



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 2020. február 26 13. szám LXXI. 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

288.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. – más határozat, 37/2016., 29/2017. és 24/2019. szám) 16., 24. és 43. szakasza, a Vajdaság AT 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 11. szakasza (Vajdaság AT Hivatalos Lapja 54./2019.) és Vajdaság AT 2020. évi tartományi foglalkoztatási cselekvési terve alapján, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság)

SZABÁLYZATOT hoz

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI 2020. ÉVI ÖNFoglalkoztatás TÁMOGATÁSÁRÓL

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A Vajdaság autonóm tartományi 2020. évi önfoglalkoztatás támogatásáról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezik A Vajdaság autonóm tartományi 2020. évi önfoglalkoztatásra előirányzott támogatás felosztására vonatkozó nyilvános pályázat (a továbbiakban: Nyilvános pályázat) céljáról, az eszközök mértékéről, a pályázati jogosultságról és feltételekről, a kötelező dokumentációról, az eszközök odaítélésének eljárásáról, az eszközök felosztásának mércéiről, az eszközök felhasználóival kötendő szerződésről, az eszköz-felhasználó kötelezettségeiről, a szerződésben foglaltak megvalósulásának ellenőrzéséről, valamint a megvalósítást érintő egyéb jelentős kérdésekről, amely program a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal (a továbbiakban: NFSz) és az Edukációs Központtal együttműködésben valósul meg.

Az eszközöket a Vajdaság Autonóm Tartomány 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja, a 0803 program – Aktív foglalkoztatáspolitikai, 1001 programtevékenység – Vajdaság autonóm tartományi aktív foglalkoztatáspolitikai, 4541 közgazdasági besorolás – magánvállalatok folyó támogatása a 01 00 finanszírozási forrás – Általános költségvetési bevételek és jövedelmek.

CÉL

2. szakasz

A Titkárság a Vajdaság Autonóm Tartomány 2020. évi Tartományi foglalkoztatási cselekvési tervével (a továbbiakban: TFCsT) támogatást ítél oda munkanélküli személynek vagy munkanélküli személyek

csoportjának vállalkozás megnyitására vagy egyéb vállalkozási forma megalapítására, valamint gazdasági társaság létrehozására, amennyiben az alapító abban munkaviszonyt létesít, a NFSz munkanélküliek nyilvántartásában szereplő személyek foglalkoztatása, illetve a munkanélküliség csökkentése céljából Vajdaság AT területén.

AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE

3. szakasz

Az önfoglalkoztatási támogatás (a továbbiakban: Támogatás) annak a munkanélküli személynek ítéltet oda, aki szerepel a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgáltatnak a Vajdaság AT területén a munkanélkülieket számon tartó nyilvántartásában, vállalkozás megnyitására vagy egyéb vállalkozási forma megalapítására, valamint gazdasági társaság létrehozására, amennyiben az alapító abban munkaviszonyt létesít.

A munkanélküli személyt az alábbiak szerint illeti meg a támogatás:

- 362.000,00 dinár munkanélküli személy foglalkoztatására, amennyiben
 - a tevékenység megkezdéséhez és folytatásához teljesített szakvizsgára, illetve megszerzett tanúsítványra van szükség a személy végzettségének megfelelően,
 - fogyatékossgal élő személyek,
 - nők és
 - az 1990 – 1999. közötti fegyveres összecsapások résztvevői a jogosultak.
- 208.000,00 dinár munkanélküli személy foglalkoztatására, amennyiben a munkanélküli személyek, illetve tevékenységek egyéb kategóriáiról van szó.

Amennyiben a munkanélküli személy jogosult önfoglalkoztatási támogatásra, köteles az újonnan bejegyzett tevékenységet legalább 12 hónapig végezni, az eszközöket rendeltetésszerűen felhasználni, és az adott időszakban az adók és a kötelező társadalombiztosítási járulékok befizetését bizonylattal igazolni.

A támogatás feltételeit és mércéit, valamint a támogatás felhasználójának, az eszközök nyújtójának és a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgáltatnak a jogait és kötelezettségeit a nyilvános felhívás pontosítja.

Az önfoglalkoztatás ösztönzése érdekében a munkanélküli jogosultságát a szaktanácsadásra az ügyviteli központokban nyújtott tájékoztatás és tanácsadás formájában valósítja meg, az Edukációs Központ és a NFSz vállalkozói képzést, mentorálást és sajátos képzést biztosít.

Az önfoglalkoztatási támogatás kisösszegű állami támogatásnak minősül (de minimis).

NYILVÁNOS PÁLYÁZAT A TÁMOGATÁS ODAÍTÉLÉSÉRE

4. szakasz

A támogatás odaítélése a Titkárság által meghirdetett nyilvános pályázat útján történik.

A Nyilvános pályázat Vajdaság AT Hivatalos Lapjában jelenik meg, valamint a Vajdaság AT egész területét lefedő szerb nyelvű napilapok egyikében, a NFSz Poslovi című hirdetőújságjában, illetve a Titkárság (www.spriv.vojvodina.gov.rs) weboldalán és a NFSz honlapján (www.nsz.gov.rs).

A Nyilvános pályázat kötelező elemeit képezi: a kiírás alapját képező jogi aktus neve, az odaítélendő keretösszeg nagysága, az eszközök rendeltetése, a pályázó jogi személyek köre, a részvétel feltételei, a kérelemhez benyújtandó dokumentáció, a pályázati kérelmek benyújtásának határideje, a pályázati kérelmek értékelésének mércéi és egyéb jelentős adatok.

JOGOSULTSÁG A NYILVÁNOS PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTELRE

5. szakasz

A pályázaton az a munkanélküli jogosult részt venni, aki szerepel a NFSz Vajdaság AT területére vonatkozó munkanélküliek nyilvántartásában (a továbbiakban: NFSz fiókintézete) és befejezte az Edukációs Központ, a NFSz vagy más megfelelő szervezet vállalkozói képzését a megfelelő tanterv és program szerint.

A támogatási jogosultság a következő tevékenységekre szerezhető meg: vállalkozás vagy egyéb vállalkozói forma alapítása egy munkanélküli személy vagy munkanélküli személyek csoportja részéről, gazdasági társaság alapítása, amennyiben az alapító abban munkaviszonyt létesít. A támogatási jogosultság az alábbiakra nem valósítható meg: egyéni, szövetkezeti és társult mezőgazdasági gazdálkodó tevékenység végzése, valamint a 02.0, 01.1, 01.2, 01.3, 01.4, 01.5, 01.6, 35.14, 35.23, 49.32, 92.0 és 96.09 kódok szerinti tevékenység végzése; ha a személy már megvalósította az egyösszegű önfoglalkoztatási támogatás kifizetése iránti jogosultságát, és amennyiben a személy már igénybe vette a Titkárság vagy más támogató eszközeit ugyanerre a programra.

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI

6. szakasz

A munkanélküli személy a következő feltételek teljesítése esetén nyújthatja be az üzleti tervet is tartalmazó pályázati kérelmét:

1. szerepel a NFSz fiókintézetének nyilvántartásában;
2. befejezte az Edukációs Központ, a NFSz vagy más megfelelő szervezet vállalkozói képzését a megfelelő tanterv és program szerint.

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATRA TÖRTÉNŐ JELENTKEZÉSHEZ SZÜKSÉGES DOKUMENTÁCIÓ

7. szakasz

A Nyilvános pályázatra jelentkezőnek az alábbi dokumentációt kell mellékelnie:

1. üzleti tervvel kiegészített, formanyomtatványon benyújtott kérelem;
2. bizonylat az elvégzett képzésről, ha az nem a NFSz szervezésében történt;

3. a kérelmező írásos nyilatkozata minden más, az előző hároméves költségvetési évben elnyert de minimis (kisösszegű) állami támogatásról és arról, hogy kapott-e már állami támogatást azonos indokolt költségekre, vagy nyilatkozat arról, hogy nem volt még állami támogatás felhasználója.

Az üzleti tervet is tartalmazó kérelem kizárólag a Titkárság (www.spriv.vojvodina.gov.rs) weboldaláról és a NFSz (www.nsz.gov.rs) honlapjáról letölthető formanyomtatványon nyújtható be, a szükséges dokumentációval együtt, ezeket a NFSz pályázó lakhelye szerinti területileg illetékes szervezeti egységének címére kell eljuttatni, személyesen vagy postán, három példányban.

A pályázati kérelmek benyújtásának határideje a Nyilvános pályázatban kerül meghatározásra.

A kérelem benyújtását követően, és a határozat meghozatalát megelőzően a résztvevő bejegyezheti vállalkozását, ez azonban nem szavatolja, hogy megkapja a támogatást.

Azok a pályázati kérelmek, amelyek nincsenek összhangban ezen szakasz 1. és 2. bekezdésével, elutasításra kerülnek.

A Nyilvános pályázatra egy pályázó egy pályázati kérelemmel jelentkezhet.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a résztvevőktől szükség szerint kiegészítő dokumentációt és tájékoztatást kérjen.

A Nyilvános pályázatra benyújtott dokumentumokat a Titkárság nem küldi vissza.

A KÉRELMEK KEZELÉSE

8. szakasz

A benyújtott pályázati kérelmeket a tartományi titkár által kinevezett Bizottság tekinti át, értékeli és javaslatot tesz az eszközök odaítélésére.

A Bizottság tagjait a Titkárság foglalkoztatottjai közül kell kinevezni, de szakembereket is fel lehet kérni a Nyilvános pályázat témakörével összhangban.

A Bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot aláírni arról, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség a Bizottság működésével és döntéshozatalával, illetve a pályázat lebonyolításával kapcsolatosan (összeférhetlenségi nyilatkozat).

Szükség szerint, a Bizottság javaslatára, a Tartományi Titkár elrendelhet további, helyszíni ellenőrzést a kérelmezőnél a Kérelemben szereplő adatok tényszerűségének ellenőrzése céljából, amelyről a Bizottság jegyzőkönyvet állít össze.

A Bizottsága elutasítja:

- a határidő lejártá után benyújtott kérelmeket;
- a Nyilvános pályázati feltételeket nem teljesítő jelentkezését és
- a nem teljes és nem értelmezhető kérelmeket (a szükséges bizonylatokat, az aláírást, a kötelező adatokat nélkülöző, a grafitceruzával kitöltött, a faxon vagy elektronikus úton (e-mailben) küldött, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, az értelmezhetetlen vagy olvashatatlan adatokat tartalmazó kérelmek).

AZ ESZKÖZÖK FELOSZTÁSÁNAK TOVÁBBI MÉRCÉI

9. szakasz

A Bizottság a beérkezett kérelmek, a NFSz ranglistajavaslat, illetve a Bizottság által odaítélhető többletpontok alapján tesz javaslatot.

A Bizottság által odaítélhető többletpontok:

a)	IT-szolgáltatás	15 pont
b)	A turizmus szolgálatában álló termelés és iparos tevékenység	10 pont
v)	Vendéglátó létesítmények falusi környezetben	10 pont
	Étel- és italfogyasztást biztosító vendéglátó létesítmények	5 pont
A megfelelő szakmai kamara részéről szakvizsgát, engedélyt vagy licenciát megkövetelő tevékenységek (ügyvédek, mérnökök, orvosok, fogorvosok)		20 pont
Jelentősége a helyi közösség számára		Kifejezetten jelentős
		Jelentős
		20 pont
		10 pont

Az Edukációs Központban vagy más releváns intézményben sikeresen elvégzett releváns képzésről szóló igazolás		15 pont
A tevékenység fenntarthatóságának mértéke	Magas – 5 év felett	20 pont
	Közepes – 2–től 5 évig	10 pont
	Alacsony – 24 hónapig	5 pont

A felsorolt mércék mellett a Nyilvános PÁLYÁZAT egyéb mércéket is tartalmazhat.

AZ ESZKÖZÖK FELOSZTÁSÁNAK ELJÁRÁSA

10. szakasz

A NFSz fiókintézete ellenőrzi a Nyilvános pályázatban meghatározott általános feltételek teljesítésének meglétét, pontozza a kérelmeket és összeállítja a beérkezett kérelmek listáját, amelyet, a kérelmek egy-egy példányával, a Tartományi Foglalkoztatási Szolgáltatnak (a továbbiakban: TFSz) jóváhagyásra megküld. A TFSz a Titkárság számára a Bizottság elé terjesztés céljából eljuttatja a jóváhagyást és a kérelmek egy-egy példányát.

A Bizottság a beérkezett kérelmek, a NFSz ranglista javaslata és a többletpontok alapján határozatjavaslatot hoz.

A tartományi titkár áttekinti a Bizottság javaslatát és határozatot hoz az önfoglalkoztatási támogatás odaítéléséről (a továbbiakban: Határozat), amely végleges, és amely ellen jogorvoslatnak nincs helye.

A határozat a Titkárság (www.spriv.vojvodina.gov.rs) weboldalán és a NFSz honlapján (www.nsz.gov.rs.) jelenik meg.

A TÁMOGATÁS ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS

11. szakasz

A Határozat alapján a Titkárság, a NFSz fiókintézete és a támogatásra jogosult személy (a továbbiakban: Eszközfelhasználó) szerződést köt az önfoglalkoztatási támogatás felhasználásáról, amely a szerződő felek jogait és kötelezettségeit szabályozza.

Az Eszközfelhasználó a szerződés aláírása előtt a NFSz fiókintézete számára benyújtja:

- az illetékes szerv cégbejegyzésről szóló végzésének fénymásolatát (amennyiben azon nem szerepel a tevékenység megkezdésének dátuma, szükséges a tevékenység megkezdéséről szóló végzést is);
- az adószámáról szóló végzés fénymásolatát;
- a képviselőre felhatalmazott személyek letétbe helyezett aláírásainak fénymásolatát;
- a Kincstári Igazgatóságnál megnyitott elkülönített célszámlához letétbe helyezett aláírások fénymásolatát;
- az eszközfelhasználó személyi igazolványának fénymásolatát/ki-vonatát;
- a kezes személyi igazolványának fénymásolatát és egyéb bizonylatokat, a kezes státusától függően;
- az Eszközfelhasználó és a kezes által aláírt adatkezelési felhasználás.
- **biztosíték:**

az Eszközfelhasználó két bejegyzett, váltónyilatkozatos váltója egy kezessel, illetve garanciaszerződéssel.

Kezes lehet minden, bér vagy nyugdíj címén rendszeres havi jövedelemmel rendelkező cselekvőképes természetes személy, a jövedelem összegétől függetlenül, valamint a tevékenységet önállóan folytató természetes személy (magánvállalkozó).

Garanciaszerződés - egy kis- vagy közepes kategóriába sorolt vállalkozás szerződéses garanciája, amely az előző években pozitív üzleti teljesítményt mutatott, és számláját az előző 12 hónapban nem zárolták.

AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ KÖTELEZETTSÉGEI

12. szakasz

Az eszközfelhasználó köteles:

1. a bejegyzett tevékenység végzését a szerződés aláírásának dátumától megkezdni;
2. a bejegyzett tevékenységet Vajdaság AT területén végezni, a szer-

ződésben vállalt 12 hónapon át, a tevékenység megkezdésének napjától számítva;

3. az eszközöket rendeltetésszerűen felhasználni, a vállalt kötelezettségek teljesítéséről bizonylatokat benyújtani a Szabályzat 3. szakaszával összhangban, és
4. az NFSz fiókintézettől tájékoztatni a szerződés megvalósítása tekintetében jelentőséggel bíró minden változásról, a változás bekövetkeztét követő 15 napos határidőben.

A TITKÁRSÁG KÖTELEZETTSÉGEI

13. szakasz

A Titkárság köteles a Vajdaság AT költségvetésében befolyó eszközökkel összhangban, legalább két részletben, az Eszközfelhasználó részére a jóváhagyott eszközöket folyósítani a Kincstári Igazgatóságnál nyitott elkülönített célú számlára, a szerződésben előírt irányított dokumentumok benyújtását követően.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

14. szakasz

Az Eszközfelhasználó köteles a kapott támogatást a Szabályzat 3. szakaszával összhangban rendeltetésszerűen és törvényesen felhasználni, és erről igazolásokat benyújtani a NFSz fiókintézetében, amely időszakosan ellenőrzi a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítését.

A Vajdaság AT költségvetéséből származó és a szerződés tárgyát képező eszközök az anyagi-pénzügyi ügyviteli, valamint az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának ellenőrzését szabályozó törvény alkalmazásának ellenőrzése alá tartoznak, melyet Vajdaság AT Költségvetési Felügyelőségi Szolgálat végez.

Amennyiben az Eszközfelhasználó nem teljesíti a szerződésben vállalt kötelezettségeit, köteles a folyósított összeg meg nem valósított részét a folyósítás napjától a visszautalás napjáig érvényes törvényes késedelmi kamattal megnövelve visszafizetni.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15. szakasz

A Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba, rendelkezései pedig a Nyilvános pályázat kiírását követően kerülnek alkalmazásra.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

Szám: 144-401-1398/2020-03

Dátum: 2020. február. 26.

Ivan Đoković, s. k.

TARTOMÁNYI KORMÁNYALELNÖK
ÉS TARTOMÁNYI TITKÁR

289.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014.– más rendelet, 37/2016. és 29/2017. szám) 16., 24. és 43. szakasza, a Vajdaság Autonóm Tartomány 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 54/2019. szám) 11. szakasza és a Vajdaság Autonóm Tartomány 2020. évi tartományi foglalkoztatási akcióterve alapján, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Tartományi Titkárság)

SZABÁLYZATOT

hoz

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI MUNKANÉLKÜLI SZEMÉLYEK 2020. ÉVI FOGLALKOZTATÁSÁT TÁMOGATÓ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A Vajdaság autonóm tartományi munkanélküli személyek 2020. évi foglalkoztatását támogató eszközök odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezik a Vajdaság autonóm tartományi munkanélküliek 2020. évi foglalkoztatását támogató eszközök céljáról, rendeltetéséről, összegéről, a nyilvános felhívás szerinti részvétel feltételeiről és a részvételi jogosultságról, a kötelező dokumentumokról, az eszközök odaítélésének eljárásáról, követelményeiről és mércéiről, az eszközfelhasználókkal kötött szerződésről, az eszközfelhasználók kötelezettségeiről, a szerződött kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséről és a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal (a továbbiakban: NFSz) és a Hivatásszerű Jártasság és Munkajártasság Terén Képzést Végző Edukációs Központtal (a továbbiakban: Edukációs Központ) együttműködésben megvalósuló Vajdaság autonóm tartományi munkanélküliek 2020. évi foglalkoztatását finanszírozó eszközök odaítélésére meghirdetett nyilvános felhívás (a továbbiakban: Nyilvános felhívás) lebonyolítása tekintetében jelentős egyéb kérdésekről.

Az eszközöket a Vajdaság Autonóm Tartomány 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja, a 0803 Program – Aktív foglalkoztatáspolitikai, 1001 programtevékenység - Vajdaság autonóm tartományi aktív foglalkoztatáspolitikai, 4541 közigazgatási besorolás – magánvállalatok folyó támogatása, a 01 00 finanszírozási forrás – költségvetési bevételek alatt.

CÉL

2. szakasz

A Tartományi Titkárság, a Vajdaság autonóm tartományi foglalkoztatás 2020. évi tartományi akcióterve (a továbbiakban: TFAT) alapján, támogatási eszközökben részesíti a magánszférához tartozó munkáltatókat az NFSz nyilvántartásában szereplő Vajdaság autonóm tartományi munkanélküli személyek foglalkoztatása céljából, a munkanélküliség csökkentése és a foglalkoztatás ösztönzése érdekében.

AZ ESZKÖZÖK RENDELTELTÉSE

3. szakasz

A munkanélküliek foglalkoztatását támogató eszközökben (a továbbiakban: támogatás) az NFSz nyilvántartásában szereplő munkanélküli személyeket foglalkoztató munkaadók részesülhetnek; a költségvetés támogatás összege 208.000,00 dinár munkanélküli személyenként.

A munkanélküliek foglalkoztatásának támogatása kisösszegű állami támogatásnak (de minimis) minősül.

A munkaadó köteles az eszközöket rendeltetésszerűen felhasználni, azaz a támogatás a munkanélküli személyek foglalkoztatási költségeire, továbbá a minimálbér után fizetendő adó és járulékok 12 havi, rendszeres fedezésére használható fel, a határozatlan időre létesített munkaviszony első napjától számítva, bizonylatokkal igazolva a meghatározott időszakra vonatkozóan.

A támogatás odaítélésének feltételeit és mércéit, valamint a felhasználók, a támogatók és a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat jogait és kötelezettségeit a Nyilvános felhívás pontosítja.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ NYILVÁNOS FELHÍVÁS

4. szakasz

A támogatás odaítélése a Tartományi Titkárság által közzétett Nyilvános felhívás alapján történik.

A Nyilvános felhívás kötelező elemei: a közzététel jogcímét képező aktus megnevezése, az odaítélendő keretösszeg nagysága, az eszköz-

zök rendeltetése, a pályázók köre, a részvételi feltételek, a kérelemhez mellékelendő dokumentumok, a kérelmek benyújtásának határideje, a kérelmek értékelésének mércéi és egyéb jelentős adatok.

A Nyilvános felhívást közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, Vajdaság Autonóm Tartomány egész területén terjesztett egyik szerb nyelvű napilapban, az NFSz Poslovi című hirdetőlapjában, valamint a Tartományi Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalon és az NFSz www.nsz.gov.rs honlapján.

PÁLYÁZATI JOGOSULTSÁG

5. szakasz

A Nyilvános felhívásra a magánszektorhoz tartozó munkáltatók jelentkezhetnek, illetve 100%-os magántőke tulajdonszerkezetű vállalkozók és jogi személyek.

Támogatásra **nem jogosultak**: az állami szervek, szervezetek és a költségvetési eszközök más közvetett és közvetlen felhasználói, szövetkezetek és egyesületek; a 02.0, 05.1, 05.2, 35.14, 35.23, 49.32, 66.12, 92.0 és 96.9 tevékenységi kódok szerint bejegyzett tevékenységet folytatók; aki nem teljesítette már lejárt határidejű korábban szerződött kötelezettségeit a Tartományi Titkárság vagy az NFSz iránt, akinek szerződött kötelezettsége folyamatban van, de kiderült, hogy azt nem rendszeresen teljesíti, valamint Az állami támogatás odaítéléséről szóló rendelet (SzK Hivatalos Közlönye, 13/2010., 100/2011., 91/2012., 37/2013. és 97/2013. szám) 2. szakasza 1. bekezdésének 5) pontja szerinti nehézségekkel küszködő gazdasági alanyok.

A NYILVÁNOS FELHÍVÁSON VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI

6. szakasz

A munkáltató a nyilvános felhíváson az alábbi feltételek teljesülése esetén vehet részt üzleti-terv-kérelmével (a továbbiakban: kérelem):

1. Vajdaság autonóm tartományi székhellyel vagy itt bejegyzett gazdálkodási egységgel rendelkezik,
2. a magánszektorhoz tartozik (vállalkozók és jogi személyek 100%-os magántőke tulajdonrészesedéssel),
3. vállalkozását legalább hat hónappal a kérelem benyújtása előtt jegyeztette be,
4. nem csökkentette a határozatlan időre alkalmazott munkavállalóinak számát a kérelem benyújtását megelőző három hónapban, ez alól kivételt képez a munkavállalók szokásos ingadozása (határozott időre szóló munkaviszony megszűnése, nyugdíjba vonulás stb.),
5. rendszeresen fizeti a munkavállalók utáni kötelező társadalombiztosítási járulékot,
6. az utóbbi hat hónapban 30 napnál hosszabb ideig nem szerepelt folyamatosan a Szerb Nemzeti Bank kényszerbehajtás alá vont adósokról vezetett nyilvántartásában,
7. a munkanélküli személy a kérelem benyújtásának napján szerepel az NFSz fiókintézetének nyilvántartásában,
8. a támogatási kérelemben szereplő munkanélküli személy határozatlan időtartamú munkaviszonya a kérelmezőnél vagy kapcsolatos személyénél a kérelem benyújtását megelőző legalább hat hónappal korábban szűnt meg,
9. teljesítette a Tartományi Titkárság és az NFSz, illetve más támogatók iránti korábban vállalt és más szerződött kötelezettségeit, kivéve a folyamatban levőket, ha azokat rendszeresen teljesíti,
10. a de minimis állami támogatás engedélyezett kereteiben van a tárgyévi és az azt megelőző két államháztartási évben, Az állami támogatás odaítéléséről szóló rendelettel összhangban.

A NYILVÁNOS FELHÍVÁSHOZ MELLÉKELENDŐ DOKUMENTUMOK

7. szakasz

A meghirdetett Nyilvános felhívásra a következő dokumentumokat kell mellékelni:

1. a kitöltött formanyomtatványt – kérelmet
2. írásbeli nyilatkozatot minden más de minimis állami támogatásról, melyekben az előző három pénzügyi évben részesült, valamint ar-

ról, hogy részesült-e már, és ha igen, milyen jogcímen állami támogatásban azonos indokolt költségekre,

3. az illetékes szerv bejegyzésről szóló határozatának eredeti példányát vagy fénymásolatát, ha a pályázó nem szerepel a Cégnyilvántartási Ügynökség jegyzékében,
4. banki igazolást a munkáltató folyószámlájának forgalmáról a kérelem benyújtásának dátumát megelőző három hónapban,
5. az adók és a kötelező társadalombiztosítási járulékok befizetéséről szóló egyéni adóbejelentési bizonylatot – PPP PD, az Adóigazgatóság EBP-PURS elektronikus adatbázisából kinyomtatva, a törvényes határidőket betartva a kérelem benyújtását megelőző hat hónapban, az átalányadót fizetők esetében az Adóigazgatóság bizonylatát a vállalkozói adók és járulékok teljesítéséről a kérelem benyújtását megelőző hónappal bezárólag.

A kérelmet kizárólag a Tartományi Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról és az NFSz www.nsz.gov.rs honlapjáról letölthető formanyomtatványon lehet benyújtani, a kötelező mellékletekkel együtt, az NFSz lakcím, vagy tartózkodási hely szerinti illetékes fiókintézetének címére, személyesen vagy postán, három példányban.

A benyújtási határidőt a Nyilvános felhívás szövege tartalmazza.

A munkáltató a kérelem benyújtása után, de a határozat meghozatala előtt is szerződetheti határozatlan időre a kérelemben szereplő személyt, ez azonban nem szavatolja a támogatás odaítélését.

A jelen szabályzat 7. szakaszának 2. és 3. bekezdésében foglaltak nem megfelelő kérelmek elutasításra kerülnek.

A munkáltató a Nyilvános felhívásra csak egy kérelmet nyújthat be legfeljebb 10 személy foglalkoztatására vonatkozóan.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a pályázótól, ha arra a határozat meghozatala érdekében szükség van, további dokumentumokat kérjen.

A Nyilvános felhívásra benyújtott dokumentumokat a Titkárság nem küldi vissza.

A KÉRELMEK KEZELÉSE

8. szakasz

A tartományi titkár határozattal alakít bizottságot a kérelmek áttekintésére, értékelésére és a támogatások odaítéléséről szóló határozati javaslat kidolgozására. (a továbbiakban: Bizottság).

A Bizottság tagjait a Tartományi Titkárság dolgozói közül kell ki nevezni, de a nyilvános felhívás tárgyának szakértői is bevonhatók.

A Bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot aláírni arról, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség a Bizottság működésével és döntéshozatalával, illetve a pályázat lebonyolításával kapcsolatosan (összeférhetlenségi nyilatkozat).

A tartományi titkár – ha szükséges – a Bizottság javaslatára, elrendelheti a kérelemben szereplő adatok és a kérelmezőnél fennálló tényállás azonosságának további ellenőrzését, amiről jegyzőkönyv készül.

A Bizottság elutasítja:

- a határidőn túl beérkezett kérelmeket;
- a jogosulatlan (illetéktelen személy és alany által benyújtott, a Szabályzat és a Nyilvános felhívás rendelkezéseinek ellentmondó) kérelmeket;
- a hiányos és érthetetlen (az összes szükséges bizonyítékot nem tartalmazó, az aláírás nélküli, a vonatkozó adatokat nélkülöző, a ceruzával kitöltött, a faxon vagy emailben küldött, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, az érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó) kérelmeket;
- azokat a kérelmeket, amelyek benyújtóiról megállapítást nyer, hogy nem teljesítették a korábban szerződött, de már lejárt kötelezettségeiket a Tartományi Titkárság, az NFSz vagy a helyi önkormányzat iránt, valamint, ha folyamatban levő szerződött kötelezettségeik vannak, de nem rendszeresen teljesítik őket.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ TOVÁBBI MÉRCÉK

9. szakasz

1a)	IT szolgáltatások	15 pont
	Egészségügy	
	Mérnökség	
1b)	Turizmust szolgáló termelés és kisipar	10 pont
	Vendéglátó szálláshelyek	
	Étel- és italfelhasználó vendéglátó létesítmények	
A helyi önkormányzat fejlettségi foka, ahol a székhely vagy a szervezeti egység található	IV. csoport	20 pont
	III. csoport	15 pont
	II. csoport	10 pont
A lokális közösséghez való hozzájárulás mértéke	Nagyon jelentős	20 pont
	Jelentős	5 pont

A felsorolt mércéken túl a Nyilvános felhívás további mércéket is tartalmazhat.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

10. szakasz

Az NFSz ellenőrzi a Nyilvános felhívás feltételeinek teljesülését, pontozza a kérelmeket és listát készít róluk, amit a kérelmek egy példányával a Tartományi Foglalkoztatási Szolgálathoz (a továbbiakban: TFSZ) továbbít jóváhagyásra. A TFSZ a Titkárságnak küldi meg jóváhagyását és a kérelmek egy példányát.

A Bizottság határozati javaslatot készít a kérelmek, az NFSz listája és a pontozás alapján.

A tartományi titkár áttekinti a Bizottság javaslatát és határozatot

hoz a foglalkoztatás támogatásáról (a továbbiakban: határozat), amely végleges és ellene jogorvoslatnak nincs helye.

A határozatot közzé kell tenni a Tartományi Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán és az NFSz www.nsz.gov.rs honlapján.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS

11. szakasz

A Tartományi Titkárság, az NFSz fiókintézete és a támogatásban részesített munkáltató (a továbbiakban: eszközfelhasználó) a határozat alapján szerződést kötnek a kölcsönös jogokról és kötelezettségekről.

Az eszközfelhasználó a szerződéskötést megelőzően köteles benyújtani az NFSz fiókintézetének:

- a bizonyítékot a foglalkoztatott személy határozatlan időre, teljes munkaidőre szóló munkaviszonyának létesítéséről (munkaszerződés);
- a képviselőre jogosult személyek aláírási címpéldányának fénymásolatát;
- a Kincstári Igazgatóságnál nyitott célszámlára vonatkozó aláírási címpéldány fénymásolatát;
- a szerződött kötelezettségek szavatolásának megfelelő biztosítékát;
- az eszközfelhasználó és a kezes személyi igazolványának fénymásolatát vagy leolvasott adatlapját, illetve a kezes státusától függően egyéb bizonylatot,
- az eszközfelhasználó és a kezes írásbeli beleegyezését a személyi adatgyűjtésről és -felhasználásról.

A szerződött kötelezettségek biztosítékai:

VÁLLALKOZÓ ESETÉBEN

1. Az 1.000.000,00 dinárt meg nem haladó jóváhagyott összegre:
 - az eszközfelhasználó két azonos saját üres váltója és az eszközfelhasználó egy váltókezzessel intézvénnyezett két azonos üres váltója váltónyilatkozattal
2. Az 1.000.001,00 és 1.040.000,00 dinár közötti jóváhagyott összegre:
 - a szerződött kötelezettséget hat hónappal meghaladó érvényességi határidőre szóló banki garancia a támogatási összeg értékének összegében, vagy
 - az eszközfelhasználó két azonos saját üres váltója, váltónyilatkozattal és kezességi szerződés.

JOGI SZEMÉLY ESETÉBEN

1. Az 1.000.000,00 dinárt meg nem haladó jóváhagyott összegre:
 - az eszközfelhasználó két azonos saját üres váltója, váltónyilatkozattal
2. Az 1.000.001,00 és 1.040.000,00 dinár közötti jóváhagyott összegre:
 - a szerződött kötelezettséget hat hónappal meghaladó érvényességi határidőre szóló banki garancia a támogatási összeg értékének összegében, vagy
 - az eszközfelhasználó két azonos saját üres váltója, váltónyilatkozattal és kezességi szerződés.

Kezes lehet minden, bér vagy nyugdíj címén rendszeres havi jövedelemmel rendelkező cselekvőképes természetes személy, a jövedelem összegétől függetlenül, valamint a tevékenységet önállóan folytató természetes személy (magánvállalkozó).

Váltó – A fizetési forgalomról szóló törvény (A JSZK Hivatalos Lapja, 03/2002. és 05/2003, SZK Hivatalos Közlönye, 43/2004., 62/2006., 111/2009. és 31/2011. szám) és A váltók és felhatalmazások nyilvántartásának részletes feltételeiről, tartalmáról és vezetéséről szóló határozat (Az SZK Hivatalos Közlönye, 56/2011. szám) alapján, az eszközfelhasználó köteles bejegyeztetni a váltót a váltókról és felhatalmazásokról vezetett nyilvántartásba.

Bankgarancia – a szerződött kötelezettséget hat hónappal meghaladó érvényességi határidőre szól, azonban a szerződött kötelezettség időtartama alatti személycsere esetén a munkáltató köteles meghosszabbított érvényességű új bankgaranciát megküldeni.

Kezességi szerződés - a korábbi években nyereségesen gazdálkodó, az elmúlt 12 hónapban nem zárolt, kis- vagy közepes méretűre besorolt gazdasági társaság kezességi szerződése.

AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ KÖTELEZETTSÉGEI

12. szakasz

Az eszközfelhasználó köteles:

- teljes munkaidőre szóló munkaviszonyt létesíteni, illetve határozatlan időre szóló munkaszerződést kötni a munkanélküli személylyel a törvény alapján, a nyilvános felhívással összhangban;
- az odaítélt összeget rendeltetés szerint és jogszerűen felhasználni a jelen szabályzat 3. szakaszával összhangban;
- az NFSz fiókintézetének megküldeni a jelen szakasz 2. pontja

szerinti szerződött kötelezettsége teljesítéséről szóló bizonyítékot, időszakosan és a támogatás kifizetésének módjától függően, valamint

- az NFSz fiókintézetét tájékoztatni a szerződés megvalósítása tekintetében jelentőséggel bíró minden változásról, a változás bekövetkeztét követő 15 napos határidőben.

A TITKÁRSÁG KÖTELEZETTSÉGEI

13. szakasz

A Titkárság kötelezettséget vállal arra, hogy Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésének fizetőképessége szerint, folyósítsa a támogatás összegét, legalább két részben, a kedvezményezett Kincstári Igazgatóságnál megnyitott célszámlájára, az adott időszakra vonatkozó eszközök felhasználásáról szóló bizonyítékok benyújtását követően.

A SZERZŐDÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

14. szakasz

Az eszközfelhasználó köteles az odaítélt eszközöket rendeltetésszerűen és jogszerűen használni, az erről szóló bizonylatokat az NFSz fiókintézetének megküldeni, amely a szerződött kötelezettség végrehajtását időszakosan ellenőrzi.

