tartalmaznia kell a felhasznált eszközökről szóló bizonylatokat, a megítélt eszközök célirányos és jogszerű elköltését igazoló teljes dokumentációval, valamint a helyi önkormányzatnak a projekt megvalósításához szükséges saját eszközeinek

elszámolását (a lefolytatott közbeszerzési eljárás dokumentációját, kincstári számlára vonatkozó kivonatokat, számlákat, szerződéseket és egyéb pénzügyi dokumentációt), a meghatalmazott személyek által hitelesítve.

Az eszközök elosztója fenntartja a jogot, hogy az eszközök felhasználójától, szükség szerint, kiegészítő dokumentációt és információkat kérhet.

A beszámolók adminisztratív ellenőrzését a Titkárság végzi, a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítésének és a mellékletekkel ellátott Beszámolóknak az ellenőrzésével.

A tartományi titkár határozhat a projektek megvalósításának megfigyelését és közvetlen felügyeletét végző, a Titkárságon foglalkoztatottakból álló különbizottság létrehozásáról.

13. szakasz

Az eszközök felhasználásának ellenőrzése

A szerződés tárgyát képező, Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből származó eszközök felügyeletét Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyeletének szolgálata végzi, az anyagi-pénzügyi területet és az eszközök célirányos és törvényes felhasználását szabályozó törvények szerint.

Az eszközök felhasználói kötelesek a költségvetési felügyelet szolgáltatának biztosítani a szerződés tárgyát képező eszközök célirányos és törvényes felhasználásának ellenőrzését.

14. szakasz

A felhasználó nyilvános publikációkkal kapcsolatos kötelezettségei

A nyilvános pályázaton odaítélt eszközök felhasználói kötelesek a finanszírozott vagy társfinanszírozott tevékenységük, intézkedéseik és programjaik minden nyilvános megjelenésekor, említésekor feltüntetni, hogy azokat Vajdaság Autonóm Tartomány, a Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárság társfinanszírozta.

15. szakasz

Záró rendelkezések

Ezen szabályzat Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzététel napján lép hatályba.

Nenad Grbić
tartományi titkár

MEGJEGYZÉS:

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

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
ÁLTALÁNOS RÉSZ					
TARTOMÁNYI KORMÁNY					
1273.	Utasítás Vajdaság Autonóm Tartomány Kincstárának működéséről	3091	1286.	401-182/2019-132 számú határozat a folyó költségvetési tartalékeszközök használatáról	
1274.	Határozat a tehetséges tanulóknak és mentoraiknak odaítélendő oklevelek és jutalmak számáról	3104	1287.	401-182/2019-133 számú határozat a folyó költségvetési tartalékeszközök használatáról	
TARTOMÁNYI ENERGETIKAI, ÉPÍTKEZÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI TITKÁRSÁG			1288.	401-182/2019-134 számú határozat a folyó költségvetési tartalékeszközök használatáról	
1275.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatok számára közlekedés- és közúti infrastruktúra-fejlesztést társfinanszírozó vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	3109	1289.	401-182/2019-135 számú határozat a folyó költségvetési tartalékeszközök használatáról	
KÜLÖN RÉSZ			TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI-NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG		
TARTOMÁNYI KORMÁNY			1290.	Határozat a Likovna kultura című 2. osztályos általános iskola tankönyv szlovák nyelvű fordítása kiadásának és a használatának jóváhagyásáról	
1276.	Határozat a Palicsi Park Közvállalat 2019. évi ügyviteli tervének módosításáról és kiegészítéséről szóló szabályzat jóváhagyásáról		HIRDETŐ RÉSZ		
1277.	Határozat a Pancsovai Közegészségügyi Intézet igazgatója megbízatásának megszűnéséről		TARTOMÁNYI ENERGETIKAI, ÉPÍTKEZÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI TITKÁRSÁG		
1278.	Határozat a Pancsovai Közegészségügyi Intézet megbízott igazgatójának kinevezéséről		1291.	Nyilvános pályázat Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatok számára közlekedés- és közúti infrastruktúra-fejlesztést társfinanszírozó vissza nem térítendő eszközök odaítélésére	
1279.	Határozat a Magyarkanizsai Gyógyfürdő Rehabilitációs Szakkórház megbízott igazgatója megbízatásának megszűnéséről		TARTOMÁNYI SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRÁFIAI ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG		
1280.	Határozat a Magyarkanizsai Gyógyfürdő Rehabilitációs Szakkórház megbízott igazgatójának kinevezéséről		1292.	Nyilvános pályázat a Vajdaság AT területén élő, partneri és családi erőszak áldozataivá vált nők első foglalkoztatási programjának megvalósítására szolgáló eszközök odaítélésére	
1281.	Határozat Szabadkai Családi Elhelyezési és Örökbefogadási Központ 2019. évi pénzügyi terve módosításának jóváhagyásáról		TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG		
1282.	401-3092/2019-25 számú határozat eszközök átviteléről a folyó költségvetési tartalékba		1293.	Nyilvános pályázat a Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatok távközlési és információs társadalomra vonatkozó projektjei 2019. évi társfinanszírozó vissza nem térítendő eszközök odaítélésére	
1283.	Határozat a folyó költségvetési tartalék eszközeinek használatáról szóló, 401-3092/2019-25 számú és 2019. október 9-i keltezésű határozat módosításáról				
1284.	401-182/2019-129 számú határozat a folyó költségvetési tartalékeszközök használatáról				
1285.	401-182/2019-130 számú határozat a folyó költségvetési tartalékeszközök használatáról				

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 250 dinár

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

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

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

Kiadja: Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi Titkárság. Felelős szerkesztő: Dijana Katona, tel.: 021/ 487 44 27.

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

Telefonszámok: szerkesztőség (021) 457-060, előfizetési osztály (021) 557-244, hirdetőosztály (021) 457-633, E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs