



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 05. 7. 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

156.

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 39. szakasza alapján, a Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkár

SZABÁLYZATOT hoz

A KÖRNYEZETVÉDELEMMEL FOGLALKOZÓ POLGÁRI EGYESÜLETEK ÁLTAL MEGVALÓSULÓ PROGRAMOK ÉS PROJEKTEK TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRÓL

1. szakasz

Jelen Szabályzat megállapítja a környezetvédelemmel kapcsolatos olyan programok és projektek társfinanszírozásának mércéit, feltételeit, keretét, az odaítélés módját és eljárását, valamint az odaítélt eszközök visszajuttatásának módját és eljárását, amelyeket polgári egyesületek valósítanak meg, és amelyekre szükség van és érdeket képeznek Vajdaság Autonóm Tartományban.

2. szakasz

Az 1. szakasz szerinti eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése biztosítja, a Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) külön költségvetési fejezetében.

3. szakasz

A jelen Szabályzat 1. szakaszában említett környezetvédelmi programoknak és projekteknek számítanak a környezet megóvására és fejlesztésére irányuló, az alábbi témákra és területekre vonatkozó tevékenységek:

1. Természetvédelem – ökológiai hálózat és védett területek,
2. A környezet védelme és monitorozása (hulladékkezelés és szennyvízkezelés, levegő-, föld- és vízszennyezéstől való védelem, a zajszennyeződéstől és a nem ionizált sugárzásoktól való védelem),
3. Természet a városi környezetekben - fásítás, füvesítés, városi kertek, zöld tetők.

4. szakasz

A Szabályzat 3. szakaszában leírt programok és projektek társfinanszírozására előírt, Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből

biztosított eszközök odaítélése az évente legalább egyszer kiírt nyilvános pályázat útján történik.

Pályázati részvételre minden olyan Vajdaság autonóm tartományi székhelyű polgári egyesület jogosult, amelynek bejegyzése az Egyesületekről szóló törvény alapján megtörtént a nyilvános pályázat közzétételének napjáig, és amely az alapító okiratának értelmében környezetvédelmi tevékenységet folytat (a továbbiakban: Egyesület).

A Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésében biztosított eszközök a Szabályzat 3. szakaszában leírt programok és projektek megvalósítására nem fordíthatók az Egyesületek munkájához szükséges felszerelés, rezsiköltség és más hasonló jellegű, az Egyesület rendszeres tevékenységéhez szükséges költségre.

5. szakasz

Az Egyesület a nyilvános pályázaton megpályázhatja az adott projektre szánt eszközkeret hiányzó részét, ha kötelezően mellékeli a hitelesített és aláírt nyilatkozatot az önrész összegéről vagy más alanyok részvételének arányáról a program/projekt megvalósításában.

Az Egyesület a nyilvános pályázaton több programmal és projekttel is részt vehet, de azon a pályázaton legfeljebb egy program/projekt megvalósítására ítéltetők meg társfinanszírozási eszközök.

6. szakasz

A nyilvános pályázatra való jelentkezés kitöltött pályázati formanyomtatvány benyújtásával történik, amelynek mellékleteként az alábbi dokumentumoknak kell szerepelnie:

1. bizonylat (igazolás, kivonat) az Egyesület bejegyzéséről a Cégnyelvántartási Ügynökségnél,
2. az Egyesület statútuma kivonatának hitelesített fénymásolata, amely tartalmazza, hogy az Egyesület céljai azokra a területekre vonatkoznak, amelyekre a projekt megvalósítása is, az adóazonosító számról szóló bizonylat fénymásolata,
3. aláírt és lehitelesített nyilatkozat arról, hogy a projekt megvalósításához szükséges keretösszegeből mennyi az önrész összege, illetve a más alanyok által nyújtott támogatás összege.

A pályázati formanyomtatvány tartalmazza a program vagy projekt javaslatát benyújtó pályázó adatait, a programra/ projektre vonatkozó általános adatokat, valamint a program/projekt megvalósításához szükséges pénzeszközök összegét.

A pályázati kérelem benyújtásának határideje nem lehet rövidebb a pályázat közzétételének napját követő legalább 15 napnál.

A pályázónak a pályázati kérelem szerves részét képező formanyomtatványon nyilatkoznia kell arról, hogy az 1. és 2. pontban szereplő kötelezően melléklendő dokumentumokat önmaga szerzi be, vagy beleegyezését adja, hogy a Titkárság azokat hivatalból beszeresse.

7. szakasz

A nyilvános pályázatot Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, Vajdaság Autonóm Tartomány egész területét lefedő nyilvános tájékoztatási eszközök egyikében és a Titkárság weboldalán kell közzétenni.

8. szakasz

A nyilvános pályázatnak tartalmaznia kell:

1. a pályázat kiírásának alapját képező aktus elnevezését,
2. az odaítélendő eszközök rendeltetését és teljes összegét,
3. a pályázaton való részvételi jogot,
4. a feltételeket, melyeket az Egyesületnek a nyilvános pályázat résztvevőjeként teljesítenie kell,
5. a program/projekt feladatát,
6. a pályázati jelentkezés módját,
7. a pályázati kérelmek értékelésének mércéit,
8. a pályázati kérelem, valamint a program- és projektjavaslatok átadásának határidejét,
9. az Egyesületnek programonként vagy projektenként odaítélhető legmagasabb összeget,
10. a pályázati részvételhez szükséges kötelezően melléklendő dokumentumokat,
11. a program vagy projekt megvalósításának végső határidejét,
12. a program vagy projekt kiválasztásáról szóló határozat meghozatalának határidejét,
13. a program vagy projekt kiválasztásáról szóló határozat közzétételének módját.

9. szakasz

A nyilvános pályázatot a településrendezési és környezetvédelmi tartományi titkár által megalakított bizottság bonyolítja le (a továbbiakban: Bizottság).

A Bizottság összetételét, tagjainak számát és a Bizottság munkája tekintetében jelentős egyéb kérdéseket minden pályázathoz külön kell megállapítani.

10. szakasz

A Bizottság feladata:

- megvizsgálja, hogy a benyújtott pályázati kérelmek határidőben érkeztek-e be és szabályosak-e,
- átnézi és értékeli a nyilvános pályázatra beérkezett összes program- és projektjavaslatot,
- az átadott program- és projektjavaslatok áttekintéséről és értékeléséről jegyzőkönyvet készít, amelyben javaslatot tesz a kiválasztott program- és projektjavaslatokról szóló határozat meghozatalára, a kiválasztott programok/projektek egyenkénti társfinanszírozási összegére, továbbá az egyes pályázati kérelmek elutasítására, mindezeket a nyilvános pályázatban megállapított határidőben.

11. szakasz

A Bizottság, a pályázati kérelmek átadására megszabott határidő lejártától számított legfeljebb 60 napos határidőben megállapítja a benyújtott programok/projektek értékelési és rangsorolási listáját, az alábbi elemek figyelembevételével:

- a megvalósítható célok: a közérdek kielégítésének mértéke, Vajdaság Autonóm Tartomány környezetfejlesztésének foka a projekt megvalósítása által,
- a program/projekt minősége (kivitelezhetőség, fenntarthatóság, eredetiség),
- más szereplőkkel való együttműködés a program/projekt megvalósításában,
- a program/projekt résztvevőinek száma,
- média nyilvánosság (közösségi hálók, weboldalak, nyomtatott média, rádió és TV),
- a program/projekt finanszírozása más forrásokból.

Az 1. bekezdésben említett listát közzé kell tenni a Titkárság weboldalán.

A pályázat résztvevői jogosultak betekinteni a beérkezett pályázati kérelmekbe és az azokhoz mellékelte dokumentációba az 1. bekezdés-

ben említett lista megállapítása után, annak közzétételétől számított három napos határidőben.

Az 1. bekezdésben említett listára, a pályázat résztvevői kifogással élhetnek a lista közzétételétől számított nyolc napos határidőben.

A Bizottság a kifogás átvételétől számított legkésőbb 15 napon belül hoz határozatot a kifogásról.

12. szakasz

A nyilvános pályázati eljárás lebonyolításáról szóló beszámolót, a jegyzőkönyvvel és a Szabályzat 11. szakaszának 1. bekezdésében említett lista-javaslatlalt, valamint a javasolt programok vagy projektek összegeivel együtt, a Bizottság a meghozattalól számított 15 napos határidőn belül megküldi a Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkárságnak.

A tartományi településrendezési és környezetvédelmi titkár, az átvett pályázati anyagok és az 1. bekezdésben szereplő javaslat alapján, határozatot hoz a kiválasztott programokról/projektekéről, és az azokra meghatározott, a megvalósításhoz szükséges egyenkénti támogatások összegéről.

13. szakasz

A Szabályzat 12. szakaszának 2. bekezdésében említett eszközök Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésének célrendeltetésű eszközeiként kerülnek folyósításra az Egyesület számára, a Titkársággal megkötött támogatási szerződés alapján és kizárólag az adott program/projekt megvalósítására használhatóak fel.

A Szerződés, az Egyesület és az annak képviselőjére jogosult személy hivatalos, illetve hivatalos adatai mellett, az alábbi kérdéseket szabályozza:

1. a szerződés tárgya – a program vagy projekt elnevezése, amely a nyilvános pályázat alapján támogatásban részesül;
2. a program/projekt megvalósítását társfinanszírozó eszközök összege, amelyet a Vajdaság Autonóm Tartomány biztosít a Titkárság által és megállapítja az eszközök biztosításának és átutalásának ütemét;
3. megállapítja a program/projekt megvalósításának végső határidejét a nyilvános pályázattal összhangban;
4. kötelezi az Egyesületet, hogy a Titkárság felhívására, a Titkárság részére nyújtson megfelelő bizonyítékokat a projekt megvalósításának üteméről és a megítélt eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról,
5. kötelezi az Egyesületet, hogy a Titkárságnak a nyilvános pályázati dokumentáció kereteiben megállapított tartalmú űrlapon tegyen jelentést a program/projekt megvalósítását követően,
6. megállapítja a támogatási eszközök visszajuttatásának módját és eljárását a programok/projektek megvalósításának társfinanszírozására megítélt eszközök nem rendeltetésszerű felhasználása esetében,
7. rendelkezik a kiválasztott program/projekt megvalósítása tekintetében jelentős egyéb kérdésekről is.

14. szakasz

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

TARTOMÁNYI TELEPÜLÉSRRENDEZÉSI ÉS KÖRNYEZETVÉDELMI TITKÁRSÁG

Szám: 140-401-614/2020-02

Dátum: Újvidék, 2020. február 05.

Vladimir Galić, s.k.
TARTOMÁNYI TITKÁR

157.

A háromgyermekes és négygyermekes Vajdaság autonóm tartományi családok lakásproblémájának megoldását vagy lakhatási feltételeinek előmozdítását célzó 2020. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló határozat (VAT Hivatalos Lapja, 5/2020. szám) 6. szakasza és A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. - más rendelet,

37/2016., 29/2017. és 24/2019. szám) 15., 16. szakasza, 24. szakaszának 2. bekezdése és 35a. szakasza alapján, figyelemmel Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009. és 67/2012. – az SZK Alkotmánybíróságának IU₃ 353/09 határozata) 58. szakaszára, a tartományi szociálpolitikai, demográfiai és nemi egyenjogúsági titkár

SZABÁLYZATOT hoz

A HÁROMGYERMEKES ÉS NÉGYGYERMEKES VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI CSALÁDOK LAKÁSPROBLÉMÁJÁNAK MEGOLDÁSÁT VAGY LAKHATÁSI FELTÉTELEINEK ELŐMOZDÍTÁSÁT CÉLZÓ 2020. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK FELTÉTELEIRŐL

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A háromgyermekes és négygyermekes Vajdaság autonóm tartományi családok lakásp problémájának megoldását vagy lakhatási feltételeinek előmozdítását célzó 2020. évi vissza nem térítendő eszközök odaítélésének feltételeiről szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) rendelkezik a programhoz kapcsolódó tevékenységek céljairól, az eszközök rendeltetéséről, a pályázaton való részvétel feltételeiről, a harmadik vagy negyedik gyermeket vállaló családok lakáshelyzetének megoldásához vagy lakáskörülményeinek javításához nyújtott vissza nem térítendő támogatás odaítélésének menetéről, a kötelezően benyújtandó dokumentumokról, az eszközök odaítélésének mércéiről, az eszközök felhasználóival kötendő szerződések aláírásának módjáról és más, A háromgyermekes és négygyermekes Vajdaság autonóm tartományi családok lakásp problémájának megoldását vagy lakhatási feltételeinek előmozdítását célzó 2020. évi vissza nem térítendő eszközök odaítélésére irányuló pályázat (a továbbiakban: pályázat) megvalósítását érintő jelentős kérdésekről.

A jelen szakasz 1. bekezdésében szereplő család alatt a gyermekekkel élő házastársak és élettársak értendők, valamint az egyszülős családok (a továbbiakban: család).

A vissza nem térítendő eszközök Vajdaság Autonóm Tartomány 2020. évi költségvetési eszközeiből kerülnek odaítélésre, nyilvános pályázat útján, amelyet a Tartományi Szociálpolitikai, Demográfiai és Nemi Egyenjogúsági Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) ír ki.

II. A PROGRAMTEVÉKENYSÉG CÉLJA

2. szakasz

A harmadik vagy negyedik gyermeket vállaló családok lakáshelyzetének megoldásához vagy lakáskörülményeinek javításához nyújtott vissza nem térítendő eszközök odaítélését célzó programtevékenység megvalósításának célja a negatív demográfiai folyamatok megállítása, valamint a népességfejlesztési politika népszerűsítése Vajdaság Autonóm Tartomány területén.

A születési szám növekedésének egyik fontos előfeltétele a harmadik vagy negyedik gyermeket vállaló családok, illetve ezen gyermekek szülei (a továbbiakban: pályázók) lakáshelyzetének megoldása, akiknek nincs a tulajdonában megfelelő lakóegység, valamint azon családok lakásp feltételeinek javítása, ahol az anya megszülte a harmadik vagy negyedik gyermeket, a megfelelő lakáskörülményeket szabályozó szabvány szerint. A lakhatásról és az épületek fenntartásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2016. szám) 90. szakaszával összhangban.

III. AZ ESZKÖZÖK RENDELTTETÉSE

3. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök rendeltetése:

1. ingatlan megvásárlása,
2. meglévő ingatlan bővítése, átalakítása, tatarozása, állagjavító és fenntartó munkálatok elvégzése.

Jelen szabályzat értelmében ingatlannak az ingatlan-nyilvántartásban bejegyzett lakás vagy ház számít.

A jelen szakasz 1. bekezdésének 2. pontjában szereplő ingatlan

a pályázó vagy a pályázóval egy háztartásban élő hozzátartozó tulajdonában vagy társtulajdonában kell lennie.

IV. AZ ESZKÖZÖK MÉRTÉKE

4. szakasz

A jelen szabályzat 3. szakaszában szereplő rendeltetésekre a pályázóknak odaítélhető vissza nem térítendő eszközök nagysága az adott pályázat kiírásakor kerül megállapításra, a rendelkezésre álló költségvetési eszközöktől függően.

A jelen szabályzat 3. szakaszában szereplő rendeltetések mindegyikére a jelen szakasz 1. bekezdésében szereplő vissza nem térítendő eszközök teljes összegének a fele van előlátva.

Amennyiben az egyik rendeltetésre előírányozott eszközöket nem használik fel teljes mértékben, azok a másik rendeltetésre pályázók között kerülnek kiosztásra.

A vissza nem térítendő eszközök nagyságáról minden egyes pályázati kérelem esetében a tartományi szociálpolitikai, demográfiai és nemi egyenjogúsági titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) dönt, a jelen szabályzat 12. szakaszában szereplő bizottság javaslata alapján, és a legmagasabb összeg 1.200.000,00 dinár lehet.

V. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE KIÍRT PÁLYÁZAT

5. szakasz

Az eszközök odaítélése a Tartományi Szociálpolitikai, Demográfiai és Nemi Egyenjogúsági Titkárság által kiírt pályázat keretében történik.

A pályázat szövege Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, egy, Vajdaság Autonóm Tartomány teljes területén terjesztett tömegtájékoztató eszközben és a Titkárság www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs weboldalon jelenik meg.

6. szakasz

A pályázat kötelező elemei a következők:

1. annak az aktusnak a megnevezése, amelynek alapján kiírásra kerül,
2. az odaítélésre kerülő eszközök teljes összege,
3. a vissza nem térítendő eszközök összege, amelyre a pályázók pályázhatnak,
4. az eszközök rendeltetése,
5. a pályázati jogosultság,
6. a pályázaton való részvétel feltételei,
7. a pályázat beadásának módja,
8. a pályázat beadásának határideje,
9. a kötelezően beadandó dokumentumok és
10. egyéb adatok, amelyek fontosak lehetnek a pályázat megvalósításához.

VI. A PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTELI JOGOSULTSÁG

7. szakasz

A pályázaton jelen szabályzat 1. szakaszának 2. bekezdésében és 2. szakaszának 2. bekezdésében szereplő azon családokból származó szülők pályázhatnak, akiknek 2019. január 01. és a pályázat kiírásának napja között megszületett a harmadik vagy negyedik gyermeke.

A gyermekek születési sorrendje az anya élő gyermekeinek száma alapján kerül meghatározásra a pályázat beadásának időpontjában.

Jelen szabályzat 1. szakaszának 2. bekezdése alapján egyszülős családnak az a család számít, amelyben az egyik szülő önállóan gyakorolja a szülői jogokat, azzal a feltétellel, ha a másik szülő:

- ismeretlen,
- elhunyt, de utána a család nem jogosult családi nyugdíjra és
- teljes mértékben és tartósan munkaképtelen, és nem jogosult nyugdíjra.

VII. A PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI

8. szakasz

A pályázaton azon családokból származó szülők pályázhatnak, amelyek a pályázat kiírásának időpontjában eleget tesznek a következő feltételeknek:

1. a családjában 2019. január 01. és a pályázat kiírásának napja között megszülte a sorrendben harmadik vagy negyedik gyermeket, jelen szabályzat 7. szakaszának 2. bekezdése alapján,
2. legalább az egyik szülő a Szerb Köztársaság állampolgára, és a pályázat kiírásának napjáig legalább öt éve folyamatosan bejelentett lakcímével rendelkezik Vajdaság Autonóm Tartomány területén,
3. a szülők házasságban vagy élettársi kapcsolatban élnek, vagy gyermekeiket egyedül nevelő szülői státusuk van,
4. közvetlenül gondozzák újszülött harmadik vagy negyedik gyermeküket, korábban született gyermekeik nem kerültek nevelő vagy örökbefogadó szülőkhöz, és korábban született gyermekeik esetében nem fosztották meg őket, a törvénnyel összhangban, a szülői jogok gyakorlásától,
5. nem vesznek igénybe pénzügyi szociális segítyt,
6. legalább az egyik szülő munkaviszonyban van,
7. a harmadik illetve negyedik gyermek szülei tulajdonosai vagy társtulajdonosai az ingatlanok, vagy a pályázat kiírásának napjáig legalább három éve megszakítás nélkül egy háztartásban élnek az ingatlan tulajdonosával vagy társtulajdonosával, amennyiben meglévő ingatlan bővítésére, átalakítására, tatarozására, állagjavító és fenntartó munkálatok végzésére vonatkozik a pályázatuk,
8. a pályázók vagy a velük egy háztartásban élő egyenes ági rokonok, függetlenül a rokonsági foktól, nem vásároltak, örökölték illetve nem adtak el megfelelő ingatlant a pályázat kiírását megelőző öt év során, a jelen szabályzat 2. szakasza alapján.

A pályázóval egy háztartásban élő rokonnak az az egyenes ági rokon számít, függetlenül a rokonsági foktól, aki folyamatosan a jelen szabályzat 1. szakaszának 2. bekezdése szerinti családdal élt a pályázat kiírásának napját megelőző három év során.

Egy pályázó minden kiírt pályázatot csak egy beadvánnyal pályázhathat, függetlenül annak rendeltetésétől.

Ha a szülők korábbi pályázaton vissza nem térítendő támogatásban részesültek, nem pályázhatnak ismét ugyanannak a gyermeknek a születésére hivatkozva.

Az 1. szakaszban szereplő feltételeknek halmozódó módon kell eleget tenni.

VIII. KÖTELEZŐ PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ

9. szakasz

Az ezen szabályzatba foglalt feltételeknek való megfelelés céljából a pályázók a következő dokumentumokat kötelesek benyújtani:

1. kitöltött és aláírt pályázati űrlap (letölthető a Titkárság weboldaláról),
2. a közös háztartásban élő nagykorú személyek személyi igazolványának fénymásolata (amennyiben chipes iratról van szó, mindenképpen be kell adni a nyomtatott kivonatot), a kiskorúak esetében a gyerekekre vonatkozó lakcímgigazolás,
3. a Szerb Köztársaságra vonatkozó állampolgársági bizonylat (hat hónapnál nem régebbi) az egyik pályázó esetében,
4. a pályázók lakcímgigazolása a pályázat kiírásának napját megelőző öt évre vonatkozóan,
5. születési anyakönyvi kivonat minden gyermek esetében, illetve a közös háztartásban minden tagja esetében (egy hónapnál nem régebbi), ha a pályázat meglévő ingatlan bővítésére, átalakítására, tatarozására, állagjavító és fenntartó munkálatokra vonatkozik,
6. igazolás a házasság megkötéséről vagy az élettársi kapcsolatról - házassági anyakönyvi kivonat, vagy az élettársi kapcsolatról, szóló közjegyző által hitelesített nyilatkozat (egy hónapnál nem régebbi),
7. igazolás az egyszülős státusról - az újszülött születési anyakönyvi kivonata, a másik szülő halotti anyakönyvi kivonata, a rokkantságot megállapító bizottság határozata vagy a Nyugdíj- és Rokkantsági Biztosítási Alap igazolása, hogy a szülő nem jogosult nyugdíjra (egy hónapnál nem régebbi),
8. az illetékes gyámhatóság igazolása arról, hogy közvetlenül gondozzák újszülött harmadik vagy negyedik gyermeküket, korábban született gyermekeik nem kerültek nevelő vagy örökbefogadó szülőkhöz, és korábban született gyermekeik esetében az apát és az anyát sem fosztották meg, a törvénnyel összhangban, a szülői jogok gyakorlásától,