A szerződés tárgyát képező Vajdaság autonóm tartományi költségvetési eszközök az anyagi-pénzügyi gazdálkodás és az eszközök jogszerű és rendeltetésszerű felhasználásáról rendelkező törvény alkalmazásának ellenőrzése alá tartoznak, amit Vajdaság AT költségvetési felügyelősége végez el.

Amennyiben személycsere történik, a helyettesítő személynek szerepelnie kell a munkanélküliek jegyzékén még a személycsere megtörténte előtt, de a kérelem benyújtásának pillanatában nem szükség-szerűen. A személycsere 30 napon belül végre kell hajtani. Igazolt esetekben a megjelölt határidőt követően is elvégezhető a személycsere, a szerződött kötelezettségek ellenőrzési időszakának meghosszabbítása mellett.

Amennyiben megszűnik a szerződött kötelezettség teljesítése, a munkáltató köteles a szerződött kötelezettség nem teljesített részére előírányzott eszközöket visszafizetni, az eszközök átutalásának napjától számított késedelmi kamattal együtt.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15. szakasz

Jelen Szabályzat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba, rendelkezéseit pedig a Nyilvános felhívás kihirdetését követően kell alkalmazni.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

Szám: 144-401-1401/2020-03

Dátum: 2020. február 26.

Ivan Đoković, s.k.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE,
TARTOMÁNYI TITKÁR

290.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014.– más rendelet, 37/2016. és 29/2017.) 16., 24. és 43. szakasza és Vajdaság Autonóm Tartomány 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 54/2019.) 11. szakasza alapján, figyelemmel Az egyesületek közérdekű programjai megvalósításának finanszírozására szolgáló eszközök hiányzó részének vagy programjainak támogatásáról szóló rendeletre (Az SZK Hivatalos Közlönye, 16/2018. szám) és Vajdaság Autonóm Tartomány 2020. évi tartományi foglalkoztatási akciótervére, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (továbbiakban: Titkárság)

**SZABÁLYZATOT
hoz
A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI 2020. ÉVI
KÖZMUNKÁKAT FINANSZÍROZÓ ESZKÖZÖK
ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A Vajdaság autonóm tartományi 2020. évi közmunkákat finanszírozó eszközök odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezik a Vajdaság autonóm tartományi 2020. évi közmunkákat finanszírozó eszközök céljáról, rendeltetéséről, összegéről, a nyilvános pályázaton való részvétel feltételeiről és a részvételi jogosultságról, a mellékelendő kötelező dokumentumokról, az eszközök odaítélésének, eljárásrendjéről, követelményeiről és mércéiről, az eszközfelhasználókkal kötött szerződésről, az eszközfelhasználók kötelezettségeiről, a szerződött köteleességek teljesítésének ellenőrzéséről és a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal (továbbiakban: NFSz) együttműködésben megvalósuló Vajdaság autonóm tartományi 2020. évi közmunkákat finanszírozó eszközök odaítélésére meghirdetett pályázat (a továbbiakban: Nyilvános pályázat) lebonyolítása tekintetében jelentős egyéb kérdésekről.

A közmunkák elvégzésére szolgáló eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja, a 0803 Program – Aktív foglalkoztatáspolitikai, 1001 programtevékenység – Vajdaság autonóm tartományi aktív foglalkoztatáspolitikai, 4819 közgazdasági besorolás – egyéb nonprofit intézmények támogatása, a 01 00 finanszírozási forrás – költségvetési bevételek alatt.

CÉLOK

2. szakasz

A közmunkák a Titkárság aktív foglalkoztatáspolitikai intézkedése, amit a Vajdaság autonóm tartományi foglalkoztatás 2020. évi tartományi akciótervének alapján szervez meg, a munkanélküli, valamint a szociális szükséghelyzetben levő személyek foglalkoztatása, a munkanélküliek munkaképességeinek megtartása és előmozdítása, valamint bizonyos társadalmi érdek megvalósítása céljából.

A Vajdaság autonóm tartományi közmunkák a következő területeken szervezhetők meg és végezhetők:

- társadalmi és emberbaráti tevékenység,
- kommunális infrastruktúra karbantartása és felújítása,
- a környezet és a természet védelme és fenntartása,
- művelődési és turisztikai tevékenység.

A közmunka időtartama, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközökkel összhangban, legfeljebb négy hónap.

A közmunkába bevont személyek munkanapjainak számáról az ideiglenes és alkalmi munkáról szóló szerződés rendelkezik.

AZ ESZKÖZÖK RENDELTEZÉSE

3. szakasz

A közmunkák végzésére szolgáló eszközök rendeltetése:

- a közmunkába bevont személyek elvégzett munka után járó térítményének kifizetése az ideiglenes és alkalmi munkáról szóló szerződés alapján, a törvény szerint elszámolt adók és kötelező társadalombiztosítási járulékokkal megnövelve,
- a közmunkába bevont személyek munkahelyre utazási költségtérítése, vagy résztérítése, a törvény szerint elszámolt adók és kötelező társadalombiztosítási járulékokkal megnövelve,
- a közmunka lebonyolítási költségeinek megtérítése, a lebonyolítás minden területén.

**AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ NYILVÁNOS
PÁLYÁZAT**

4. szakasz

A jelen Szabályzat 1. szakaszában szereplő eszközökben a jogi személyi státussal rendelkező, illetve a Cégjegyzékben szereplő, Vajdaság autonóm tartományi székhellyel rendelkező egyesületek részesülhetnek; az eszközök odaítélése évente legalább egyszer, nyilvános pályázat alapján történik.

A Nyilvános pályázat kötelező elemei: a pályázat jogcímét képező aktus megnevezése, az eszközök rendeltetése, az odaítélendő keretszeg nagysága, az eszközök rendeltetési körök szerinti összege, a projekt megvalósításának időszaka, a pályázók köre, a részvételi feltételek, a kérelmek benyújtásának módja és határideje, a kérelmek értékelésének mércéi, a kérelemhez mellékelendő dokumentumok, valamint a Nyilvános pályázat lebonyolításához, illetve a kérelmező elbírálása tekintetében jelentős egyéb adatok.

A Nyilvános pályázatot közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, Vajdaság Autonóm Tartomány egész területén terjesztett egyik szerb nyelvű napilapban, az NFSz Poslovi című hirdetőlapjában, valamint a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán, az NFSz www.nsz.gov.rs honlapján és az e-Uprava portálon.

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

**A NYILVÁNOS PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTELI
JOGOSULTSÁG**

5. szakasz

A Nyilvános pályázaton jogi személyiséggel rendelkező, aktív státusú, a Cégjegyzékben szereplő, Vajdaság autonóm tartományi egyesületek vehetnek részt, melyek programjukkal érvényesítik és ösztönzik a Nyilvános pályázat céljait (a továbbiakban: pályázók).

PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

6. szakasz

A pályázók a következő feltételek teljesítésével vehetnek részt a Nyilvános pályázaton:

1. Vajdaság autonóm tartományi székhellyel rendelkezik,
2. a közmunka tárgyát képező programtevékenység végzésére van bejegyezve;
3. bejegyzése a Cégjegyzékbe legalább 60 nappal a Nyilvános pályázat közzétételét megelőzően történt;
4. kizárólag egy projekttel pályázik;
5. az NFSz Vajdaság autonóm tartományi fiókintézetének (továbbiakban: a NFH fiókintézete) nyilvántartásában a kérelem benyújtásának napján munkanélküliként bejegyzett személyt foglalkoztat;
6. teljesítette a 2019. évi pályázatok szerinti, már lejárt határidejű korábban szerződött kötelezettségeit a Titkárság, az NFSz vagy a helyi önkormányzat iránt, vagy szerződött kötelezettsége folyamatban van, és megállapítást nyert, hogy rendszeresen teljesíti.

A közmunka lebonyolítására a pályázók, a magánszektorból vagy a közszférából a közmunka kivitelezőjeként alkalmazhat munkáltatókat, térítmény nélkül.

A felsorolt feltételek mellett a Nyilvános pályázat további feltételeket is meghatározhat.

**A PÁLYÁZATI KÉRELEMHEZ MELLÉKELENDŐ
DOKUMENTUMOK**

7. szakasz

A pályázónak mellékelnie kell:

1. a kitöltött pályázati formanyomtatványt (a www.spriv.vojvodina.gov.rs vagy a www.nsz.gov.rs weboldalról kell letölteni);
2. az OP-formanyomtatványt,
3. az egyesület alapszabályának a Cégnyilvántartási Ügynökség olvasható hitelesítését tartalmazó fénymásolatát, amely tanúsítja, hogy az egyesület tevékenysége a közmunka tárgyát képező

- programra van bejegyezve;
4. fényképet a közmunka kivitelezésének helyszínéről – a kommunális infrastruktúra karbantartására és felújítására, valamint a környezet és a természet védelmére és fenntartására vonatkozó közmunkák esetén (minden helyszínről legfeljebb három fényképet);
 5. az olyan közmunkák esetén, amelyek a szociális védelem területét érintik, illetve amelyek szociális védelmi szolgáltatások nyújtására vonatkoznak (napi kisegítő szolgálat a közösségben – házi munkák elvégzése stb., az önálló életvitelt segítő szolgáltatások – személyi asszisztencia stb.), a felsorolt szolgáltatások nyújtására vonatkozó tanúsítvány fénymásolatát, a szociális védelmet szabályozó előírásokkal összhangban;
 6. a szolgáltatások igénybe vevőire vonatkozó információkat (számuk, struktúrájuk) – a munkáltató – a szociális védelem és humanitárius segítségnyújtás területére vonatkozó közmunkák kivitelezője esetén.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a közmunkák elvégzésére szolgáló eszközök jóváhagyásának eljárása tekintetében jelentős egyéb bizonyítékokat és dokumentumokat kérjen a pályázótól.

A KÉRELMEK KEZELÉSE

8. szakasz

A tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) határozattal alakít bizottságot.

A kérelmek áttekintésére, értékelésére és a támogatások odaítéléséről szóló határozati javaslat kidolgozására alakított bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel a beérkezett kérelmeket a hozzájuk tartozó dokumentumokkal együtt.

A Bizottság tagjait a Tartományi Titkárság dolgozói közül kell kinevezni, de a nyilvános pályázat tárgyának szakértői is bevonhatók.

A Bizottság tagjai nem lehetnek egyúttal eszközfelhasználók is a jelen nyilvános pályázat alapján, és kötelesek összeférhetlenségi nyilatkozatot aláírni.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentumok és a kérelmező felelős személye által aláírt nyilatkozat alapján állapítja meg.

A tartományi titkár – ha szükséges – a Bizottság javaslatára, elrendelheti a pályázati kérelemben szereplő adatok és a mellékelt dokumentumok és a pályázónál fennálló helyzet azonosságának további ellenőrzését, amiről jelentés/jegyzőkönyv készül.

A Bizottság elutasítja:

- a késedelmes kérelmeket (a Nyilvános pályázatban feltüntetett határidő lejártát követően benyújtott). Határidőn belül benyújtott kérelemnek számít az a kérelem, amelyet legkésőbb a határidő lejártának napján nyújtanak be közvetlenül a Tartományi Titkárság iktatójában, vagy amelyet ugyanezen a napon adnak postára a Tartományi Titkárságnak címezve, és ami a postai vagy más hivatásos kézbesítő szolgálat bélyegzőjéről vagy igazolásáról leolvasható;
- a jogosulatlan (az illetéktelen személy és alany által benyújtott, a Szabályzatban szereplő rendeltetésekkel összeegyeztethetetlen, a Szabályzat és a Nyilvános felhívás rendelkezéseinek ellentmondó) kérelmeket;
- a hiányos és érthetetlen (az összes szükséges bizonyítékot nem tartalmazó, az aláírás nélküli, az üres rovatokat tartalmazó, a ceruzával kitöltött, a faxon vagy e-mailben) küldött, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, a megfelelő és kötelező adatokat nélkülöző, az érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó stb.) kérelmeket, amelyekhez nem csatolták a szükséges, kért dokumentumokat;
- azokat a kérelmeket, amelyek benyújtóiról kiderül, hogy nem teljesítették határidőre a korábban szerződött kötelezettségeiket a Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránt.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK MÉRCÉI

9. szakasz

Az eszközök odaítéléséről való döntéshozatal a következő mércék alapján történik:

MÉRCÉK	PONT	
1. Művelődési és idegenforgalmi szolgáltatások	15	
2. III. és IV. fokozatú szakképesítéssel rendelkező személyek alkalmazását igénylő közmunka	15	
3. Főiskolai és egyetemi szakképesítéssel rendelkező személyek alkalmazását igénylő közmunka	10	
4. A helyi önkormányzat fejlettségi foka, ahol a rendezvény megrendezésre kerül	IV. csoport	20
	III. csoport	10
	II. csoport	5
5. A közmunka jelentősége		
- köztársasági	15	
- tartományi	10	
- lokális	5	
6. A közmunka eredeti és autentikus volta	10	

A felsorolt mércéken túl a Nyilvános pályázat további mércéket is tartalmazhat.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA ÉS A DÖNTÉSHOZATAL

10. szakasz

A pályázati kérelmek átadására megszabott határidő leteltével a Bizottság áttekinti a beérkezett kérelmeket és dokumentumokat, a feltételek teljesülését ellenőrizendő.

A Bizottság értékeli a kérelmeket a jelen Szabályzat 9. szakaszában szereplő mércék alapján, és elkészíti a projektek értékelési és rangsorolási listáját.

A jelen szakasz 2. bekezdésében szereplő lista elkészítésének határideje a kérelmek átadására megszabott határidő leteltét követő 60 nappal nem lehet hosszabb.

A jelen szakasz 2. bekezdésében szereplő listát közzé kell tenni a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán és az e-Uprava portálon.

A Nyilvános pályázat részvevői a benyújtott pályázati kérelembe és a mellékelt dokumentumokba való betekintésre jogosultak a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista közzétételét követő három napos határidőben.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett listára, a közzétételét követő nyolc napos határidőben, a nyilvános pályázat részvevői kifogást tehetnek.

A kötelező indokolással ellátott kifogásról a Tartományi Titkárság a kézhezvételt követő 15 napos határidőben dönt.

A Tartományi Titkárság a kifogás benyújtása határidejének leteltét követő 30 napos határidőben hoz határozatot.

A jelen szakasz 8. bekezdésében említett határozatot közzé kell tenni a Tartományi Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán és az e-Uprava portálon.

A jelen szakasz 8. bekezdésében említett határozat végleges, ellene jogorvoslatnak nincs helye.

Az odaítélt eszközök összege a kérelmezett eszközök összegénél alacsonyabb is lehet.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS

11. szakasz

A Tartományi Titkárság, az NFSz fiókintézete és az eszközfelhasználó, aki a támogatásban részesül (a továbbiakban: eszközfelhasználó) a határozat alapján szerződést kötnek a kölcsönös jogokról és kötelezettségekről.

Az eszközfelhasználó a szerződéskötést megelőzően köteles benyújtani az NFSz fiókintézetének:

- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy elfogadja a jóváhagyott összeget;
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy nem áll fenn összeférhetlenség;
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy rendelkezik a korrupcióellenes politikát rögzítő belső aktussal;
- a munkanélküli személlyel megkötött szerződést az időszakos és alkalmi munkáról, a közmunkára alkalmazás bizonyítására;
- új időbeosztási tervet, ha a közmunka végzésére vonatkozó kérelem elbírálási eljárása során módosították a végrehajtók létszámát és/vagy a közmunka időtartamát;
- eszköz/anyagspecifikáció a közmunka végrehajtására jóváhagyott összeggel összhangban;
- a szerződött kötelezettségek teljesítése biztosítékának eszközét – a bankban bejegyzett két üres magánváltót, váltó felhatalmazással;
- a váltó bejegyzése iránti kérelem átvételét igazoló bizonylatot;
- az eszközfelhasználó felelős személye személyi igazolványának fénymásolatát/leolvasott változatát
- az eszközfelhasználó és a munkáltató – a közmunka kivitelezője közti szerződést az üzleti együttműködésről (ha van) és KPFTSZ (közpénzfelhasználói törzsszám).

Az eszközfelhasználó, amennyiben nem rendelkezik célszámlával, köteles az eszközhasználatról szóló szerződés megkötése előtt a Kincstári Igazgatóságnál dinár alapú célszámlát nyitni és erről bizonylatot benyújtani (aláírási címpéldány fénymásolata a hozzá tartozó KPFTSZ-szel).

AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ KÖTELEZETTSÉGEI

12. szakasz

Az eszközfelhasználó köteles:

- a közmunka végzésének időtartamára időszakos és alkalmi munka végzéséről szóló szerződést kötni a munkanélküli személlyel; az alkalmazás megszűnése esetén az eszközfelhasználó a megszűnést követő 15 napos határidőben köteles az NFSz nyilvántartásában szereplő másik személyt alkalmazni a szerződés fennmaradó időtartamára;
- megszervezni az alkalmazottak munkavédelmét és -biztonságát a törvénnyel és a közmunka konkrét munkafadatainak követelményeivel összhangban;
- rendeltetésszerűen felhasználni a közmunka végzésére folyósított eszközöket;
- havonta folyósítani az elvégzett munka után járó térítményt a közmunkára alkalmazott személyeknek az időszakos és alkalmi munka végzéséről szóló szerződés alapján, legfeljebb 22.000,00 dinár összegben teljes munkaidős foglalkoztatás esetén, illetve a foglalkoztatottság arányában, havonta, a kötelező adó és társadalombiztosítási járulékok összegével megnövelve; az említett térítmény tartalmazza a munkába utazás költségtérítését is;
- az NFSz fiókintézetének megküldeni:
 - a közmunkára alkalmazott személy után fizetett adó és társadalombiztosítási járulék befizetéséről szóló bizonyítékokat;
 - a közmunkára alkalmazott személy munkába utazási költségtérítését és a közmunka megszervezése költségeinek teljesítését igazoló bizonylatokat;

- a közmunka befejezését követően a közmunka végzése során és befejezése utáni állapotról készített fotódokumentációt,
- pénzügyi és tartalmi beszámolót a közmunka elvégzéséről;
- az NFSz fiókintézetét tájékoztatni a szerződés megvalósítása tekintetében jelentőséggel bíró minden változatról, a változás bekövetkeztét követő nyolc napos határidőben és
- az NFSz fiókintézetének és a Titkárságnak lehetővé tenni a szerződött kötelezettségek ellenőrzését és a betekintést a szükséges dokumentumokba és a közmunka kivitelezésének folyamatába;
- lehetővé tenni a költségvetési felügyelőségnek, hogy zavartalanul ellenőrizhesse azoknak az eszközöknek a jogszerű és rendeltetésszerű felhasználását, amelyek az anyagi-pénzügyi gazdálkodás és az eszközök jogszerű és rendeltetésszerű felhasználásáról rendelkező törvény alkalmazásának ellenőrzése alá tartoznak; az ellenőrzést Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége végzi.

A TITKÁRSÁG KÖTELEZETTSÉGEI

13. szakasz

A Titkárság kötelezettséget vállal arra, hogy Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési fizetőképessége szerint, az eszközfelhasználónak folyósítja az odaítélt összeget a Kincstári Igazgatóságnál megnyitott célszámlájára, az alábbiak szerint:

- a közmunka elvégzésének költségeire jóváhagyott összeget – a szerződés aláírását követően, egy összegben és
- havonta az elvégzett munka után járó térítményt a közmunkára alkalmazott személyeknek az időszakos és alkalmi munka végzéséről szóló szerződés alapján, legfeljebb 22.000,00 dinár összegben teljes munkaidős foglalkoztatás esetén, illetve a foglalkoztatottság arányában, havonta, a kötelező adó és társadalombiztosítási járulékok összegével megnövelve; az említett térítmény tartalmazza a munkába utazás költségtérítését is.

AZ NFSZ FIÓKINTÉZETÉNEK KÖTELEZETTSÉGEI

14. szakasz

Az NFSz fiókintézetei kötelezettséget vállalnak:

- a kérelmek átvételére, áttekintésére, a nyilvános pályázati feltételek teljesítésének ellenőrzésére;
- a pályázati kérelmek pontozására és a pályázati kérelmek rangsorlási listájának elkészítésére;
- a kérelmek rangsorolt javaslatának jóváhagyásra megküldésére a pályázati kérelem egy példányának mellékelésével a TFSz-nek
- a szerződött kötelezettségek (a kifizetésekre szolgáló eszközök igénylésének) ellenőrzésére, mielőtt azt a Titkárságnak benyújtják.

A SZERZŐDÉSEK VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

15. szakasz

Az eszközfelhasználó köteles az odaítélt eszközöket rendeltetésszerűen és jogszerűen használni, az erről szóló bizonylatokat az NFSz fiókintézetének megküldeni, amely a szerződött kötelezettségek teljesítését ellenőrzi.

A szerződés tárgyát képező Vajdaság autonóm tartományi költségvetési eszközök az anyagi-pénzügyi gazdálkodás és az eszközök jogszerű és rendeltetésszerű felhasználásáról rendelkező törvény alkalmazásának ellenőrzése alá tartoznak, amit Vajdaság AT költségvetési felügyelősége végez el.

A szerződött kötelezettségek ellenőrzése céljából a Titkárság monitoring-látogatásokat tehet.

Monitoring-látogatásnak minősül: az egyesület meglátogatása, a Titkárság felhatalmazott képviselőinek és az egyesület felhatalmazott képviselőinek találkozója, meghatározott eseményeken és rendezvényeken vagy egyéb, az egyesület programjai keretében lebonyolított programtevékenységen való részvétel.

A monitoring-látogatások lehetnek bejelentettek vagy bejelentetlenek.

A Titkárság jelentést készít a monitoring-látogatásról, a látogatást követő 10 napon belül.

A monitoring-látogatásról szóló jelentés mellett a Titkárság aján-

lásokat is megfogalmazhat a hiányosságok kiküszöbölésére és ezek határidejére, amelyeket megküld az eszközfelhasználónak.

A Titkárság határozattal bizottságot is alakíthat a Titkárság dolgozóinak sorából és szakértőkből, a projekt megvalósításának közvetlen ellenőrzése céljából.

HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS

16. szakasz

A napokban megszabott határidő a meghatározott aktus (szabályzat, pályázat, határozat vagy szerződés) megjelentetésének, meghozatalának vagy aláírásának napja utáni naptól számítódik és a szabályzat, pályázat, határozat vagy szerződés által megszabott határidő utolsó napjának leteltével végződik.

A hetekben, hónapokban vagy években megszabott határidő azon a napon ér véget, amely neve és száma alapján egybeesik az esemény létrejöttének napjával, amelytől a határidő számítódik, amennyiben ilyen nap nincs az utolsó hónapban, a határidő a hónap utolsó napjával végződik.

A határidő lejártát naptári nap is jelölheti.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, amely a törvény alapján munkaszüneti nap, vagy szombat és vasárnap, a határidő a soron következő munkanapig tolódik ki.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

17. szakasz

Jelen Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

Szám: 144-401-1399/2020-03

Dátum: 2020. február 26.

Ivan Đoković, s.k.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE
TARTOMÁNYI TITKÁR

291.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2017.– más rendelet, 37/2016., 29/2017. és 24/2019. szám) 16., 24. és 43. szakasza alapján, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZABÁLYZATOT

hoz

A KÉZMŰVESSÉGNEK, RÉGI MESTERSÉGNEK, ILLETVE OTTHONI MŰHELYNEK MINŐSÜLŐ TEVÉKENYSÉG FEJLESZTÉSÉT ÉS FELÚJÍTÁSÁT VÉGZŐ EGYÉNI VÁLLALKOZÓK, MIKRO ÉS KIS JOGI SZEMÉLYEK 2020. ÉVI TÁMOGATÁSÁRA SZOLGÁLÓ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSÁRÓL

1. szakasz

A kézművességnek, régi mesterségnek, illetve otthoni műhelynek minősülő tevékenység fejlesztését és felújítását végző egyéni vállalkozók, mikro és kis jogi személyek 2020. évi támogatására szolgáló visza nem térítendő eszközök odaítélésére vonatkozó szabályzat (VAT Hivatalos Lapja, 1/2020. szám) 14. szakaszának 4. bekezdése törölendő.

2. szakasz

A 16. szakasz 1. bekezdése módosul az alábbiak szerint:

„Az eszközfelhasználó köteles a Titkárság számára (a felhatalmazott személy által aláírt és hitelesített) pénzügyi és tartalmi be-

számolót benyújtani. A pénzügyi beszámolóban tartalmaznia kell a költségvetési eszközök elköltéséről szóló bizonyítékokat, a teljes dokumentációval, amellyel igazolja a kapott eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználását (banki kivonatokat, számlák, szerződések és egyéb pénzügyi dokumentáció), melyeket a felhatalmazott személynek hitelesítenie kell. A felsorolt jelentéseket az eszközfelhasználó az eszközök elköltésétől számított 15 napon belül köteles benyújtani, legkésőbb a szerződésben megszabott határidőben.

3. szakasz

Jelen Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

Szám: 144-401-7094-1/2019-02

Dátum: 2020. február 26.

IVAN ĐOKOVIĆ, s. k.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE
TARTOMÁNYI TITKÁR

292.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – más rendelet és 37/2016. szám) 16., 24. és 35a. szakasza, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 57/2019. szám) 11. szakasza és 22. szakaszának 4. bekezdése alapján, figyelemmel Az egyesületekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 51/2009, 99/2011. szám – más törvény és 44/2018. szám – más törvény) 38. szakaszára, a tartományi szociálpolitikai, demográfiai és nemek közötti egyenjogúsággal foglalkozó titkár

SZABÁLYZATOT

hozott

A TARTOMÁNYI SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRÁFIAI ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG 2020. ÉVI ESZKÖZEINEK

POLGÁROK EGYESÜLETEI SZÁMÁRA VALÓ ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSÁRÓL ÉS MÉRCÉIRŐL, A SZOCIÁLIS VÉDELEM, A FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐK VÉDELME, A VETERÁN- ÉS ROKKANTVÉDELEM TERÉN

1. szakasz

Jelen Szabályzat rendelkezik a Tartományi Szociálpolitikai, Demográfiai és Nemi Egyenjogúsági Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) eszközeinek a polgárok egyesületei számára való 2020. évi odaítélésének eljárásáról és mércéiről a szociális védelem, a fogyatékossgal élők védelme, a veterán- és rokkantvédelem terén megvalósuló programok végrehajtásának finanszírozására vagy a közérdekű program finanszírozásához szükséges eszközök hiányzó részének biztosítására, valamint a polgári egyesületek programjának kiválasztására vonatkozó nyilvános pályázat lefolytatásának módjáról és a finanszírozásban, illetve társfinanszírozásban részesített polgári egyesületek jogairól és kötelezettségeiről.

2. szakasz

A jelen Szabályzat 1. szakaszában említett eszközöket a Vajdaság Autonóm Tartomány 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 11. szakasza irányozza elő (VAT Hivatalos Lapja, 54/2019. szám), a Tartományi Szociálpolitikai, Demográfiai és Nemi Egyenjogúsági Titkárság 09 rovatrendje alatt, az alábbi programok keretében szereplő programtevékenységek megvalósítására:

- Program 0902 – Szociális védelem, Programtevékenység 1015 – a polgári egyesületek szociális védelmi és a fogyatékossgal élők védelmére vonatkozó projektjei finanszírozásának támogatása,

- Program 0903 – Polgárok családjogi védelme, Programtevékenység 1006 – a polgári egyesületek támogatása a gyermekekről való társadalmi gondoskodás és a gyermekvállalást ösztönző politika népszerűsítésének támogatása,
- Program 0904 Veterán- és rokkantvédelem, Programtevékenység 1004 – az egyesületek és a nem kormányzati szervezetek veterán- és rokkantvédelem terén való támogatása.

3. szakasz

A jelen Szabályzat 2. szakaszában említett eszközök odaítélése polgári egyesületek részére a programjaik megvalósításának finanszírozására vagy a program, a programtevékenységek és a működési költségek (a továbbiakban: program) finanszírozásához szükséges eszközök hiányzó részének biztosítására történik.

4. szakasz

A jelen Szabályzat 2. szakaszában említett eszközök az illetékes szervnél bejegyzett polgári egyesületeknek a Vajdaság Autonóm Tartomány területén megvalósítandó programjaira ítéltetők oda. A jelen Szabályzat 1. szakaszában említett eszközök nem ítéltetők oda természetes személyeknek, Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése közvetett felhasználóinak, gazdasági alanyoknak és más olyan felhasználóknak, amelyek finanszírozását Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza vagy a Tartományi Kormány által meghozott aktusok szabályozzák vagy hagyják jóvá.

5. szakasz

A jelen Szabályzat 2. szakaszában említett eszközök odaítélése a Titkárság által meghirdetett nyilvános pályázat útján történik, évente legalább egyszer, az alábbi közérdekű területekre:

- szociális védelem és a fogyatékossgal élők védelme,
- veterán- és rokkantvédelem,
- a gyermekekről való társadalmi gondoskodás és a gyermekvállalást ösztönző politika népszerűsítése.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett nyilvános pályázatot közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, Vajdaság Autonóm Tartomány egész területén megjelenő napilapban, valamint a Titkárság www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs weboldalán.

A jelentkezési határidő a nyilvános pályázatra a nyilvános pályázat közzétételének napjától számított 15 napnál nem lehet rövidebb.

6. szakasz

A jelen Szabályzat 5. szakaszában említett nyilvános pályázat adatokat tartalmaz: a nyilvános pályázat közzétételének jogcímét képező aktusról, az ösztönzés vagy támogatás közérdekű területéről, a nyilvános pályázat odaítélendő keretösszeg nagyságáról, a nyilvános pályázat tárgyát képező feladatokról és azok befejezési határidejéről, a nyilvános pályázat résztvevőinek köréről, a nyilvános pályázatra való jelentkezés módjáról és határidejéről, a pályázati kérelmek értékelésének követelményeiről és mércéiről, a kötelezően benyújtandó dokumentációról, valamint a nyilvános pályázat lebonyolításához szükséges egyéb jelentős adatokról.

A nyilvános pályázat adatokat tartalmazhat a polgári egyesületek részére a nyilvános pályázat útján odaítélendő eszközök maximális összegéről, valamint a pályázati kérelmek számáról, amelyeket a polgári egyesületek a nyilvános pályázatra benyújthatnak.

7. szakasz

A nyilvános pályázatra a Titkárság által meghatározott tartalmú pályázati formanyomtatványon kell jelentkezni (egy példány).

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett kérelemhez az alábbi kötelező dokumentumokat kell mellékelni: az adóazonosító jéről szóló bizonylat fénymásolatát és az OP formanyomtatvány fénymásolatát (képviselőre felhatalmazott személyek hitelesített aláírása).

8. szakasz

A késedelmes és hiányos pályázati kérelmeket, a jogosulatlan személyek által benyújtott pályázati kérelmeket és nem a szabályos formanyomtatványon benyújtott pályázati kérelmeket a Titkárság nem veszi figyelembe.

Azon pályázók kérelmeit, akik részére a Titkárság nyilvános pályázaton eszközöket ítelt oda, viszont az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról a beszámolót és a dokumentációt nem nyújtották be, a Titkárság nem veszi figyelembe.

9. szakasz

Az eszközök odaítélésére vonatkozó nyilvános pályázati eljárást a tartományi szociálpolitikai, demográfiai és nemek közötti egyenjogúsággal foglalkozó titkár határozatával megalakított bizottság folytatja le, amely rendelkezik a Titkárságnál foglalkoztatottak sorából kinevezett bizottság összetételéről és feladatáról is.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt Bizottságnak egy elnöke és két tagja van. A Bizottság az első ülésen megválasztja a Bizottság elnökét, aki összehangolja a Bizottság munkáját és vezeti az üléseket. A Bizottság teljes összetételben dolgozik és hoz döntést, és a munkájáról jegyzőkönyvet vezet. A Bizottság döntését a tagok teljes létszámának többségével hozza meg.

A Bizottság tagjai – a jelen szakasz 1. bekezdésében szereplő határozat meghozatala után – nyilatkozatot írnak alá arról, hogy a tárgyi pályázatban részükről nem áll fenn összeférhetetlenség. Ha a nyilvános pályázati eljárás során tudomást szereznek arról, hogy összeférhetetlenségben érintettek lehetnek, erről haladéktalanul tájékoztatják a tartományi titkárt, aki foganatosítja a szükséges intézkedéseket az esetleges káros következmények elkerülésére a pályázati eljárás további része során.

10. szakasz

A Bizottság a polgári egyesületek programját az alábbi mércék alkalmazásával véleményezi és értékeli, a megfelelő pontszám odaítélésével:

- 1. A programterület referenciái szerint, amelyben a programot megvalósítják
- (összesen legfeljebb 30 pontig)
 - világosan megfogalmazott célok és célcsoportok, a célok és tevékenységek összefüggése, a program időtartama (10 pontig),
 - a program közvetlen felhasználóinak száma (10 pontig),
 - a program fejlesztési lehetősége és fenntarthatósága (10 pontig)
- 2. A célok szerint, amelyeket a program megvalósításával elérnek (összesen legfeljebb 40 pont)
 - hozzájárulás a program megvalósításával érintett helyzet előmozdításához (legfeljebb 20 pont)
 - a szociális védelem és a fogyatékossgal élők védelme terén: a fogyatékossgal élők, a szociális szükségben élő személyek és a külön társadalmi támogatást igénylő személyek jóléti és társadalmi helyzetének védelméhez és fellendítéséhez, rehabilitálásukhoz, szocializálásukhoz és kirekesztésük megelőzéséhez való hozzájárulás;
 - a veterán- és rokkantvédelem terén: a veteránokat, a hadirokkantokat és a háború polgári áldozatait összefogó egyesületek tagjai, a hadirokkant katonák és civil személyek, az elesett harcosok és az elhunyt hadirokkantok családja jóléti és társadalmi helyzetének védelméhez és fellendítéséhez, rehabilitálásukhoz és szocializálásukhoz, valamint a jelentős dátumokról való megemlékezésekhez történő hozzájárulás,
 - a gyermekekről való társadalmi gondoskodás és a gyermekvállalást ösztönző politika népszerűsítése terén: a gyermekvédelemhez, a gyermekek alkotóképességének fejlesztéséhez, a gyermekek alapvető igényei kielégítésének feltételei javításához, a családokról való gondoskodáshoz, a gyermekvállalás és a demográfiai fejlődéshez és népesedéspolitikához való hozzájárulás

a célcsoport helyzetének előmozdításához való hozzájárulás (20 pontig).

3. A program költségvetésének gazdaságossága, a költségvetés tervezett tevékenységekkel való összehangoltsága és a program egyéb forrásokból való társfinanszírozása szerint (összesen legfeljebb 30 pont):

- a program költségvetése gazdaságosságának és a költségvetés programtevékenységgel való összehangoltságának felmérése (10 pontig),
- az igényelt eszközök mértéke a keretösszeg mértékéhez viszonyítva, amelyre a nyilvános pályázat vonatkozik (10 pontig),
- önerő (saját eszközök) biztosítási foka vagy más forrásokból
- biztosított eszközök (10 pontig).

11. szakasz

A jelen Szabályzat 10. szakaszában foglalt mércék alkalmazásával a Bizottság összeállítja a polgári egyesületek nyilvános pályázatra való jelentkezésének előzetes értékelési- és ranglistáját, ami a pályázási határidő leteltének napjától számított legfeljebb 60 nap lehet.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt listát közzé kell tenni a Titkárság weboldalon, és a pályázók a lista közzétételét követő három napos határidőben betekintést nyerhetnek a benyújtott pályázati kérelmekbe és dokumentumokba.