9. igazolás a Szociális Központtól (egy hónapnál nem régebbi), hogy a pályázók nem részesülnek pénzbeli szociális segélyben,
10. oklevél hitelesített fénymásolata vagy a befejezett osztályokról és letett vizsgákról szóló igazolás, a megszerzett képzettség igazolására,
11. a pályázók munkaviszonyának és ledolgozott munkaéveinek igazolása (a Nyugdíj- és Rokkantsági Biztosítási Alap által kiadott lista),
12. a pályázati kiírás hónapját megelőző három hónapra vonatkozó kereseti igazolás minden pályázó részére (munkáltatói igazolás),
13. a Szerb Köztársaság Pénzügyminisztériuma - Adóhivatala által kiadott igazolás arról, hogy a pályázók és a velük egy háztartásban élő egyenes ági rokonok, függetlenül a rokonsági foktól, nem vettek illetve nem adtak el ingatlant a pályázat kiírását megelőző öt év során,
14. a pályázók és a velük egy háztartásban élő egyenes ági rokonok közjegyző vagy az illetékes bíróság által hitelesített nyilatkozata (függetlenül a rokonsági foktól), mely szerint anyagi és büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a Szerb Köztársaság területén nem rendelkeznek megfelelő ingatlannal,
15. a Köztársasági Földmérő Hivatal - Ingatlannylévántartási Hivatal által kiadott ingatlan tulajdonilap-másolat a pályázók és a velük egy háztartásban élő egyenes ági rokonok részére, arra az ingatlanra vonatkozóan, amelyben laknak,
16. a Köztársasági Földmérő Hivatal - Ingatlannylévántartási Hivatal által kiadott tulajdoni lap-másolat arra az ingatlanra vonatkozóan, amelyet a pályázó meg szeretne vásárolni, vagy amelynek a bővítésére, átalakítására, tatarozására, állagjavító és fenntartó munkálataira pályázik,
17. a közjegyző által hitelesített ingatlanvásárlási előszerződés,
18. aláírt előszerződés egy tervezési és kivitelezési jogosultsággal rendelkező jogi személlyel, amelyben szerepelnek a szükséges építési munkálatok, az előszámla összege és a kivitelezési határidő, A tervezésről és építésről szóló törvény rendelkezése szerint (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 81/2009. - helyreigazítás, 64/2010. - az Alkotmánybíróság határozata, 24/2011., 121/2012., 42/2013. - az Alkotmánybíróság határozata, 50/2013. - az Alkotmánybíróság határozata, 98/2013. - az Alkotmánybíróság határozata, 132/2014. és 145/2014. szám),
19. műszaki leírás a tevékenységek listájával, a felelős tervező által hitelesített tételes árajánlat, amennyiben a pályázók folyó fenn tartási munkálatokra pályáznak,
20. az illetékes községi-városi hivatal engedélye a meglévő ingatlan bővítésére, átalakítására, tatarozására, állagjavító és fenntartó munkálatokra,
21. az egyik pályázó folyószámlaszámának fénymásolata.

Amennyiben a pályázó az ingatlanvásárlást, a meglévő ingatlan bővítését, átalakítását, tatarozását, az állagjavító és fenntartó munkálatok elvégzését banki hitelből szándékozik elvégezni, akkor a jelen szabályzat 12. szakaszában szereplő bizottság részére be kell nyújtania a bankkal megkötött hitelszerződést is.

A pályázati kérelem mellékleteként eredeti iratokat kell beadni, kivéve a személyi igazolvány fénymásolatát, a végzettséget igazoló bizonyítványt vagy a befejezett osztályokat és letett vizsgákat igazoló igazolások hitelesített fénymásolatát.

A pályázati kérelmet a Titkárság nem küldi vissza.

A jelen szabályzat 12. szakaszában szereplő bizottság fenntartja magának a jogot, hogy a pályázóktól, szükség esetén, további iratokat vagy tájékoztatást kérjen.

IX. A KÉRELMEK KEZELÉSE

10. szakasz

A pályázatot az előírt űrlapon kell benyújtani, amelyet a Titkárság weboldaláról lehet letölteni.

A jelen szakasz 1. bekezdésében szereplő pályázatra a kérelmet közvetlenül a Titkárság részére kell eljuttatni, személyesen vagy postai úton, ajánlott küldeményben, a következő címmel: Tartományi Szociálpolitikai, Demográfiai és Nemi Egyenjogúsági Titkárság, Újvidék, Mihajlo Pupin sugárút 16., a borítékon feltüntetni: „KONKURS za dodelu bespovratnih sredstava porodicama u kojima se rodi treće ili

četvrto dete za rešavanje stambenog pitanja ili za unapređenje uslova stanovanja na teritoriji AP Vojvodine / PÁLYÁZAT a háromgyermekes és négygyermekes Vajdaság autonóm tartományi családok lakásproblémájának megoldását vagy lakhatási feltételeinek előmozdítását célzó vissza nem térítendő eszközök odaítélésére”.

11. szakasz

Nem kerülnek elbírálásra:

1. A késve benyújtott pályázati kérelmek (amelyek a pályázati kiírásban szereplő határidő után kerültek benyújtásra, illetve amelyekre a pályázati kiírás céljai és az eszközök rendeltetése nem vonatkozik),
2. A jogosulatlan pályázati kérelmek (amelyeket nem a pályázati kiírásban szereplő személyek nyújtottak be, illetve amelyekre a pályázati kiírás céljai és az eszközök rendeltetése nem vonatkozik),
3. A hiányos és érthetetlen pályázatok (azok a pályázati kérelmek, amelyekhez nem lett mellékelve minden szükséges bizonylat és irat, amelyek nem lettek aláírva, amelyek kitöltetlen mezőket tartalmaznak, amelyeket grafitceruzával töltöttek ki, amelyeket faxon vagy e-mailben küldtek el, valamint amelyek érthetetlen vagy olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.).

X. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

12. szakasz

A tartományi szociálpolitikai, demográfiai és nemi egyenjogúsági titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) határozattal bizottságot hoz létre a pályázati kérelmek, illetve a benyújtott dokumentumok áttekintésére, kiértékelésére és az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslattevésre (a továbbiakban: bizottság).

A bizottság öttagú, a bizottság elnökéből és négy bizottsági tagból áll.

A bizottság elnökének és tagjainak is van helyettese.

A bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai közül nevezik ki.

A bizottság meghozza saját ügyviteli szabályzatát.

A bizottság tagjainak nyilatkoznia kell, hogy nem fűződik magánérdekük a bizottság munkájához és tevékenységéhez, illetve a pályázat lebonyolításához.

13. szakasz

A beérkezett pályázati kérelmek áttekintése után a bizottság összeállítja a vissza nem térítendő eszközökre pályázók (a továbbiakban: az eszközök felhasználói) ranglistáját, amelyet megküld a tartományi titkárnak, jóváhagyásra.

A jelen szakasz 1. bekezdésében szereplő ranglistát a jelen szabályzat 3. szakaszában szereplő minden rendeltetésre össze kell állítani.

Amennyiben az egyik rendeltetésre szánt eszközök nem fogyóának el teljesen, azok a másik rendeltetésre pályázók között kerülnek kiosztásra, a már jóváhagyott ranglista alapján.

14. szakasz

A jelen szabályzat 7., 8. és 9. szakaszában szereplő feltételeknek való megfelelés megállapítása megfelelő számú pont odaítélésével történik, annak alapján, hogy a pályázat kiírásának pillanatában a pályázó milyen mértékben felel meg a pályázati kiírásnak:

- a pályázó minden családtagja után - 10 pont
- (az ezen az alapon elérhető maximális pontszám 60),
- a pályázó minden, 20 évnél fiatalabb gyermeke után - 5 pont
- (az ezen az alapon elérhető maximális pontszám 20),
- minden munkaviszonyban lévő pályázó után - 10 pont
- minden pályázó után, minden teljes, biztosított jogviszonyban eltöltött hónap után - 0,1 pont,
- minden pályázó után, akinek középiskolai végzettsége van - 5 pont,
- minden pályázó után, akinek (három évig tartó) felsőfokú szakmai végzettsége van - 12 pont,
- minden pályázó után, akinek egyetemi alap- vagy mester- vagy specializációs végzettsége van - 15 pont,
- minden pályázó után, akinek doktori végzettsége van - 20 pont.

Azon gyermekeket, akik után a pályázó az előző szakasz 1. és 2. pontja alapján pontot kap, az anya alapján veszik figyelembe, aki 2019. január 01-i dátummal vagy később szüli meg harmadik vagy negyedik

gyermekét.

Ha a kiírt pályázaton egyszülős család pályázik, a bizottság további 15 pontot ad a pályázatra.

Azonos pontszám esetén a következő pályázók részesülnek előnyben:

- egyszülős családok,
- akiknek a családjában fogyatékkal élők vannak (ide értve a pályázókat és/vagy a gyerekeiket, amennyiben a gyerekek egy háztartásban élnek a pályázókkal),
- azok a családok, amelyekben egy szülés alkalmával egynél több gyermek született (ikrek, hármasikrek, négyesikrek),
- akiknek a családjában több gyermek él egy háztartásban,
- akiknek a pályázati kiírás hónapját megelőző három hónapra vonatkozóan kevesebb volt az átlagos keresete,
- akiknek nincs a birtokában ingatlan (lakás vagy ház), és ingatlanvásárlásra pályáztak,
- akik meglévő ingatlan bővítésére, átalakítására, tatarozására, állagjavító és fenntartó munkálatok elvégzésére pályáztak.