A nyilvános pályázat résztvevőinek a jelen szakasz 1. bekezdésben foglalt listára tett kifogásáról szóló határozatot a kifogás átvételétől számított 15 napos határidőben a Bizottság hozza meg.

A polgári egyesületek által benyújtott kifogásokról szóló döntéshozatalt követően a Bizottság összeállítja a polgári egyesületek nyilvános pályázatra való jelentkezésének értékelési- és ranglista javaslatát, amelyet közzé kell tenni a Titkárság weboldalon és megküldi azt a tartományi szociálpolitikai, demográfiai és nemek közötti egyenjogúsággal foglalkozó titkárnak az eszközök odaítéléséről és összegéről szóló határozat meghozatala céljából.

12. szakasz

A végleges határozat alapján a tartományi szociálpolitikai, demográfiai és nemek közötti egyenjogúsággal foglalkozó titkár, összhangban Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésének fizetőképességével, dönt az eszközök odaítéléséről és összegéről, a polgári egyesületek nyilvános pályázatra benyújtott kérelmeinek értékelési- és ranglistájának a Titkárság weboldalon való közzétételétől számított 30 napos határidőben.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett határozatot közzé kell tenni a Titkárság weboldalon.

13. szakasz

A jelen Szabályzat 12. szakaszában említett határozat alapján a Titkárság és az eszközök igénybe vevője szerződést kötnek, amely a szerződő felek kölcsönös jogait, kötelezettségeit és felelősségét szabályozza, különösképpen: a program tárgyát, a program megvalósításának határidejét, az eszközök összegét, a program megvalósítására biztosított eszközök rendeltetésétől eltérő felhasználása esetére, illetve a szerződött kötelezettségek – program tárgyának nem teljesítése esetére vonatkozó biztosíték eszközét.

Az eszközök igénybe vevője a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt szerződés megkötése alkalmával, köteles a szerződött kötelezettségei szabályos teljesítésének biztosítékeként – váltónyilatkozattal ellátott üres váltót és felhatalmazást, valamint az üzleti bank által felhatalmazott személy aláírási címpéldányának fénymásolatát a szerződés megkötésének napján átnyújtani.

Ha az eszközök igénybe vevője a szerződött kötelezettségeit nem teljesíti, vagy részben teljesíti, a Titkárság a váltót kitölti az eszközök igénybevevőjének a kitöltés napján fennálló teljes pénzbeli tartozásának összegére, mint óvatolás nélküli záradékkal ellátott látra szóló esedékességi váltót, amelyet a megfizetés céljából aktivál. Ha a Titkárság a váltót a jelen szakasz 2. bekezdése szerint nem használja ki, köteles a szerződés tárgyának megvalósítását követően a polgári egyesületnek teljességében visszaadni.

14. szakasz

A Titkárság a jelen szabályzat 13. szakaszában foglalt szerződés alapján az odaítélt eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésének fizetőképessége szerint folyósítja a polgári egyesület – az

eszközök igénybe vevőjének számlájára.

15. szakasz

A nyilvános pályázaton odaítélt eszközöket a polgári egyesület – az eszközök igénybe vevője kizárólag az odaítélés szerinti rendeltetésére használhatja fel, a fel nem használt összeget pedig köteles visszaadni. Ha megállapítást nyer, hogy a polgári egyesület – az igénybe vevő a nyilvános pályázat eszközeit nem rendeltetésszerűen használta fel, a Titkárság az átutalt összeget a folyósítás napjától a visszaadás napjáig érvényes törvényes késedelmi kamat felszámolásával kéri vissza.

16. szakasz

A polgári egyesület – a nyilvános pályázat eszközeinek igénybevevője a program teljesítését követően köteles a Titkárság részére a Titkárság által meghatározott formanyomtatványon és a szerződésben kijelölt határidőben (tartalmi és pénzügyi) jelentést benyújtani.

A pénzügyi jelentéshez csatolni kell a könyvelési dokumentációt is, amellyel az átutalt eszközök jogszerű és rendeltetés szerinti felhasználását igazolja, és amelyet a képviselőre felhatalmazott személynek, illetve a projekt koordinátornak hitelesítenie kell.

17. szakasz

A polgári egyesület – a nyilvános pályázat eszközeinek igénybevevője – köteles valamennyi nyilvános kiadványban és a nyilvános pályázat szerint finanszírozott programokról való minden közlés alkalmával feltüntetni, hogy a program finanszírozásában részt vesz Vajdaság Autonóm Tartomány, a Tartományi Szociálpolitikai, Demográfiai és Nemi Egyenjogúsági Titkárság.

18. szakasz

Jelen Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételének napját követő napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRAFIAI ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG

Szám: 139-401-2026/2020-01

Dátum: 2020. február 26.

Predrag Vuletić, s. k.
tartományi titkár

293.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám - más rendelet, 37/2016. és 29/2017. 24/2019. és 12/2020. szám) 15. szakasza és 16. szakaszának 2. bekezdése alapján, figyelemmel a rendelet 40. szakaszára, a tartományi felsőoktatási és tudományos kutatási titkár

SZABÁLYZATOT

hozott

A MŰVÉSZET TERÉN KUTATÁSI - MŰVÉSZETI ALKOTÁSOKKAL FOGLALKOZÓ VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI PROJEKTEK FINANSZÍROZÁSÁNAK MÉRCÉIRŐL

I.

A SZABÁLYZAT ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI

1. szakasz

Jelen szabályzat rendelkezik a tudományos-kutatási tevékenységet folytató és művészeti akkreditált tanulmányi programmal rendelkező Vajdaság autonóm tartományi akkreditált felsőoktatási intézmények projektjei finanszírozásának céljáról, a tudományos-kutatási tevékenységről szóló törvény alapján, a pályázaton való részvételi jogosultságról, a bizottság összetételéről és munkájáról, a döntéshozatal módjáról, a projekt finanszírozási mércéiről, a finanszírozás módjáról

és a Tartományi Felsőoktatási és Tudományos Kutatási Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) által finanszírozott vagy társfinanszírozott, a művészet terén kutatási - művészeti alkotásokkal foglalkozó Vajdaság autonóm tartományi projektek megvalósításának figyelemmel kíséréséről.

Az említett rendeltetésre szolgáló eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése irányozza elő, az eszközök összegét pedig a Titkárság pénzügyi terve állapítja meg.

2. szakasz

A kutatási program keretein belül azok a projektek kerülnek megvalósításra, amelyek célja Vajdaság Autonóm Tartományban a művészet terén folytatott kutatások fejlesztése.

A kutatás elsődleges területei:

- iparművészet (iparművészeti tudományok, alkalmazott műalkotások, formatervezés),
- zeneművészet (zenetudomány, zeneművek, zenei előadások),
- képzőművészet (képzőművészeti tudomány, képzőművészeti alkotások),
- dráma- és színházművészet (dráma- és színházművészeti tudomány, drámai- és audio-vizuális alkotómunka),
- tudományos kutatás alkalmazott területei, a művészeti komponens tartalmazó több tudományra kiterjedően alkalmazva: restaurálási és állagmegőrző projektek (a kulturális örökség megőrzése),
- építészet (építészeti alkotások kutatása).

3. szakasz

A projektfinanszírozás megvalósítása céljából a Titkárság a tárgyévben nyilvános pályázatot hirdet, amelyben a tudományos kutatási szervezeteket értesíti a projektek bejelentési feltételeiről.

Pályázati részvételre jogosultak a tudományos-kutatási tevékenységet folytató és akkreditált művészeti tanulmányi programmal rendelkező Vajdaság autonóm tartományi akkreditált felsőoktatási intézmények, a tudományos-kutatási tevékenységről szóló törvény alapján.

4. szakasz

A projektjavaslatok értékelésére a tartományi titkár határozattal bizottságot alakít.

A bizottságot egyetemi tanulmányi programokat folytató Vajdaság autonóm tartományi bejegyzett tudományos kutatási intézmény képviselői közül három tag, valamint a Tartományi Felsőoktatási és Tudományos Kutatási Titkárság képviselői közül két tag alkotja.

A bizottsági tagok egyidejűleg nem lehetnek a bizottsági értékelés tárgyát képező projekt kutatócsapatának vezetői, sem tagjai.

5. szakasz

A javasolt projektek értékelésének általános mércéi:

- a javasolt kutatások indokoltsága,
- a projekt eredményének alkalmazhatósága,
- a kutatócsapat hozzáértése,
- a projektvezető hozzáértése,
- a projekt megvalósítójának felszereltsége,
- a projekt jelentősége a művészetek terén,
- nem kutatott projektek.

A bizottság az összes projektjavaslatot az általános mércék alapján értékeli. A projektjavaslat 5 és 10 közötti osztályzatokkal értékelhető, amelyet a bizottság a bejelentett projektjavaslatok áttekintéséről szóló szakvéleményeként a tartományi titkárnak benyújtandó jelentésbe bejegyeztet.

6. szakasz

A projektjavaslat elfogadásáról szóló végleges határozatot a tartományi titkár hozza meg, figyelemmel a projekt jelentőségére a tudomány és a művészet fejlesztésében a művészeti alkotómunka előmozdítása érdekében Vajdaság Autonóm Tartományban.

A tartományi titkár kivételes esetben a bizottság véleménye nélkül is határozatot hozhat a projektjavaslat elfogadásáról, ha az különös

jelentőséggel bír a projekt finanszírozására meghatározott cél megvalósítására.

Az elfogadott projektjavaslatokra a Titkárság szerződést köt a projekt megvalósításáról a projektben részt vevő összes bejelentett intézménnyel.

II.

A KUTATÁSI - MŰVÉSZETI ALKOTÁSOKKAL FOGLALKOZÓ PROJEKTEK FINANSZÍROZÁSI MÉRCÉI

7. szakasz

A jelen Szabályzat 3. szakaszának 1. bekezdésében említett szervezetek a nyilvános pályázatban megállapított módon és határidőkben pályáznak a projektek kivitelezésére.

A pályázaton való részvétel kapcsán, a 2. szakasz 2. bekezdésében említett felsőoktatási intézmények kötelesek megküldeni a bizonyítékot – bizonylatot a művészeti tanulmányi program akkreditálásáról.

A pályázaton való részvétel kapcsán, a 2. szakasz 3. bekezdésében említett felsőoktatási intézmények kötelesek - a projektjavaslattal ellátott pályázati kérelemmel – mellékelni az oktatási-tudományos tanács jóváhagyását is. Ha a projekt megvalósításában több intézmény vesz részt, a pályázati kérelemhez mellékelni kell a projektben részt vevő minden intézmény oktatási-tudományos tanácsának jóváhagyását.

8. szakasz

A projektbejelentőnek tartalmaznia kell:

- az alapvető, adminisztratív adatokat,
- a kutatás tárgyát, tartalmát és célját,
- a kutatás helyzetét az adott területen,
- a projekt tervezett eredményét és a projekt eredményének alkalmazhatóságát,
- a javasolt kutatócsapatot és a kutatási hónapok javasolt számát,
- adatokat a kutatók szakértelméről,
- adatokat a projekt megvalósításához szükséges infrastrukturális támogatásról,
- a projekt megvalósítási költségeinek részletes pénzügyi tervét.

A nyilvános pályázatban a pályázati kérelemmel benyújtandó más adatok, illetve mellékletek is megállapíthatóak, és amelyek a projekt kiválasztása alkalmával a döntéshozatalok jelentősek lehetnek.

A pályázati kérelem formanyomtatványát a Titkárság írja elő és az letölthető a Titkárság hivatalos weboldaláról.

9. szakasz

A hiányos, a nem a jelen Szabályzat szerinti, a projektcsoport tagjairól pontatlan adatokat tartalmazó, valamint a nem a nyilvános pályázatban megállapított határidőben benyújtott pályázati kérelmek elutasításra kerülnek, és a bizottság nem vitatja meg őket.

10. szakasz

A projekt kivitelezésében, a tudományos-kutatási tevékenységről szóló törvény alapján, a tudományos-kutató tevékenységet folytató és művészeti akkreditált tanulmányi programmal rendelkező Vajdaság autonóm tartományi akkreditált felsőoktatási intézmények tanári személyzete 2/3-ának részt kell vennie. A kutatóknak rendelkezniük kell a Vajdaság autonóm tartományi kutatók egységes adatbázisának részét képező tudományos dolgozók kartonjával.

A kutatócsapatban legalább három, legfeljebb hét megvalósító lehet. A projekt megvalósításának határideje legfeljebb 12 hónap.

11. szakasz

A projektet közvetlenül a projektvezető irányítja.

A vezetőnek legalább docensi fokozattal vagy a művészetek doktora fokozattal kell rendelkeznie, továbbá megfelelő művészeti referenciákkal arról a területről, amelyről a projektet javasolják.

A projektvezető felelősséggel tartozik a pályázati kérelemben feltüntetett adatok pontosságáért, a projekt megvalósításáért, valamint a projekt megvalósításáról szóló tájékoztatás és beszámoló pontosságáért.

gáért.

A projektbejelentőt a projekt vezetője és a projektet bejelentő szervezet felelős személye, továbbá a projektben részt vevő valamennyi intézmény felelős személye aláírja.

12. szakasz

Az oktatási és tudományos fokozatok a következőképpen felelnek meg egymásnak:

- rendes tanár = tudományos tanácsadó = rendes tanár (fokozat a művészet terén),
- rendkívüli tanár = tudományos főmunkatárs = rendkívüli tanár (fokozat a művészet terén),
- docens = tudományos munkatárs = szaktanulmányok oktatója = docens (fokozat a művészet terén),
- asszisztens = kutató munkatárs = előadó = asszisztens, doktori címmel rendelkező asszisztens, szakmai főmunkatárs, szakmai főmunkatárs korrepetitor, önálló szakmunkatárs, önálló szakmunkatárs korrepetitor, művészeti főmunkatárs és önálló művészeti munkatárs,
- oktatási munkatárs = kutató gyakornok = szakmunkatárs, szakmunkatárs korrepetitor, művészeti munkatárs, idegen nyelv illetve készségoktató tanár.

13. szakasz

A kutató, akinek a projekt megvalósítása ideje alatt a munkaviszonya nyugdíjba vonulása miatt megszűnik, továbbra is részt vehet a projektben vagy vezetheti a finanszírozásra jóváhagyott projektet, az egyetemi tanulmányokat folytató bejegyzett tudományos kutatási intézmény oktatási-tudományos tanácsának jóváhagyásával, mely esetben ugyanabban a projektben nulla kutató hónappal alkalmazható.

A projekt kivitelezésében részt vevő kutatók részére, akik három hónappal hosszabb ideig távol vannak, a visszatérésükig fel kell függeszteni a finanszírozást.

A projektvezető köteles a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt változásokat és minden munkaviszonyügyi változást (nyugdíjba vonulás, munkaügyi változások, külföldre távozás, terhesség megőrzési vagy szülés szabadság) a változás beálltától számított 15 napos határidőben a Titkárságnak bejelenteni.

III.

A PROJEKT FINANSZÍROZÁSI MÓDJA ÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK KÖVETÉSE

14. szakasz

A projekt társfinanszírozásának keretében, a Titkárság eszközei az alábbiakra költethetők:

- havi jövedelmek kifizetése (három kutató hónappal nem több),
- gyártáshoz szükséges anyagok és fogyóeszközök beszerzési költségei,
- kisebb felszerelések beszerzési költségei,
- a projektfeladatok megvalósításához szükséges utazások költségterítése,
- más személyek szolgáltatásainak költségei (erre a rendeltetésre a projektre odaítélt eszközök legfeljebb 20%-a költethető),
- rezsiköltségek (pl. internet, telefon) a projekt teljes pénzügyi értékének legfeljebb 5%-a.

A havi térítések mértékét a Szerb Köztársaság Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztériuma kutató hónapjának ára szerint kell meghatározni, a kutatók kompetenciájával összhangban.

A kutatók besorolását a Titkárság határozza meg az elmúlt öt év alkotási folyamatának összes pontszáma alapján, nem számítva a tárgyévet, de figyelembe véve M71-t és az M72-t, a tudományos dolgozó kartonjában szereplő adatok alapján.

15. szakasz

A jóváhagyott pénzeszközök folyósítása a szerződésben meghatáro-

zott módon és Vajdaság AT költségvetésének fizetőképessége szerint történik.

16. szakasz

A projekt megvalósítása az időszakos beszámolók és a végleges beszámoló alapján történik, amelyeket a Titkárság és a projektet megvalósító intézmény között megkötött szerződés szabályoz.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett beszámolókat a Titkárság által előírt tartalmú formanyomtatványon kell benyújtani.

A beszámolóban szereplő adatokért a projekt vezetője és a projektet bejelentő szervezet felelős személye tartozik felelősséggel.

17. szakasz

A kutatást a megvalósított és tervezett eredmények összehasonlításának alapján kell értékelni, a benyújtott projektpályázati kérelemmel összhangban.

Az időszakos beszámolók elfogadásáról szóló határozatot a tartományi titkár hozza meg, a bizottság előzetes szakvéleménye alapján.

A projekt megvalósításáról nyújtott pontatlan adatok, a projekt-munka valódi állapotának eltitkolása, vagy a projekt meg nem valóslása esetén, a tartományi titkár – a törvényben meghatározott intézkedés elindítása mellett – kérheti az eszközök visszautalását is, valamint megvonhatja a felelős személyektől a részvételi jogot vagy a Titkárság projektjeinek vezetését.

IV.

ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

18. szakasz

A Szabályzat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba. Jelen Szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti A művészet területén kutatási - művészeti alkotásokkal foglalkozó projektek finanszírozási mércéiről szóló 2019. április 30-án kelt, 142-451-2238/2019-01 számú szabályzat.

Újvidék, 2020. február 26.

Szám: 142-451-1750/2020-01

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

294.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – más határozat és 37/2016. 29/2017. és 24/2019. szám) 16. és 24. szakaszának, valamint a Vajdaság AT 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 54/2019. szám), A mezőgazdasági földterületekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2006., 65/2008. – más törvény, 41/2009., 112/2015., 80/2017. és 95/2018. szám – más törvény), a Vajdaság autonóm tartományi mezőgazdasági földterületek védelméről, rendezéséről és felhasználásáról szóló programra vonatkozó tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hiv. Lapja, 54/2019. szám), illetve a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárságon kiírt pályázatok, azok szabályzatának és eljárásának kidolgozásával foglalkozó bizottság munkájáról szóló ügyrend alapján, a tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár (a továbbiakban: tartományi titkár)

szabályzatot

hoz

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN LEVŐ ILLEGÁLIS HULLADÉKLERAKÓK TERMŐFÖLDEKRŐL VALÓ ELTÁVOLÍTÁSÁT, ILLETVE A TERMŐFÖLDEK RENDELTELTÉSERE ALKALMASSÁ TÉTELÉT ÖSZTÖNZŐ 2020. ÉVI ESZKÖZÖK PÁLYÁZAT ÚTJÁN VALÓ ODAÍTÉLÉSÉRE

Általános rendelkezések

1. szakasz

A jelen szabályzat az ösztönző eszközök odaítélésének rendjét (a rendeltetést, pályázatot, részvételi jogosultságot, a pályázatok kezelését és megvitatását, pontozást és az eszközök odaítélésének mércéit, a döntéshozatalt, a szerződéskötést, a megvalósítás figyelemmel kísérését és a záró rendelkezéseket) szabályozza a Vajdaság Autonóm Tartomány területén a termőföldek védelmének, rendezésének és felhasználásának 2020. évi programja (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 54/2019. szám) – (a továbbiakban: program) szerinti, az illegális hulladéklerakók termőföldről való eltávolítására, illetve a termőföldek rendeltetésre alkalmassá tételére hirdetett 2020. évi pályázat útján, amely szerves részét képezi a Vajdaság autonóm tartományi mezőgazdasági földterületek védelméről, rendezéséről és felhasználásáról szóló programról szóló tartományi képviselőházi rendeletnek (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 54/2019. szám).

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett programot Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza hozta meg, a program megvalósítása pedig a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) feladata.

Az eszközök mértéke és elosztásának módja

2. szakasz

A jelen pályázat keretében elosztásra kerülő vissza nem térítendő támogatás keretösszege **5.000.000,00** dinár.

A jelen pályázat során a kommunális, veszélytelen és belső hulladék eltávolítására nyújtott vissza nem térítendő támogatás az elfogadható összköltség **50%-át** teszi ki.

Pályázati kérelmenként a Titkárság legfeljebb **1.000.000,00** dinár összegű támogatást ítélt oda, ÁFA nélkül. A hiányzó részt a támogatott köteles biztosítani.

Az ÁFA-költség a támogatottat terheli.

Az eszközök odaítélése a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, a Dnevnik napilapban és a Titkárság weboldalán közzétett pályázat útján történik.

A pályázati eszközök rendeltetése

3. szakasz

A termőföldek rendeltetésre alkalmassá tétele céljából az eszközöket pályázat útján az állami tulajdonban levő termőföldeken kialakított illegális hulladéklerakókon levő kommunális, veszélytelen, belső hulladék (a továbbiakban: hulladék) eltávolítására (a hulladék elsődleges szétválasztása vagy egyéb kezelése az illegális hulladéklerakó területén a kommunális hulladék maximális kihasználása érdekében, bepakolás, szállítás, lerakás, azaz adekvát elhelyezése a bejegyzett hulladéklerakókban, akárcsak a felszámolt illegális hulladéklerakó felülete) kell odaítélni.

A pályázat 2020. március 03.09-ig tart.

Az eszközfelhasználók köre

4. szakasz

A pályázatra Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatok (városok és községek) jelentkezhetnek.

A pályázati részvétel feltételei

5. szakasz

A benyújtott pályázati kérelmek közül kizárólag azok kerülnek elbírálás alá, amely parcellák állami tulajdonban levő mezőgazdasági földterületet képeznek, és területükön illegális hulladéklerakó van. Azokat a pályázati kérelmeket, amelyek egyéb rendeltetésű földterületekre vonatkoznak, vagy más tulajdonát képezik, nem kerülnek elbírálás alá, illetve a kérelem részben kerül elfogadásra és az elfogadható költségek összege ennek alapján kerül meghatározásra.

A pályázati részvétel feltételeinek teljesítését igazoló szükséges dokumentáció

6. szakasz

- pályázati formanyomtatvány, amely letölthető a www.psp.vojvodina.gov.rs weboldalaról;
- ismertető arról a hulladéktelepről, amelyre az illegális hulladéklerakón összegyűjtött hulladékot helyezik. Az ismertetőnek tartalmaznia kell: a hulladéktelep nevét, a kataszteri községet és a kataszteri birtokrész számát, amelyen az illegális szemétkerakón összegyűjtött hulladék elhelyezésére szolgáló hulladéktelep (a továbbiakban: hulladéktelep) található, a hulladék elhelyezésére szolgáló hulladéktelepet üzemeltető jogi személy nevét és címét,
- a helyi önkormányzati szerv, a tartományi szerv vagy a köztársasági szerv által kiadott engedély másolata a hulladéktelepen történő hulladéklerakásról;
- a környezetvédelmi felügyelő jegyzőkönyve az azon a helyszínen észlelt állapotról, amelyen az eltávolítás tárgyát képező valamennyi illegális hulladéklerakó van (a pályázat közzétételének dátumától nem lehet régebbi), a jegyzőkönyvnek kötelezően tartalmaznia kell: az illegális hulladéklerakó nevét vagy a bekerített föld vagy toponímia nevét, amelyen az illegális hulladéklerakó van, fényképet az illegális hulladéklerakóról, a felügyelő megállapítását, hogy veszélytelen kommunális belső hulladékról van szó, az illegális hulladéklerakó elhelyezkedése szerinti kataszteri község nevét, az illegális hulladéklerakó elhelyezkedése szerinti kataszteri birtokrész számát, az illegális hulladéklerakó által elfoglalt terület nagyságát m²-ben, az illegális hulladéklerakó térfogatát m³-ben;
- bizonylatot arról, hogy helyi önkormányzat biztosította az önrészt - költségvetési kivonat vagy a felhatalmazott személy által aláírt határozat, mely szerint azt biztosítani fogja a szerződés megkötését követő 30 napos határidőben;
- 1. sz. táblázat – a felszámolásra tervezett illegális hulladéklerakó bemutatására, az 1. sz. táblázat üres példányát letölthető a Titkárság weboldaláról vagy átvehető az irodáiban;
- kataszteri kivonat, amely igazolja, hogy az a kataszteri parcella, amelyen az illegális hulladéklerakó található, állami tulajdonban van és mezőgazdasági földterületként besorolt;
- nem kötelező érvényű ajánlattétel az 1. sz. táblázatban feltüntetett hulladék eltávolítására, melyet a helyi önkormányzat területén illetékes kommunális vállalat, más jogi személy vagy vállalkozó adott.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy ha szükséges, a pályázótól egyéb, kiegészítő dokumentációt kérjen.

Az eszközök felhasználásának feltételei

7. szakasz

- a jóváhagyott összeg **50%-ának** folyósítása a szerződés aláírását követően történik Vajdaság AT költségvetési fizetőképessége szerint, a fennmaradó rész folyósítása pedig, miután az eszközfelhasználó igazolja a munkálatok elvégzését és annak összegét a Titkárság és az önkormányzat között leszerződött teljes összegre vonatkozóan. Amennyiben a kivitelezett munka kevesebb, mint a leszerződött, a fennmaradó összeget az eszközök összegét igazoló dokumentummal összhangban a Titkárság és az önkormányzat között leszerződött összeggel arányosan kell kifizetni, mindkét fél részéről;
- a helyi önkormányzat köteles – a Titkársággal az eszközfelhasználásról szóló szerződés megkötésekor – bejegyzett váltónyilatkozatos váltót benyújtani az eszközök rendeltetészerű felhasználásának biztosítékaként, az előlegként odaítélt eszközök és az odaítélt eszközök teljes összegére;
- az eszközfelhasználó a szerződés megkötésétől számított 30 napos határidőben köteles megindítani a közbeszerzési eljárást, és arról bizonyítékot benyújtani a Titkárságnak – a közbeszerzési bizottság megalapításáról szóló határozatot és a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló határozatot;
- az eszközök nem rendeltetés szerinti felhasználása esetén, vagy ha azokat nem teljesítik az megszabott határidőben, az eszközfelhasználó köteles visszautalni az eszközök átutalásának napjától

számított törvényes késedelmi kamattal megnövelve, a benyújtott biztosíték aktiválásának terhe mellett;

- a Titkárság fenntartja a jogot, hogy ellenőrizhesse az eszközöknek a jogszerű és rendeltetésszerű felhasználását, az ellenőrzést a Titkárság illetékes részlegének felhatalmazottja és a költségvetési felügyelőség képviselője végzi;
- a Titkárság és az eszközfelhasználó által biztosított eszközök végleges összegét a közbeszerzési eljárás lefolytatását és a munkálatok kivitelezőjével megkötött szerződés megkötését követően kell megállapítani, vagy a hitelesített végleges állapot megküldését követően, ha a lefolytatott munkálatok értéke különbözik a szerződött értéktől;
- ha a munkálatoknak és/vagy eszköznek az eszközfelhasználó és a munkálatok kivitelezője és/vagy felszerelés leszállítója által szerződött értéke magasabb a Titkárság és az eszközfelhasználó által szerződött teljes értéknél, a különbség az eszközfelhasználót terheli;
- új dűlőút vagy új sárlerázó szakasz építési munkálatainak esetében, az eszközfelhasználó köteles biztosítani az építési engedélyről szóló határozatot;
- meglévő dűlőút vagy sárlerázó szakasz átépítése esetében, az eszközfelhasználó köteles biztosítani a munkálatok kivitelezésének jóváhagyásáról szóló határozatot.
- Az eszközfelhasználó köteles a számára jóváhagyott eszközöket 2020. március 09-ig elkölteni.

A hiányos pályázati kérelmek kezelése

8. szakasz

A hiányos pályázati kérelmeket benyújtó pályázók számára a Tartományi Titkárság hivatalból beszerzi az illetékes szervektől a szükséges adatokat, amelyek nyilvántartása az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény alapján történik, az egyéb hiányzó dokumentumokra vonatkozóan pedig felszólítást kapnak az értesítés átvételétől számított nyolc (8) napos határidőben történő kiegészítésre.

Ha a pályázó az említett határidőben a hiányt nem pótolja, kérelme hiányosként elutasításra kerül.

A hiánypótlott pályázati kérelmek elbírálása a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt felszólítással igényelt dokumentáció megküldése után történik.

A Bizottság nem veszi figyelembe:

- a pályázati határidő után benyújtott kérelmeket,
- a pályázat tárgyát nem képező beruházásokra irányuló kérelmeket,
- a pályázatra nem jogosult személyek által benyújtott kérelmeket.

Döntéshozatal az eszközök odaítéléséről

9. szakasz

A tartományi titkár által a pályázati kérelmek elbírálására kinevezett bizottság (a továbbiakban: Bizottság) megvitatja a benyújtott kérelmeket és meghozza az eszközök odaítéléséről szóló határozatjavaslatot tartalmazó jegyzőkönyvet.

A Bizottság megállapítja a megküldött dokumentáció alapján a feltételeket teljesítő pályázók listáját, a Pályázattal és a Szabályzattal összhangban. A Szabályzatban megállapított mércék alapján, a Bizottság pontozási listát állít össze a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére.

A Bizottság akkor jogosult összeülni, amikor úgy véli, hogy teljesültek a feltételek az eszközök odaítéléséről szóló határozatjavaslatot tartalmazó jegyzőkönyv meghozatalára, amelyben feltünteteti a benyújtott pályázati kérelmek teljes számát a kérelmezett eszközök kimutatásával, az elfogadható pályázati kérelmeket a pontszámok és összegek kimutatásával, az elutasított pályázati kérelmeket - az elutasításuk oka szerint csoportosítva.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatjavaslat megállapítja a pályázati kérelmek szerinti jóváhagyott egyedi összegeket, és a pontozás módját, azon pályázók tekintetében pedig, akik számára nem hagytak jóvá eszközöket, az elutasítás/elvetés okait.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot a tartományi titkár hozza meg, a Bizottság javaslata alapján.

A határozatot a Tartományi Titkárság www.psp.vojvodina.gov.rs weboldalán kell közzétenni.

A pályázatok értékelésének mércéi

10. szakasz

Mércék:

- saját eszközök (önrész) biztosításának mértéke;
- az állami tulajdonban levő mezőgazdasági földterület nagysága, amelyen a felszámolásra tervezett illegális hulladéklerakó van;
- a helyi önkormányzat területén levő állami tulajdonú mezőgazdasági földterületek nagysága;
- a község fejlettségi foka A régiók és helyi önkormányzatok fejlettségi fokát meghatározó egységes ranglistáról szóló rendelet értelmében (Az SZK Hiv. Közlönye, 104/2014. szám).

Az elutasított/elvetett pályázati kérelmek vagy részben elfogadott pályázati kérelmek kezelése

11. szakasz

A döntés alapján, a Bizottság összeállítja, a tartományi titkár pedig meghozza az indokolást és a jogorvoslati utasítást is tartalmazó határozatot az elutasított/elvetett pályázati kérelmet és részben jóváhagyott pályázati kérelmet benyújtó pályázók számára a határozatjavaslat szerint.

Kifogás benyújtására való jogosultság

12. szakasz

A Szabályzat 11. szakaszában említett személyek mellett, kifogás benyújtására jogosult minden elégedetlen pályázó, akinek számára a Titkárság eszközöket ítél oda a Titkárság hivatalos weboldalán közzétett támogatási határozat alapján.

A kifogást a tartományi titkárnak címezve kell benyújtani, az egyedi határozat kézhezvételét követő három (3) napos határidőben, illetve a Titkárság weboldalán való közzétételt követő hét (7) napos határidőben.

A tartományi titkár határoz a kifogásról, a kifogás kézhezvételét követő hét (7) munkanapon belüli határidőben.

A tartományi titkár késedelmesként, illetéktelenként minősítve elutasíthatja a kifogást vagy teljes mértékben, illetve részben helyt adhat annak, vagy alaptalanként elutasíthatja.

A kifogásról határozattal születik döntés.

A végleges határozat

13. szakasz

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

Az eszközök odaítéléséről szóló szerződés

14. szakasz

Az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalát követően a tartományi titkár, a Tartományi Titkárság nevében, a szerződő felek jogait és kötelezettségeit szabályozó szerződést köt a támogatottal az eszközök odaítéléséről.

A szerződés teljesítésének ellenőrzése

15. szakasz

A szerződött kötelezettségek teljesítését a mezőgazdasági földterület védelmével, rendezésével és felhasználásával foglalkozó szektor ellenőrzí.

A szerződött kötelezettségek teljesítésének elmulasztása esetén szerződésbontásra kerül sor és az eszközök felhasználója köteles a folyósított eszközöket visszautalni.

Záró rendelkezések

16. szakasz

Jelen Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

2020. február 04.

Dr. Vuk V. Radojević, s. k.
TARTOMÁNYI TITKÁR

295.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014. és 54/2014. - más rendelet, 37/2016., 29/2017. és 24/2019. szám) 16. 24. és 33. szakasza és A Vajdaság AT 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 54/2019. szám) 11. szakasza és 22. szakaszának 4. bekezdése alapján, figyelemmel A mezőgazdasági földterületről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2006, 65/2008. – más tv., 41/2009., 112/2015., 80/2017. és 95/2018. szám – más törvény) 31-58. szakaszára, A Vajdaság AT területén levő mezőgazdasági földterületek védelmének, rendezésének és felhasználásának 2020. évi programjára (VAT Hivatalos Lapja, 54/2019. szám), valamint a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság pályázatai és szabályzatai kidolgozásával és a pályázatok kezelésével foglalkozó bizottság munkájáról szóló ügyrendre, a tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI TAGOSÍTÁSI
ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS TEVÉKENYSÉGEKET
TÁRSFINANSZÍROZÓ 2020. ÉVI ÖSZTÖNZŐ ESZKÖZÖK
PÁLYÁZAT ÚTJÁN VALÓ ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság autonóm tartományi tagosítási eljárással kapcsolatos tevékenységek végrehajtását társfinanszírozó 2020. évi ösztönző eszközök pályázat útján való odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezik az eszközök összegéről, rendeltetéséről, odaítélésének módjáról, a pályázati jogosultságról, a pályázati feltételekről, a pályázati kérelemhez mellékelendő dokumentumokról, a késedelmes és hiányos pályázati kérelmek kezeléséről, a pályázati kérelmek elbírálásáról és az eszközök odaítélésére vonatkozó határozatról, az eszközök odaítélésének mércéiről és a kérelmek pontozásáról, a tevékenységek megvalósításáról szóló szerződésről, a szerződött köteleességek teljesítéséről, a munkálatok kifizetéséről, a szerződés teljesítésének ellenőrzéséről, a záró rendelkezésekről és A Vajdaság AT mezőgazdasági földterületek védelmének, rendezésének és használatának 2020. évi programjáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 54/2019. szám) szerves részét képező Vajdaság autonóm tartományi mezőgazdasági földterületek védelméről, rendezéséről és használatáról szóló 2020. évi program (a továbbiakban: Program) II. pontjának 2.1, 2.2 alpontjai megvalósítása tekintetében jelentős egyéb kérdésekről, amit a Szerbiai Mezőgazdasági, Erdő- és Vízgazdálkodási Minisztérium 2019.12.03. keltezésű, 320-51-9676/2019-14 szám alatt jóváhagyott.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett programot Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza hozta meg, a megvalósítása pedig a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) feladata.