15. szakasz

A pályázatra beérkezett kérelmek elbírálásának eljárása során, a bizottság köteles:

1. megállapítani, hogy minden engedélyezett, időben beadott és teljes pályázati kérelem megfelel-e a jelen szabályzat 8. szakaszában szereplő feltételeknek,
2. a jelen szabályzat 14. szakasza szerint összeállítani a pontszámok listáját,
3. a pontszámlisták alapján meghatározni az előnylistát és
4. összeállítani a pályázati feltételeknek való megfelelésről szóló beszámolót.

A vissza nem térítendő eszközök odaítélése során a bizottság, az anyagi körülmények tisztázása érdekében más, indokoltnak tartott bizonylatokat is kérhet.

A bizottság fenntartja a jogot, hogy bármilyen egyéb kiegészítő dokumentumot is bekérjen a pályázótól és a vele kapcsolatban álló személyektől, valamint hogy helyszíni ellenőrzést végezzen, amely a pályázat céljai értelmében hatással lehet a bizottság támogatási javaslatára.

16. szakasz

A bizottság köteles a pályázat beadási határidejétől számított 15 napon belül összeállítani a pályázók ranglistáját a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére, és azt megküldeni a tartományi titkárnak.

A tartományi titkár a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére pályázók ranglistájának kézhezvételét követő 15 napon belül határozatot hoz az eszközök odaítéléséről.

A tartományi titkár határozata végleges.

A határozat a Titkárság hirdetőtábláján és weboldalan jelenik meg.

XI. AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI

17. szakasz

A jelen szabályzat 16. szakaszában szereplő határozat meghozatalát követő 15 napon belül az eszközök felhasználója, aki vissza nem térítendő támogatást kapott ingatlan vásárlására, szerződést ír alá a Titkársággal a vissza nem térítendő támogatásról, majd azt követően az ingatlan eladójaival/eladóival megkötöti az ingatlanvásárlásra vonatkozó szerződést is.

Az eszközök felhasználója az ingatlanvásárlásra vonatkozó megkötött szerződés és a zálogjog hitelesítése érdekében köteles a Titkársággal megkötött szerződés aláírását követő 5 munkanapon belül közjegyzőhöz fordulni.

A Titkárság az eszközöket az eszközök egyik felhasználójának a számlájára utalja át, a tárgyi ingatlan tulajdoni lapján történő jogerős bejegyzés és a zálogjog bejegyzését követő 7 munkanapon belül. A jogerős bejegyzésekről szóló igazolást a Köztársasági Földmérő Hivatal illetékes Ingatlannyilvántartási Hivatala adja ki.

Az eszközök felhasználója köteles a vissza nem térítendő eszközöket a számlájára történő befizetését követő 3 munkanapon belül átutalni az eladónak/eladók számlájára történő átutalást követő 3 munkanapon belül megküldeni a Titkárságnak a banki kivonatot az eladó/eladók számlájára történt átutalásról.

Az eszközök ingatlanvásárlási céllal vissza nem térítendő támoga-

tásban részesült felhasználói a megvásárolt ingatlan egyenlő részben megoszoló tulajdonosai lesznek.

Amennyiben nem a jelen szakaszban foglaltak szerint járnak el, az eszközök felhasználói kötelesek egyetemlegesen visszafizetni a kapott támogatást és megtéríteni a kárt.

18. szakasz

A jelen szabályzat 16. szakaszában szereplő határozat meghozatalát követő 15 napon belül a meglévő ingatlan bővítése, átalakítása, tatarozása, állagjavító és fenntartó munkálatok elvégzése céljából vissza nem térítendő támogatásban részesülő eszközfelhasználók szerződést kötnek a Titkársággal a vissza nem térítendő támogatás megítéléséről.

A Titkárság az eszközöket az eszközök egyik felhasználójának a számlájára utalja át, a tárgyi ingatlan tulajdoni lapján történő jogerős zálogjog bejegyzését követő 7 munkanapon belül. A jogerős bejegyzésekről szóló igazolást a Köztársasági Földmérő Hivatal illetékes Ingatlanvilvántartási Hivatala adja ki.

A meglévő ingatlan bővítése, átalakítása, tatarozása, állagjavító és fenntartó munkálatok elvégzése céljából vissza nem térítendő támogatásban részesülő eszközfelhasználók kötelesek a megítélt eszközöket kizárólag arra a rendeltetésre felhasználni, amelyre megkapták, a jelen szabályzat 9. szakasz 1. bekezdés 18.) pontja, illetve a 9. szakasz 1. bekezdés 19.) pontjában szereplő műszaki leírás és tételes árajánlat alapján.

Az eszközök felhasználója köteles a bizottságnak megküldeni az építési felügyelet két jegyzőkönyvét vagy egy építési szakértő két beszámolóját, amelyek közül az egyiket a tárgyi ingatlan átalakítása, tatarozása, állagjavító és fenntartó munkálatai során kell összeállítani, a másikat pedig a munkálatok befejezése után, az elvégzett munkálatok igazolásaként.

Az eszközök felhasználója köteles elvégezni azokat a munkálatokat, amelyre a támogatást kapta, és igazolni kell az eszközök rendeltetésszerű felhasználását az eszközök számlájára történő befizetésétől számított egy éven belül.

Amennyiben az odaítélt eszközöket egyáltalán nem vagy nem rendeltetésszerűen vagy nem a megszabott határidőn belül vagy nem a megfelelő minőségben költötte el, illetve amennyiben a 3. bekezdésben szereplő elvégzett munkálatok nem a szakmai előírások szerint történtek, vagy nem az építésszakmai jogosultsággal rendelkező szakértő által hitelesített műszaki leírással és tételes árajánlattal összhangban, a szerződést felbontottnak kell tekinteni, és a felhasználók kötelesek egyetemlegesen visszafizetni a megítélt eszközöket és megtéríteni a kárt.

19. szakasz

Az eszközök felhasználója köteles a saját tulajdonrészén túlni a kisaajátítás tilalmának és jelzáloggal való terhelésének bejegyzését a tárgyi ingatlan tulajdoni lapján a bejegyzéstől számított öt éves időtartamban, Vajdaság Autonóm Tartomány javára.

Kivételesen, a bizottság előzetes jóváhagyásával lehetséges a tárgyi ingatlanok kisaajátítása, a tartományi titkár határozata alapján.

Az előző bekezdésben szereplő jóváhagyást az eszközök felhasználói akkor kaphatják meg, ha a bizottság részére igazolják, hogy az ingatlan eladásából származó teljes összeget azonos vagy jobb lakáskörülményeket biztosító ingatlan vásárlására fordítják. A lakhatásról és az épületek fenntartásáról szóló törvény alapján.

XII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. szakasz

Jelen szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos lapjában történő közzétételének napján lép hatályba, de közzétételre kerül a Titkárság hirdetőtábláján és weboldalán is.

Szám: 139-553-20/2020-03

Újvidék, 2020. február 03.

PREDRAG VULETIĆ, s. k.
tartományi titkár

158.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága által a 2020. évben finanszírozott projektek elbírálásának eljárásá-

ról, kiválasztásuk feltételeiről és megvalósításukról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 1/2020. szám) 17. szakaszának 1. bekezdése, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága megalapításáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 54/2014. szám) 4. szakaszának 2. bekezdése alapján, Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatóságának igazgatója

HATÁROZATOT

hoz

AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK A PROJEKT TELJESÍTÉSÉRŐL SZÓLÓ JELENTÉSE ÜRLAPJÁNAK TARTALMÁRÓL ÉS FORMÁJÁRÓL

1. szakasz

Az eszközök felhasználójának a projekt teljesítéséről szóló jelentése ürlapjának tartalmáról és formájáról szóló határozat megállapítja az eszközök felhasználójának a Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága által finanszírozott projektek megvalósításáról szóló negyedéves jelentése ürlapjának és az eszközök felhasználójának a projekt megvalósításáról szóló zárójelentése ürlapjának tartalmát és formáját (a továbbiakban: jelentés készítéséhez szükséges ürlapok).