Az ösztönző eszközök rendeltetése

2. szakasz

Az új tagosítási eljárások megkezdésére benyújtott kérelmek szerint a Titkárság az eszközöket a tagosítási programmal meghatá-

rozott tevékenységek megvalósítására ítéli oda, illetve a helyi önkormányzatok és a földmérési-műszaki munkák kivitelezője közti szerződésben meghatározott tevékenységek megvalósítására (ha már lefolytatták a közbeszerzési eljárást és megkötötték a szerződést a földmérési-műszaki munkák kivitelezőjével): a földterület értékének tagosítási felbecslése, a munkálatok feletti felügyelet, földmérési-műszaki munkák kivitelezése és hasonló.

A kataszteri mérések, a tagosítási mérések és a földterület értékének tagosítási felbecslése feletti kizárólagos felügyeletet 2015. december 04-étől a Köztársasági Földmérő Intézet végzi.

A megkezdett tagosítási eljárások folytatására irányuló pályázati kérelmek szerint az eszközök odaítélése a tagosítási programban meghatározott, illetve az önkormányzat és a munkálatok kivitelezője között megkötött szerződésben meghatározott tevékenységre történik: földmérési-műszaki munkák, a telek tagosításának zavartalan lebonyolításához szükséges rendezése, a munkálatok kivitelezése feletti felügyelet, a telek kataszteri besorolása és osztályozása, megjelölések beszerzése és hasonló tevékenység.

A kataszteri mérések, a tagosítási mérések és a földterület értékének tagosítási felbecslése feletti kizárólagos felügyeletet 2015. december 04-étől a Köztársasági Földmérő Intézet végzi.

A tagosítási eljárásban a vízelvezetés és öntözés céljából csatornahálózat kiépítésére, javítására, felújítására és rendezésére benyújtott kérelmekre vonatkozóan az eszközök odaítélése a csatornákon, áteresztőkön, zsilipeken, szivattyúállomásokon, a kapcsolódó villamossági és gépészeti berendezésekkel és a Vode Vojvodine Vízgazdálkodási Közvállalat által üzemeltetett csatornahálózati létesítményeken végzett munkálatokra irányul.

A tagosítási eljárásban a dűlőutak rendezésére benyújtott kérelmekre az eszközök odaítélése a dűlőutak darált aszfalttal, aszfalttal, betonnal és hidraulikus kötőanyag stabilizálási módszerrel való borítására, valamint sárlerázó útszakaszok rendezésére borítás vasbetonnal.

A Vajdaság autonóm tartományi tagosítási eljárással kapcsolatos tevékenységek végrehajtását társfinanszírozó 2020. évi ösztönző eszközök odaítélésére irányuló pályázat (a továbbiakban: Pályázat) szerint az eszközök folyósítása az új tagosítási eljárások megkezdésére, korábban megkezdett tagosítási eljárások folytatására, dűlőutak rendezésére vonatkozóan a Titkárság és a helyi önkormányzat közötti szerződések megkötése után történik, illetve a tagosítási eljárásban a vízelvezetés és öntözés céljából csatornahálózat kiépítésére, javítására, felújítására és rendezésére a Titkárság, a helyi önkormányzat és a Vode Vojvodine Vízgazdálkodási Közvállalat közötti szerződés megkötése után.

A tagosítási eljárás megkezdésére vonatkozó és a korábban megkezdett tagosítási eljárás folytatására vonatkozó kérelmek részfinanszírozásának tárgya nem lehetnek: tagosítási bizottságok, albizottságok, közbeszerzési bizottságok költségei, tanácsadói szolgáltatás, erdőirtás és fakivágás, irodaszer és irodai felszerelés beszerzésének költségei, tagosítási program kidolgozása, telefonszolgáltatás, villanyáram-fogyasztás, helyiségek bérlete, reprezentáció és hasonló költségek törlesztése.

**AZ ESZKÖZÖK ÖSSZEGE ÉS AZ ESZKÖZÖK
ODAÍTÉLÉSÉNEK MÓDJA**

3. szakasz

A jelen pályázat útján odaítélendő vissza nem térítendő eszközök teljes összege:

- új tagosítási eljárás megkezdésére 10.000.000,00 dinára ÁFA nélkül
- korábban megkezdett tagosítási eljárás folytatására, tagosítási eljárásban csatornahálózat kiépítésére, javítására, felújítására és rendezésére vízelvezetés és öntözés céljából, dűlőutak rendezésére tagosítási eljárásban 50.000.000,00 dinár ÁFA nélkül.

A pályázat 2020. március 23-ig van nyitva.

A Titkárság a vissza nem térítendő eszközöket a munkálatok ÁFA nélküli teljes összegének 60%-a erejéig ítéli oda. A szerződött eszközök fennmaradó részét a helyi önkormányzatok biztosítják. Az ÁFA teljes összege az eszközfelhasználót terheli.

Az új tagosítási eljárás megkezdésére odaítélhető vissza nem térítendő eszközök összege pályázati kérelmenként legfeljebb 3.000.000,00 dinár ÁFA nélkül.

A korábban megkezdett tagosítási eljárás folytatására odaítélhető vissza nem térítendő eszközök összege pályázati kérelmenként legfeljebb 15.000.000,00 dinár ÁFA nélkül.

A tagosítási eljárásban csatornahálózat kiépítésére, javítására, felújítására és rendezésére a vízelvezetés és öntözés céljából odaítélhető vissza nem térítendő eszközök összege pályázati kérelmenként legfeljebb 5.000.000,00 dinár ÁFA nélkül.

A tagosítási eljárásban dűlőutak rendezésére odaítélhető vissza nem térítendő eszközök összege pályázati kérelmenként legfeljebb 5.000.000,00 dinár ÁFA nélkül.

A Titkárság a vissza nem térítendő eszközöket a felhasználóknak a pályázható költségek ÁFA nélküli teljes összegének 60%-a erejéig ítéli oda, a fennmaradó részt a helyi önkormányzatok biztosítják.

Az eszközök odaítélése a Dnevník napilapban, a Titkárság weboldalon és Vajdaság AT Hivatalos Lapjában közzétett pályázat útján történik.

A vissza nem térítendő eszközök folyósítása Vajdaság AT költségvetésének fizetőképessége szerint történik.

A pályázók köre

4. szakasz

A jelen pályázat szerinti eszközfelhasználók a Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatok (községek és városok).

A pályázat azon részén, amely a tagosítási eljárásban a vízelvezetés és öntözés érdekében csatornahálózat kiépítésére, javítására, felújítására és rendezésére vonatkozik, a pályázók helyi önkormányzatok lehetnek és az említett munkálatok végzésére kizárólag a Vode Vojvodine Vízgazdálkodási Közvállalat jogosult.

Pályázati jogosultság és pályázati feltételek

5. szakasz

Új tagosítási eljárás megkezdésére az a Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzat jogosult pályázni, amely a tagosítási programban meghatározott tevékenység megvalósítását kezdi meg, illetve a helyi önkormányzat és a földmérési-műszaki munkálatok kivitelezője közti szerződésben meghatározott tevékenység megvalósítására (ha már lebonyolította a közbeszerzési eljárást és megkötötte a szerződést a földmérési-műszaki munkálatok kivitelezőjével), azzal, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete meghozta határozatát a tárgybeli kataszteri község tagosítási eljárásának végrehajtásáról.

Tagosítási munkák folytatására Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzat jogosult pályázni, azzal a feltétellel, hogy a tárgybeli kataszteri községekre az előző időszakban a Titkársággal már szerződést kötött a tagosítási eljárás megkezdéséről (a tagosítási programban meghatározott tevékenységekre, illetve a helyi önkormányzat és a munkálatok kivitelezője között megkötött szerződésben meghatározott tevékenységre vonatkozó pályázati kérelmek).

A tagosítási eljárásban csatornahálózat kiépítésére, javítására, felújítására és rendezésére a vízelvezetés és öntözés céljából Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzat (község és város) jogosult pályázni annak a kataszteri községnek a területére, amelyen a tagosítási eljárást végrehajtja, azzal, hogy a tagosítási bizottság meghozta a dűlőút jóváhagyásáról szóló aktust.

A tagosítási eljárásban dűlőutak rendezésére Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzat (község és város) jogosult pályázni annak a kataszteri községnek a területére, amelyen a tagosítási eljárást végrehajtja, azzal, hogy a tagosítási bizottság meghozta a dűlőút jóváhagyásáról szóló aktust.

A pályázati kérelemmel benyújtandó dokumentáció

6. szakasz

Új tagosítási eljárásra vonatkozó pályázati kérelemhez szükséges mellékletek:

- 1) olvashatóan (nyomtatott betűkkel vagy számítógéppel) kitöltött, aláírt és hitelesített pályázati formanyomtatvány, amelynek tartalmaznia kell a 2019. évben tervezett tevékenységek finanszírozására szolgáló eszközök teljes összegének dinárban kifejezett bruttó összegét (ÁFA-val és ÁFA nélkül), az önrész egyértelműen feltüntetett mértékét és a Titkárságtól igényelt rész dinárban kifejezett nettó összegét;
- 2) a társfinanszírozás iránti kérelmet, az 1. számú táblázattal, amelyben fel kell sorolni a pályázat tárgyát képező és a tagosítási terv által megállapított tevékenységeket, illetve a helyi önkormányzatok és a földmérési-technikai munkálatok kivitelezője között megkötött szerződés által megállapított tevékenységeket (ha már megtörtént a közbeszerzési eljárás és megkötötték a szerződést a földmérési-technikai munkálatok kivitelezőjével), valamint a megvalósuló összes tevékenység bruttó és nettó értékét (ÁFA-val és ÁFA nélkül);
- 3) bizonylatot arról, hogy helyi önkormányzat biztosította a saját eszközeit (költségvetési kivonat vagy a határozatot, mely szerint az önrészt biztosítani fogja a tagosítási eljárás társfinanszírozásáról szóló szerződés megkötését követő 30 napos határidőben);
- 4) a tagosítási terv jóváhagyásának másolatát, melyet a Mezőgazdasági, Erdő- és Vízgazdálkodási Minisztérium ad ki;
- 5) annak az aktusnak a másolatát, amelyben a helyi önkormányzat képviselő-testülete meghozta a tagosítási tervet;
- 6) az adott tagosítási területre vonatkozó, a helyi önkormányzat képviselő-testülete által meghozott tagosítási terv egy példányát;
- 7) a tárgybeli tagosítási területre vonatkozó, a helyi önkormányzat képviselő-testülete által meghozott, a tagosítás lebonyolításáról szóló határozat másolatát;
- 8) a tagosítási eljárás földmérési-műszaki munkálatait kivitelező kiválasztására lefolytatott közbeszerzési eljárás dokumentumait: a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló határozatot, az ajánlatok benyújtására vonatkozó nyilvános felhívás közzétételéről szóló bizonylatot, az ajánlatok szakmai értékeléséről szóló jelentést, a szerződés odaítéléséről szóló határozatot, a szerződést és a szerzős részét képező ajánlatot, valamint az összes szerződésmelléklet (abban az esetben kell benyújtani, ha a helyi önkormányzat már lefolytatta a közbeszerzést és megkötötte a szerződést a földmérési-műszaki munkálatok kivitelezőjével).

A korábban megkezdett tagosítás folytatásához szükséges dokumentumok:

- 1) Olvashatóan (nyomtatott betűkkel vagy számítógéppel) kitöltött, aláírt és hitelesített pályázati formanyomtatvány, amelynek tartalmaznia kell a tervezett tevékenységek finanszírozására szolgáló eszközök teljes összegének dinárban kifejezett bruttó összegét (ÁFA-val és ÁFA nélkül), az önrész egyértelműen feltüntetett mértékét és a Titkárságtól igényelt rész dinárban kifejezett nettó összegét;
- 2) A tagosítási tevékenység folytatásának társfinanszírozása iránti kérelmet (ösztönző eszközöket), az 1. számú táblázattal, amelyben fel kell sorolni a tervezett tagosítási tevékenységeket, valamint az ezeknek a tevékenységeknek a bruttó és nettó értékét (ÁFA-val és ÁFA nélkül);
- 3) A szakfelügyelet által hitelesített jelentést az eddig elvégzett tagosítási tevékenységekről;
- 4) Bizonylatot arról, hogy a helyi önkormányzat biztosította a saját eszközeit (költségvetési kivonat vagy a határozatot, mely szerint az önrészt biztosítani fogja a tagosítási eljárás társfinanszírozásáról szóló szerződés megkötését követő 30 napos határidőben);
- 5) A munkálatok és a mezsgyejelek beszerzésére meg kell küldeni a mezsgyejelek számát tartalmazó és a szakfelügyelet által hitelesített tételes kimutatást;
- 6) A tagosítási területnek a tagosítás zavartalan lebonyolításához

szükséges technikai rendezése - talajmarás, felszántás, egyengetés és rekultiválás - esetén meg kell küldeni a tevékenységek megfelelő részletezését, a kivitelezésre és finanszírozásra váró munkálatok bruttó értékével, amelynek elsősorban tartalmaznia kell:

- a. a kataszteri, topográfiai vagy ortofoto terv alapján készült megfelelő léptékű átnézeti térképet, melyen meg kell jelölni és meg kell számozni az irtásra szánt területeket, a rekultiválásra való területeket (régi utakat), a nyesésre, felszántásra és egyengetésre szánt területeket, mindezeket a tagosítási bizottság elnökének aláírásával és hitelesítésével,
 - b. a tagosítási területnek a tagosítás zavartalan lebonyolításához szükséges technikai rendezése - talajmarás, felszántás, egyengetés és rekultiválás - megfelelő felmérését és költségtervét, mindezeket a tagosítási bizottság elnökének aláírásával és hitelesítésével,
- 7) A tárgybeli tagosítási terület tagosítási programját, amelyet a helyi önkormányzat képviselő-testülete hozott meg (azok a helyi önkormányzatok küldik meg, amelyeknek a Titkárság visszaküldte a tagosítási tervet az előzőleg közzétett pályázatok szerinti pályázati eljárás berekesztését követően);
- 8) A tagosítási eljárás földmérési-műszaki munkálatait kivitelező kiválasztására lefolytatott közbeszerzési eljárás dokumentumait: a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló határozatot, az ajánlatok benyújtására vonatkozó nyilvános felhívás közzétételéről szóló bizonylatot, az ajánlatok szakmai értékeléséről szóló jelentést, a szerződés odaítéléséről szóló határozatot, a szerződést és az annak szerves részét képező ajánlatot, valamint az összes szerződésmelléklet.

Csatornahálózat kiépítésére, javítására, felújítására és rendezésére a vízelvezetés és öntözés céljából végzett tagosítási eljárás esetén szükséges dokumentumok:

1. Olvashatóan (nyomtatott betűkkel vagy számítógéppel) kitöltött, aláírt és hitelesített pályázati formanyomtatvány, amelynek tartalmaznia kell a tervezett tevékenységek finanszírozására szolgáló eszközök teljes összegének dinárban kifejezett bruttó összegét (ÁFA-val és ÁFA nélkül), az önrész egyértelműen feltüntetett mértékét és a Titkárságtól igényelt rész dinárban kifejezett nettó összegét;
2. A polgármester/községi elnök aláírásával ellátott 2020. év folyamán meghozott aktus a tagosítási eljárásban vízelvezetés, vagy öntözés céljából szükséges építési, felújítási, javítási, vagy rendezési munkálatok megkezdéséről, amely tartalmazza a helyi önkormányzat által biztosított önrész összegét a tagosítási eljárásban csatornahálózat építési, felújítási, javítási, vagy rendezési munkálatainak kivitelezéséről a mezőgazdasági földterület öntözése, vagy lecsapolása céljából;
3. A tagosítási eljárás tárgyat képező kataszteri község területén új csatornahálózat jóváhagyására vonatkozó aktus (csak olyan kataszteri községek esetében, amelyekre nem hatályos a tagosítással rendezett mezőgazdasági földterületek rendezéséből kapott adatok alapján létrehozott ingatlanylvántartás) – az aktust a tagosítási bizottság hagyja jóvá;
4. A mezőgazdasági földterületen vízelvezetés vagy öntözés céljából csatornahálózat építési, felújítási, javítási, vagy rendezési munkálatokra vonatkozó javaslat, melynek tartalmaznia kell: a munkálatok kivitelezésének helyszínét képező kataszteri község területén a vízelvezetést vagy öntözést szolgáló csatornahálózat teljes hosszát, a munkálatok kivitelezésének tárgyát képező csatornákat tartalmazó helyrajz, a munkálatok tárgyát képező csatornák megnevezését és hosszát is tartalmazó táblázatos áttekintés és a munkálatok ÁFA-val és ÁFA nélkül csatornánként kimutatott értéke, a munkálatok előszámítása és költségterve ÁFA-val és ÁFA nélkül (a munkálatok ajánlatát a helyi önkormányzat dolgozza ki);
5. A Vode Vojvodine Vízgazdálkodási Közvállalat jóváhagyása a mezőgazdasági földterületen vízelvezetés vagy öntözés céljából épített, felújított, helyreállított, vagy rendezett csatornahálózaton végzett munkálatok javaslatára, amit a helyi önkormányzat nyújt be;
6. Bizonyíték a helyi önkormányzat önrészének biztosításáról (ki-

vonat a költségvetésből), ha viszont nem rendelkezik ezekkel az eszközökkel, az illetékes szerv felhatalmazott személye által aláírt nyilatkozatát kell mellékelni arról, hogy az önrészt legkésőbb a szerződés megkötését követő 30 napos határidőben biztosítani fogja;

A tagosítási eljárásban dűlőutak rendezése esetén szükséges dokumentumok:

1. Olvashatóan (nyomtatott betűkkel vagy számítógéppel) kitöltött, aláírt és hitelesített pályázati formanyomtatvány, amelynek tartalmaznia kell a tervezett tevékenységek finanszírozására szolgáló eszközök teljes összegének dinárban kifejezett bruttó összegét (ÁFA-val és ÁFA nélkül), az önrész egyértelműen feltüntetett mértékét és a Titkárságtól igényelt rész dinárban kifejezett nettó összegét;
2. A tagosítási eljárás helyszínét képező kataszteri község területén kialakított új úthálózat elfogadásáról szóló aktus (csak olyan kataszteri községek esetében, amelyekre nem érvényes a tagosítással rendezett mezőgazdasági földterületek rendezéséből kapott adatok alapján létrehozott ingatlanylvántartás) – az aktust a tagosítási bizottság hagyja jóvá;
3. Bizonyíték a helyi önkormányzat önrészének biztosításáról (kivonat a költségvetésből), ha pedig nem rendelkezik ezekkel az eszközökkel, az illetékes szerv felhatalmazott személye által aláírt nyilatkozatát kell mellékelni arról, hogy az önrészt legkésőbb a szerződés megkötését követő 30 napos határidőben biztosítani fogja;
4. Projektkivonat az építkezési engedélyre analóg és digitális formában. Az analóg formát a pályázó visszakapja. (Abban az esetben kell megküldeni, ha új dűlőt vagy sárlerázó szakasz kiépítésének munkálatait végzik);
5. Ötletterv, analóg és digitális formában. Az analóg formát a pályázó visszakapja. (akkor kell megküldeni, ha már meglévő dűlőt vagy sárlerázó szakasz átépítését végzik).
6. Műszaki leírás (abban az esetben kell megküldeni, ha új dűlőt vagy sárlerázó szakasz építésén, már meglévő dűlőt vagy sárlerázó szakasz átépítésén, már meglévő dűlőt vagy sárlerázó szakasz javításán végeznek munkálatokat).
7. A szükséges munkálatok és anyagok előszámlája és költségjegyzéke (abban az esetben kell megküldeni, ha új dűlőt vagy sárlerázó szakasz építésén, már meglévő dűlőt vagy sárlerázó szakasz átépítésén, már meglévő dűlőt vagy sárlerázó szakasz javításán végeznek munkálatokat).
8. A rendezésre kerülő útszakasz méretarányos (P 1:2.500) helyrajza (abban az esetben kell megküldeni, ha új dűlőt vagy sárlerázó szakasz építésén, már meglévő dűlőt vagy sárlerázó szakasz átépítésén, már meglévő dűlőt vagy sárlerázó szakasz javításán végeznek munkálatokat).