2. szakasz

A jelentés készítéséhez szükséges ürlapot táblázat formájában kell összeállítani.

3. szakasz

A felhasználót utasítani kell, hogy „Az eszközök felhasználójának a projekt teljesítéséről szóló negyedéves jelentése” szavak alá tüntesse fel az eszközfolyósítási szerződésben szereplő projekt elnevezését és a jelentéssel felöltött időszakot.

Az eszközök átutalásáról szóló szerződés száma és dátuma mellett az ürlap kötelezően tartalmazza az:

1. ESZKÖZFELHASZNÁLÓ ALAPVETŐ ADATAIT, és pedig:

1.1 a felhasználó adatai: Elnevezés, székhely és cím, felelős személy és beosztása, kapcsolattartó szám, elektronikus postacím,

1.2 a projekt megvalósítását figyelemmel kísérő személy - projekt koordinátor adatai: utónév és családnév, kapcsolattartó szám, fax, elektronikus postacím;

2. A BESZÁLLÍTÓ ALAPVETŐ ADATAIT, és pedig:

2.1 a beszállító adatai: elnevezés, székhely és cím, felelős személy és beosztása, kapcsolattartó szám, elektronikus postacím (megjegyzést hozzáadni és a felhasználót utasítani, ha több szállító van - mind-egyikre külön-külön ki kell tölteni a táblázatot),

3. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS ADATAIT:

3.1 a szerződés tárgya,

3.2 a szerződés száma és dátuma,

3.3 a szerződés teljesítésének határideje,

3.4 a szerződött érték,

3.5 a szerződés teljesítésének üteméről szóló adatokat, és pedig: a szerződés teljesítésének kezdete, a szerződés elvárt befejezési ideje, teljesítési foka (százalékban kifejezve), a jelenlegi állapot leírása,

3.6 késedelem elemzéséről szóló adatokat, és pedig: késedelmi napok száma, a késedelem indokai,

3.7 további tevékenységek tervezéséről szóló adatokat: a tevékenység kezdetének és befejezésének megközelítőleges időpontja,

3.8 a pénzügyi biztosítékról szóló adatokat, a közbeszerzésről szóló szerződéssel összhangban, és pedig: az előleg típusa és visszaszámaztatásának érvényességi ideje, a jól teljesített munka, szavatossági határidő,

4. ADATOKAT A PÉNZÜGYI MEGVALÓSÍTÁSRÓL, az alábbiak szerint:

4.1 adatokat a projekt teljes értékéről, az alábbi források szerint: Vajdaság AT Nagybefektetési Igazgatósága, saját eszközök összege,

egyéb forrásokból származó eszközök összege (feltüntetni a forrást), a projekt teljes költségvetése, minden százalékban kifejezve, dinárban a hozzáadott értékadót tartalmazó összeggel, valamennyi forrás tekintetében külön feltüntetni az előirányozott, felhasznált és fennmaradó összeget,

4.2 a Vajdaság AT Nagybefektetési Igazgatósága által odaítélt eszközök pénzügyi megvalósításának elemzéséről szóló adatokat (alap, szám és dátum, összeg, a megvalósítás dátuma, bizonyíték);

4.3 az eszközfelhasználó és/vagy más források által előirányozott eszközök pénzügyi megvalósításának elemzéséről szóló adatokat (alap, szám és dátum, összeg, a megvalósítás dátuma, bizonyíték);

5. EGYÉB ADATOK A PROJEKTRŐL, **éspedig:**

5.1 a projekt láthatóságáról szóló adatok (utasítani a felhasználót a projekt láthatósága biztosításának módja feltüntetésére),

5.2 megjegyzések (utasítani a felhasználót kérdések, fennálló problémák feltüntetésére, és további dokumentumok benyújtására, ha az szükséges).

A jelentés formanyomtatványának tartalmaznia kell a jelentés elkészítésének dátumát, a projekt koordinátorát, a felelős személyt és tiszttségét, aláírását és a hitelesítést.

4. szakasz

A felhasználót utasítani kell, hogy „Az eszközök felhasználójának a projekt teljesítéséről szóló negyedéves jelentése” szavak alá tüntesse fel az eszközfolyósítási szerződésben szereplő projekt elnevezését és a jelentéssel felöltött időszakot.

Az eszközök átutalásáról szóló szerződés száma és dátuma mellett az űrlap kötelezően tartalmazza:

1. AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ ALAPVETŐ ADATAIT, **éspedig:**

1.1 a felhasználó adatai: elnevezés, székhely és cím, felelős személy és tiszttség, kapcsolattartó szám, fax, email-cím,

1.2 projekt megvalósítását figyelemmel kísérő személy - projekt koordinátor adatai: utónév és családnév, kapcsolattartó szám, fax, elektronikus postacím,

2. A TERVEZETT ÉS MEGVALÓSÍTOTT TEVÉKENYSÉGEK ELEMZÉSÉT, **éspedig:**

2.1 adatokat a projekt megvalósításának akciótérve szerinti tevékenységek tervéről, amelyben fel kell tüntetni: a tevékenységet, a tevékenységek megvalósításához szükséges eszközök ÁFA-t is tartalmazó összegét, a finanszírozási forrást, a tevékenységek megvalósításának időszakát (a megkezdés és a befejezés hozzávetőleges dátuma), a megvalósított tevékenységek eredményét,

2.2 adatokat a tevékenységek megvalósításáról, amelyben fel kell tüntetni: a tevékenységet, a tevékenységek megvalósítására felhasznált eszközök ÁFA-t is tartalmazó összegét, a finanszírozási forrást, a tevékenységek megvalósításának időszakát (a megkezdés és a befejezés hozzávetőleges dátuma), a megvalósított tevékenységek eredményét,

2.3 a tervtől való eltérés indokolása,

3. A KÖZBESZERZÉSI TERV MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ELEMZÉSE, **éspedig:**

3.1 adatok a közbeszerzési tervről a projekt lefolytatásának akciótérve szerint, amelyben fel kell tüntetni: a közbeszerzés tárgyát és az eljárás fajtáját, ÁFA-t nem tartalmazó becslült érték, ÁFA-t tartalmazó becslült érték, finanszírozási forrás, keretdátum (az eljárás megindítása és a szerződés megkötése);

3.2 adatok a közbeszerzési terv megvalósításáról, amelyben fel kell tüntetni: a közbeszerzés tárgyát és az eljárás fajtáját, az ÁFA-t nem tartalmazó becslült értéket, az ÁFA-t tartalmazó becslült értéket, a finanszírozási forrást, keretdátumot (az eljárás megindítása és a szerződés megkötése),

3.3 adatok a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról, amelyben fel kell tüntetni: a közbeszerzés tárgyát és az eljárás fajtáját, az érdekelt felek feltett kérdéseinek számát, a pályázati dokumentáció módosításának számát, a közbeszerzési eljárásban a jogvédelemre benyújtott kérelmek számát, a közbeszerzési eljárásban a jogvédelemre benyújtott, a közbeszerzési eljárásban jogvédelemmel foglalkozó köztársasági bi-

zottság által elfogadott kérelmek számát (teljességében vagy részben),

4. A KÖZBESZERZÉS RŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ÜTEMTERVE, **éspedig:**

4.1 adatok a beszállítóról: elnevezés, székhely és cím, felelős személy és beosztása, kapcsolattartó szám, elektronikus postacím (megjegyzést hozzáadni és a felhasználót utasítani, ha több szállító van, mindegyikre külön-külön ki kell tölteni a táblázatot),

4.2 a szerződés tárgya,

4.3 a szerződés száma és dátuma (a felhasználót utasítani a felhasználónál adott szerződésszám és dátum feltüntetésére),

4.4 szerződött érték,

4.5 adatok a szerződés megvalósításának üteméről, amelyben fel kell tüntetni: a szerződés megvalósítása megkezdésének dátumát, a szerződés befejezésének dátumát,