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a pályázótól további dokumentumokat is kérjen, amennyiben az szükséges.

A pályázati dokumentáción kívül a pályázó köteles kitölteni és megküldeni a pályázat szerves részét képező jelentkezési formanyomtatványt.

A formanyomtatvány és a táblázat megtalálható a Vajdaság AT Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárságának weboldalán.

A jelen Szabályzat 2. szakaszában említett tagosítási szakaszok mindegyikére külön-külön kérelemmel kell pályázni a mellékelni szükséges dokumentumokkal.

Az eszközök felhasználója köteles betartani a Közbeszerzési törvény rendelkezéseit.

Az eszközök felhasználásának feltételei

7.szakasz

- a jelen pályázati eszközök vissza nem térítendő eszközök;
- az odaítélt összeg 50%-ának folyósítása az eszközfelhasználók számára a szerződés megkötését követően történik, Vajdaság AT költségvetési fizetőképessége szerint, a fennmaradó rész folyósítása pedig a befizetett előleg indokolása szerint, az ideiglenes körülményeknek megfelelően és az állapot befejeződésével, a szerződésben megállapított arányban;

- a helyi önkormányzat köteles – a Titkársággal az eszközfelhasználásról szóló szerződés megkötésekor – bejegyzett váltónyilatkozatos váltót benyújtani az eszközök rendeltetésszerű felhasználásának biztosítékaként, az előlegként odaítélt összegre és az odaítélt teljes összegre;
- az eszközfelhasználó a szerződés megkötésétől számított 30 napos határidőben köteles megindítani a közbeszerzési eljárást, és arról bizonyítékot benyújtani a Titkárságnak – a közbeszerzési bizottság megalapításáról szóló határozatot és a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló határozatot;
- az eszközfelhasználó, ha nem a rendeltetésre használja fel az odaítélt összeget, vagy ha nem a megszabott határidőben teljesíti, köteles visszaadni az eszközök átutalásának napjától számított törvényes késedelmi kamattal megnövelve, a benyújtott biztosíték aktiválásának terhe mellett;
- a Titkárság és az eszközfelhasználó által biztosított eszközök végleges összegét a közbeszerzési eljárás lefolytatását és a munkálatok kivitelezőjével megkötött szerződés megkötését követően kell megállapítani, vagy a hitelesített végleges állapot megküldését követően, ha a lefolytatott munkálatok értéke eltér a szerződött értéktől;
- ha a munkálatoknak és/vagy eszköznek az eszközfelhasználó és a munkálatok kivitelezője és/vagy felszerelés szállítója által szerződött értéke magasabb a Titkárság és az eszközfelhasználó által szerződött teljes értéknél, a különbség az eszközfelhasználót terheli;
- ha a munkálatoknak és/vagy eszköznek az eszközfelhasználó és a munkálatok kivitelezője és/vagy felszerelés szállítója által szerződött értéke alacsonyabb a Titkárság és az eszközfelhasználó által szerződött teljes értéknél, a Titkárság és az eszközfelhasználó által biztosított eszközök végleges összegét mindkét szerződő fél szerződött százalékos részvételével kell megállapítani;
- új dűlőút vagy új sárlerázó szakasz építési munkálatainak esetében az eszközfelhasználó köteles biztosítani az építési engedélyről szóló határozatot;
- meglévő dűlőút vagy sárlerázó szakasz átépítése esetén az eszközfelhasználó köteles biztosítani a munkálatok kivitelezésének jóváhagyásáról szóló határozatot.

A hiányos pályázati kérelmek kezelése

8. szakasz

A hiányos pályázati kérelmeket benyújtó pályázók felszólítást kapnak az értesítés átvételétől számított nyolc (8) napos határidőben történő kiegészítésre.

Ha a pályázó az említett határidőben a hiányt nem pótolja, kérelme hiányosként elutasításra kerül.

A hiánypótoló pályázati kérelmek elbírálása a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt felszólítással igényelt dokumentáció megküldése után történik.

A Bizottság nem veszi figyelembe:

- a pályázati határidő után benyújtott kérelmeket,
- a pályázat tárgyát nem képező beruházásokra irányuló kérelmeket,
- a pályázatra nem jogosult személyek által benyújtott kérelmeket.

Döntéshozatal az eszközök odaítéléséről

9. szakasz

A tartományi titkár által a pályázati kérelmek megvitatására ki-nevezett bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elbírálja a benyújtott pályázatokat és meghozza az eszközök odaítéléséről szóló határozatjavaslatot tartalmazó jegyzőkönyvet.

A Bizottság megállapítja a megküldött dokumentáció alapján a feltételeket teljesítő pályázók listáját, a Pályázattal és a Szabályzattal összhangban. A Szabályzatban megállapított mércék alapján, a Bizottság pontozási listát állít össze a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére.

A Bizottság akkor jogosult összeülni, amikor úgy véli, hogy teljesültek a feltételek az eszközök odaítéléséről szóló határozatjavaslatot tartalmazó jegyzőkönyv meghozatalára, amelyben feltünteti a benyújtott pályázati kérelmek teljes számát a kérelmezett eszközök

kimutatásával, az elfogadható pályázati kérelmeket a pontszámok és összegek kimutatásával, az elutasított pályázati kérelmeket - az elutasításuk oka szerint csoportosítva.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatjavaslat megállapítja a pályázati kérelmek szerinti jóváhagyott egyedi összegeket és a pontozás módját, azon pályázók tekintetében pedig, akik számára nem hagytak jóvá eszközöket, az elutasítás/elvetés okait.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot a tartományi titkár hozza meg, a Bizottság javaslata alapján.

A határozatot közzé kell tenni a Tartományi Titkárság www.psp.vojvodina.gov.rs weboldalán.

A pályázati kérelmek értékelése

10. szakasz

A Bizottság az összes benyújtott pályázati kérelmet az alábbi mércék alapján pontozza:

- A helyi önkormányzat százalékarányos részesedése a munkálatok társfinanszírozásában ÁFA nélkül
- A tagosítási eljárás megvalósításának helyszíne
- A helyi önkormányzat fejlettségi szintje a köztársasági átlag GDP szerint
- A helyi önkormányzat területén a tagosítási eljárás megvalósításának prioritása (a prioritást a Köztársasági Földmérő Intézet által kiállított Vajdaság autonóm tartományi mezőgazdasági földterületnek tagosítási eljárással való rendezése szükségességének elemzése alapján kell megállapítani).

11. szakasz

Az új tagosítási eljárás megkezdésére és a korábban megkezdett tagosítási eljárás folytatására benyújtott pályázati kérelmek pontozása a jelen Szabályzat 9. szakaszában szereplő mércék és az alábbi mércék szerint történik:

Új tagosítási eljárás megkezdése esetében

- A kataszteri község tagosítottága
- A nem építkezési körzet telkeinek felaprózottsága (hektár/telek)
- Korábban megkezdett tagosítási eljárások folytatása
- A kataszteri község tagosítottága
- A nem építkezési körzet telkeinek felaprózottsága (hektár/telek)
- A tagosítás időtartama

Az elutasított/elvetett pályázati kérelmek vagy részben elfogadott pályázati kérelmek kezelése

12. szakasz

A döntés alapján a Bizottság összeállítja, a tartományi titkár pedig meghozza az indokolást és a jogorvoslati utasítást is tartalmazó határozatot az elutasított/elvetett pályázati kérelmet és részben jóváhagyott pályázati kérelmet benyújtó pályázók számára a határozatjavaslat szerint.

Kifogás benyújtására való jogosultság

13. szakasz

A Szabályzat 12. szakaszában említett személyek mellett, kifogás benyújtására jogosult minden elégedetlen pályázó, akinek számára a Titkárság eszközöket ítelt oda a Titkárság hivatalos weboldalán közzétett támogatási határozat alapján.

A kifogást a tartományi titkárnak címezve kell benyújtani, az egyedi határozat kézhezvételét követő három (3) napos határidőben, illetve a Titkárság weboldalán való közzétételt követő hét (7) napos határidőben.

A tartományi titkár határoz a kifogásról, a kifogás kézhezvételét követő hét (7) munkanapon belüli határidőben.

A tartományi titkár késedelmeként, illetéktelenként minősítve elutasíthatja a kifogást vagy teljes mértékben, illetve részben helyt adhat annak, vagy alaptalanként elutasíthatja.

A kifogásról határozattal születik döntés.

A végleges határozat

14. szakasz

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

Az eszközök odaitéléséről szóló szerződés

15. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaitéléséről szóló határozat meghozatalát követően a tartományi titkár, a Tartományi Titkárság nevében, a szerződő felek jogait és kötelezettségeit szabályozó szerződést köt az eszközök felhasználójával az eszközök odaitéléséről.

A szerződés teljesítésének ellenőrzése

16. szakasz

A szerződött kötelezettségek teljesítését a mezőgazdasági földterület védelmével, rendezésével és használatával foglalkozó szektor ellenőrzi.

A szerződött kötelezettségek teljesítésének elmulasztása esetén szerződésbontásra kerül sor és az eszközök felhasználója köteles a folyósított eszközöket visszautalni.

Záró rendelkezések

17. szakasz

Jelen Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

2020. február 14.

dr. Vuk V. Radojević, s. k.
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			KÜLÖN RÉSZ		
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG			TARTOMÁNYI KORMÁNY		
288.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi 2020. évi önfoglalkoztatás támogatásáról	749	296.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány vagyoni jogi ügyész helyettesének kinevezéséről	
289.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi munkanélküli személyek 2020. évi foglalkoztatását támogató eszközök odaítéléséről	751	297.	Határozat a Tartományi Szervek Közös Igazgatósága megbízott segédigazgatói tisztségben végzett munka megszűnéséről	
290.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi 2020. évi közmunkákat finanszírozó eszközök odaítéléséről	754	298.	Határozat az újvidéki Rajko Mamuzić Ajándékgyűjtemény Képzőművészeti Galéria megbízott igazgatói tisztség megszűnéséről	
291.	Szabályzat a kézművességeknek, régi mesterségnek, otthoni műhelynek minősülő tevékenység fejlesztését és felújítását végző egyéni vállalkozók, mikro- és kis jogi személyek 2020. évi támogatására szolgáló vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	758	299.	Határozat az újvidéki Rajko Mamuzić Ajándékgyűjtemény Képzőművészeti Galéria igazgatójának kinevezéséről	
TARTOMÁNYI SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRÁFIAI ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG			300.	Határozat a Roma Felzárkóztatási Hivatal igazgatóbizottsága tagjainak felmentéséről	
292.	Szabályzat a Tartományi Szociálpolitikai, Demográfiai és Nemi Egyenjogúsági Titkárság eszközeinek a polgárok egyesületei számára való 2020. évi odaítélésének eljárásáról és mércéiről a szociális védelem, a fogyatékossgal élők védelme, a veterán- és rokkantvédelem, a gyermekek társadalmi védelme és a gyermekvállalást serkentő politika népszerűsítése terén	758	301.	Határozat a Roma Felzárkóztatási Hivatal igazgatóbizottsága tagjainak kinevezéséről	
TARTOMÁNYI FELSŐOKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI TITKÁRSÁG			302.	Határozat a Roma Felzárkóztatási Hivatal felügyelőbizottsága elnökének felmentéséről	
293.	Szabályzat a művészet terén kutatási – művészeti alkotásokkal foglalkozó Vajdaság autonóm tartományi projektek finanszírozási mércéiről	760	303.	Határozat a Roma Felzárkóztatási Hivatal felügyelőbizottsága elnökének kinevezéséről	
TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, ERDŐ- ÉS VÍZGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG			304.	Határozat a nagyikindai Nikola Vojvodić Középiskolai Kollégium igazgatóbizottsága tagjainak felmentéséről	
294.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartomány területén levő illegális hulladéklerakók termőföldről való eltávolítását, illetve a termőföldek rendeltetésre alkalmasságát 2020. évi eszközök pályázat útján való odaítéléséről	762	305.	Határozat a nagyikindai Nikola Vojvodić Középiskolai Kollégium igazgatóbizottsága tagjainak kinevezéséről	
295.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi tagosítási eljárással kapcsolatos tevékenységeket társfinanszírozó 2020. évi ösztönző eszközök pályázat útján történő odaítéléséről	765	306.	Határozat a nagybecskereki Angelina Kojić Gina Középiskolai Kollégium igazgatóbizottsága tagjainak felmentéséről	
			307.	Határozat a nagybecskereki Angelina Kojić Gina Középiskolai Kollégium igazgatóbizottsága tagjainak kinevezéséről	
			308.	Határozat a verseci Dr. Slavoljub Bakalović Pszichiátriai Szakkórház felügyelőbizottsága tagjainak kinevezéséről	
			309.	Határozat a külai Idősek és Nyugdíjasok Otthona felügyelőbizottsága tagjainak felmentéséről	
			310.	Határozat a külai Idősek és Nyugdíjasok Otthona felügyelőbizottsága tagjainak kinevezéséről	
			311.	Határozat a vetermiki Vetermiki Otthon szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról	
			312.	Határozat az eszközök elkülönítéséről a folyó költségvetési tartalékba, szám: 401-6/2020-2	
			313.	401-7/2020-17 számú határozat a folyó költségvetési tartalékeszközök felhasználásáról	
			314.	401-7/2020-18 számú határozat a folyó költségvetési tartalékeszközök felhasználásáról	
			315.	401-7/2020-19 számú határozat a folyó költségvetési tartalékeszközök felhasználásáról	

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
316.	401-7/2020-20 számú határozat a folyó költségvetési tartalékeszközök felhasználásáról		325.	Nyilvános pályázat a Vajdaság autonóm tartományi szakfőiskolák fejlesztési-kutatási projektjei 2020. évi finanszírozására	
317.	401-7/2020-21 számú határozat a folyó költségvetési tartalékeszközök felhasználásáról				
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁNAK ADMINISZTRATÍV ÉS MANDÁTUMVIZSGÁLÓ BIZOTTSÁGA			TARTOMÁNYI SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRÁFIAI ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG		
318.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza- nak megbízott főtitkár-segédje megbízatásának megszü- néséről		326.	Nyilvános pályázat a 2020. évi szociális védelmi intéz- kedések, tevékenységek és programok finanszírozására, illetve társfinanszírozására	
319.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza- nak megbízott főtitkár-segédje megbízatásának megszü- néséről		TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG		
320.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza- nak megbízott főtitkár-segédje megbízatásának megszü- néséről		327.	Pályázat a Vajdaság autonóm tartomány területén levő illegális hulladéklerakók termőföldről való eltávolítá- sát, illetve a termőföldek rendeltetésre alkalmassá tételét ösztönző 2020. évi eszközök odaítélésére	
321.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza megbízott főtitkár-segédjének tisztségbe helyezéséről		328.	Pályázat a Vajdaság autonóm tartományi tagosítási el- járással kapcsolatos tevékenységeket társfinanszírozó 2020. évi ösztönző eszközök odaítélésére	
322.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza megbízott főtitkár-segédjének tisztségbe helyezéséről				
323.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza megbízott főtitkár-segédjének tisztségbe helyezéséről				

HIRDETŐ RÉSZ**TARTOMÁNYI FELSŐOKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS
KUTATÁSI TITKÁRSÁG**

324. Nyilvános pályázat a Vajdaság autonóm tartományi nem-
zeti kisebbségek – nemzeti közösségek tudományos-ku-
tatási projektjei 2020. évi finanszírozására

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