4.6 adatokat a szerződés megvalósítása ütemtervének elemzéséről, amelyben fel kell tüntetni: a szerződés befejezésére szerződött határidőt (alapszerződés), a szerződés befejezésének határidejét, a határidő hosszabbítás indokolását,

5. ADATOK A PÉNZÜGYI MEGVALÓSÍTÁSRÓL, az alábbiak szerint:

5.1 adatok a projekt teljes értékéről, az alábbi források szerint: Vajdaság AT Nagybefektetési Igazgatósága, a megvalósított eszközök összege, egyéb forrásokból származó eszközök összege (feltüntetni a forrást), a projekt teljes költségvetése, minden százalékban, dinárban kifejezni, tartalmazva a hozzáadott értékadót, minden szerződésre külön feltüntetni az előirányozott, felhasznált és fennmaradó összeget,

5.2 adatokat Vajdaság AT Nagybefektetési Igazgatósága által előirányozott eszközök pénzügyi megvalósításáról (alap, szám és dátum, összeg, a megvalósítás dátuma, bizonyíték),

5.3 adatokat az eszközfelhasználó által és/vagy egyéb forrásból előirányozott eszközök pénzügyi megvalósításáról (alap, szám és dátum, összeg, a megvalósítás dátuma, bizonyíték),

5.4 adatokat a szerződött érték módosításának elemzéséről, amelyben feltüntetni: az alapszerződés szerint szerződött érték, a szerződött érték a szerződés valamennyi módosítását és egyéb munkálatok leszerződését követően, a szerződés értéke módosításának és a további munkák leszerződésének indokolása,

6. A PROJEKT EREDMÉNYEINEK ELEMZÉSE, **éspedig:**

6.1 adatok a projekt várt eredményeiről, a projekt megvalósításának akciótérve szerint, amelyben fel kell tüntetni: az eredményt, az eredménymutatót, az ellenőrzési forrást,

6.2 adatok a projekt megvalósított eredményeiről, amelyben fel kell tüntetni: az eredményt, az eredménymutatót, az ellenőrzési forrást,

6.3 az eltérés indokolása,

7. MEGVALÓSÍTOTT KOMMUNIKÁCIÓ ÉS A PROJEKT LÁTHATÓSÁGÁNAK ELEMZÉSE, **éspedig:**

7.1 adatok a projekt megvalósítására irányuló akciótérve szerinti kommunikáció és a projekt láthatósága tervéről, amelyben az alábbiakat kell feltüntetni: tevékenység, tevékenység célja, a tevékenység megvalósításának ideje vagy időszaka,

7.2 adatokat a kommunikáció és a projekt láthatóságának megvalósítási tervéről, amelyben az alábbiakat kell feltüntetni: tevékenység, tevékenység eredménye, a tevékenység megvalósításának ideje vagy időszaka,

8. TAPASZTALATOK A PROJEKT ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SORÁN, **éspedig:**

8.1 a felhasználót utasítani kell, hogy tüntesse fel a projekt megvalósítása során keletkezett, a projektjavaslat vagy az akciótérve kidolgozása alkalmával előre nem látott hibákat, ezek áthidalásának módját a következő projektek megvalósításakor (a projekt és a szükséges erőforrások tervezésében és pontosításában, projektmegoldások kiválasztásában, külső munkatársak bevonásában, a belső és külső kommunikációban, a projektmegvalósításra irányuló dokumentáció előkészítésében, a közbeszerzés lefolytatásában, a műszaki részletezésében, a kiegészítő feltételekben, szerződés modellekben, a projekttévékenységek koordinálásában, a lokális közösség támogatásának biztosításában és hasonlóan fellépő problémák/hibák).

A jelentés készítéséhez szükséges űrlapnak tartalmaznia kell a je-

lentés kidolgozásának dátumát, a projektkoordinátort, aláírást, a felelős személyt és beosztását, aláírását és a hitelesítést.

A projekt megvalósításáról szóló záró jelentést a projekt befejezésétől számított 15 napos határidőben kell megküldeni.

5. szakasz

7. szakasz

Jelen Határozat szerves részét képezi az eszközfelhasználónak a projekt megvalósításáról szóló negyedéves jelentése KI.01 Űrlap, valamint az eszközfelhasználónak a projekt megvalósításáról szóló záró-jelentése ZI.01 Űrlap.

Ez a határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

6. szakasz

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY NAGYBEFEKTETÉSI IGAZGATÓSÁGA

A projekt megvalósításáról szóló negyedéves jelentést valamennyi naptári negyedév lejártától számított 15 napos határidőben kell megküldeni.

SZÁM:136-031-54/2020-02/2

KELT: 2019. január 31.

Nedeljko Kovačević, s.k.
IGAZGATÓ

ŰRLAP: KI.01

AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ PROJEKTMEGVALÓSÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ NEGYEDÉVES JELENTÉSE

(Fel kell tüntetni a projekt elnevezését az eszközök átutalásáról szóló szerződésből)

Az eszközök átutalásáról szóló szerződés száma	(A pályázó azt a számot írja be, amely alatt az Igazgatóság a szerződést iktatta)
Az eszközök átutalásáról szóló szerződés dátuma	(A pályázó azt a dátumot írja be, amely alatt az Igazgatóság a szerződést iktatta)

1. AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ ALAPVETŐ ADATAI

1.1.	AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJA	
	Elnevezés	
	Székhely és cím	
	Felelős személy és beosztása	
	Elérhetőség	
	Fax	
	Elektronikus postacím	

1.2.	A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁT FIGYELEMMEL KÍSÉRŐ FELELŐS SZEMÉLY - PROJEKT KOORDINÁTOR	
	Utónév és családnév	
	Elérhetőség	
	Fax	
	Elektronikus postacím	

2. ÁLTALÁNOS ADATOK A BESZÁLLÍTÓRÓL

2.1.	BESZÁLLÍTÓ	
	Elnevezés	
	Székhely és cím	
	Felelős személy és beosztása	
	Kapcsolattartó telefon	
	Fax	
	Elektronikus postacíme	

Megjegyzés: Amennyiben több szállító van, mindegyikre egyenként kell kitölteni a táblázatot

3. A KÖZBESZERZÉSRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS ADATAI

3.1.	A SZERZŐDÉS TÁRGYA	
------	--------------------	--

3.2.	A SZERZŐDÉS SZÁMA ÉS DÁTUMA	(A pályázó a szerződésnek a nála adott iktatószámát írja be)
3.3.	SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK HATÁRIDEJE	

3.4.	SZERZŐDÖTT ÖSSZEG	ÁFA nélkül	
		ÁFÁ-val	

3.5.	SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK ÜTEME	
	A szerződés teljesítésének kezdete	
	A szerződés befejezésének dátuma	
	A teljesítés mértéke %	
	A pillanatnyi helyzet leírása	

3.6.	A KÉSÉS ELEMZÉSE	
	Késedelmi napok száma	
	A késedelem okai	

3.7.	TOVÁBBI TEVÉKENYSÉGEK ELEMZÉSE			
	Sorszám	TEVÉKENYSÉG	A kezdet megközelítő dátuma	A befejeződés megközelítő dátuma
	1.			
	2.			
	3.			
	...			

3.8.	ADATOK A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS SZERINTI PÉNZÜGYI BIZTOSÍTÉK ESZKÖZÉRŐL		
	A SZERZŐDÖTT PÉNZÜGYI BIZTOSÍTÉK TÍPUSA		Érvényességi határidő
	Előleg visszafizetése		
	Jól elvégzett munka		
	Szavatosság		
	...		

4. ADATOK A PÉNZÜGYI MEGVALÓSULÁSRÓL

4.1.	A PROJEKT TELJES ÉRTÉKE				
	FORRÁS		RÁFORDÍTÁSRA RENDELT	FELHASZNÁLT	FENNMARADÓ
	Vajdaság AT Nagybefektetési Igazgatósága	din			
		%			
	Önrész	din			
		%			
	Más forrásokból származó eszközök (a forrás feltüntetése)	din			
		%			
	A projekt teljes költségvetése seУкупан	din			
		%			

4.2	A VAJDASÁG AT NAGYBEFEKTETÉSI IGAZGATÓSÁGA ÁLTAL ODAÍTÉLT ESZKÖZÖK PÉNZÜGYI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ELEMZÉSE					
	Sor-szám	Alap	Szám és datum	Összeg	A megvalósítás dátuma	Bizonyíték
	1.					
	2.					
	3.					
	...					

4.3	AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ ESZKÖZEINEK/MÁS FORRÁSBÓL SZÁRMAZÓ ESZKÖZÖK PÉNZÜGYI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ELEMZÉSE					
	Sor-szám	Alap	Szám és datum	Összeg	A megvalósítás dátuma	Bizonyíték
	1.					
	2.					
	3.					
	...					

5. EGYÉB INFORMÁCIÓK A PROJEKTRŐL

5.1	A PROJEKT LÁTHATÓSÁGA (Itt kell leírni, hogy milyen módon biztosította a projekt láthatóságát)	

5.2	MEGJEGYZÉSEK (Az összes kérdés, probléma leírása – ha van, és mellékelni a kapcsolódó dokumentációt, ha szükséges)

A jelentés készítésének dátuma	
Projekt koordinátor	
Aláírás	
felelős személy és tisztsége	
Aláírás és hitelesítés	

ŰRLAP: ZI.01

AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ PROJEKTMEGVALÓSÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ ZÁRÓJELENTÉSE

(Fel kell tüntetni a projekt elnevezését az eszközök átutalásáról szóló szerződésből)

Az eszközök átutalásáról szóló szerződés száma	(A pályázó az Igazgatóságnál nyilvántartott számot írja be)
Az eszközök átutalásáról szóló szerződés dátuma	(A pályázó az Igazgatóságnál nyilvántartott számot írja be)

1. AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ ALAPVETŐ ADATAI

1.1.	AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJA	
	Elnevezés	
	Székhely és cím	
	Felelős személy és beosztása	
	Elérhetőség	
	Fax	
	Elektronikus postacíme	

1.2.	A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁT FIGYELEMMEL KÍSÉRŐ FELELŐS SZEMÉLY - PROJEKT KOORDINÁTOR	
	Utónév és családnév	
	Elérhetőség	
	Fax	
	Elektronikus postacíme	

2. A TERVEZETT ÉS MEGVALÓSÍTOTT TEVÉKENYSÉGEK ELEMZÉSE

A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁRA IRÁNYULÓ AKCIÓTERV SZERINTI TEVÉKENYSÉGI TERV							
2.1.	Sor-szám	Tevékenység	A tevékenység megvalósításához szükséges eszközök összege a hozzáadottérték-adóval	Finanszírozási forrás	A tevékenység megvalósításának időszaka		A lefolytatott tevékenység eredménye
					Kezdési megközelítő időpont	Befejezési megközelítő időpont	
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	5.						
	...						

A TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSA							
2.2.	Sor-szám	Tevékenység	A tevékenység megvalósításához szükséges felhasznált eszközök hozzáadottérték-adóval való összege	Finanszírozási forrás	Tevékenység megvalósításának időszaka		Lefolytatott tevékenység eredménye
					Kezdési dátum	Befejezés dátuma	
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	5.						
	...						

TERVTŐL VALÓ ELTÉRÉS MAGYARÁZATA	
2.3.	

3. KÖZBESZERZÉSI TERV MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ELEMZÉSE

3.1.	A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁRA IRÁNYULÓ AKCIÓTERV SZERINTI KÖZBESZERZÉSI TERV					
	Sor-szám	A közbeszerzés tárgya és az eljárás fajtája	Az érték felbecsülése hozzáadottérték-adó nélkül	Az érték felbecsülése hozzáadottérték-adóval	Finanszírozási forrás	Megközelítő időpont
						eljárás megindítása
						szerződés megkötése
	1.					
	2.					
	...					

3.2.	KÖZBESZERZÉSI TERV MEGVALÓSÍTÁSA					
	Sor-szám	A közbeszerzés tárgya és az eljárás fajtája	Az érték felbecsülése hozzáadottérték-adó nélkül	Az érték felbecsülése hozzáadottérték-adóval	Finanszírozási forrás	Dátum
						eljárás megindítása
						szerződés megkötése
	1.					
	2.					
	...					

3.3.	KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSA					
	Sor-szám	A közbeszerzés tárgya és az eljárás fajtája	Az érdekelt oldal által feltett kérdések száma	A pályázati dokumentáció módosításának száma	A közbeszerzési eljárás során benyújtott jogvédelmi kérvények száma	Közbeszerzési eljárások során a jogvédelemmel foglalkozó Köztársasági Bizottság által a közbeszerzések eljárásában benyújtott jogvédelemre irányuló elfogadott kérelmek száma (egészében vagy részben)
	1.					
	2.					
	...					

4. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK ÜTEME

4.1.	ADATOK A SZÁLLÍTÓRÓL	
	Elnevezés	
	Székhely és cím	
	Felelős személy és beosztása	
	Elérhetőség	
	Fax	
	Elektronikus posta címe	

4.2.	SZERZŐDÉS TÁRGYA	
------	------------------	--

4.3.	SZERZŐDÉS SZÁMA ÉS DÁTUMA	(A pályázó a szerződésnek az Igazgatóságnál nyilvántartott számát írja be)
------	---------------------------	--

4.4.	SZERZŐDÖTT ÖSSZEG	ÁFA nélkül	
		ÁFÁ-val	

4.5.	A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK ÜTEME		
	A szerződés teljesítésének kezdete		
	A szerződés befejezésének dátuma		

4.6.	A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSI ÜTEMÉNEK ELEMZÉSE	
	A szerződés befejeződésének szerződött határideje (alapszerződés)	
	Határidő, amelyben a szerződés befejeződik	
	A HATÁRIDŐ HOSSZABBÍTÁS HATÁRIDEJE	

Megjegyzés: Ha több szállító van, mindegyikre külön-külön ki kell tölteni a táblázatot.

5. PÉNZÜGYI MEGVALÓSÍTÁS

5.1.	PROJEKT TELJES ÉRTÉKE				
	FORRÁS		ODAÍTÉLT	FELHASZNÁLT	FENNMARADÓ
	Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága	dinár			
		%			
	Saját eszközök összege	dinár			
		%			
	Más forrásokból származó eszközök összege (a forrást fel kell tüntetni)	dinár			
		%			
	A projekt teljes költségvetése	dinár			
		%			

5.2.	VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY NAGYBEFEKTETÉSI IGAZGATÓSÁGA ÁLTAL ODAÍTÉLT ESZKÖZÖK PÉNZ- ÜGYI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ELEMZÉSE					
	Sor- szám	Alap	Szám és dátum	Összeg	Megvalósítás dátuma	Bizonyíték
	1.					
	2.					
	3.					
	...					

5.3.	AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ ÁLTAL/MÁS FORRÁSBÓL HOZZÁRENDELTE ESZKÖZÖK PÉNZÜGYI MEGVALÓSÍTÁSA					
	Sor- szám	Alap	Szám és dátum	Összeg	Megvalósítás dátuma	Bizonyíték
	1.					
	2.					
	3.					
	...					

5.4.	A SZERZŐDÖTT ÖSSZEG MÓDOSÍTÁSÁNAK ELEMZÉSE	
	Az alapszerződés szerinti szerződött összeg	
	Valamennyi szerződés módosítását és pótmunkálatok szerződése utáni szerződött összeg	
	A SZERZŐDÖTT ÖSSZEG MÓDOSÍTÁSÁNAK/PÓTMUNKÁLATOK MAGYARÁZATA	

6. A PROJEKT EREDMÉNYÉNEK ELEMZÉSE

6.1.	A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁRA IRÁNYULÓ AKCIÓTERV SZERINTI ELVÁRT EREDMÉNY			
	Sor- szám	Eredmény	Eredménymutató	Ellenőrzési forrás
	1.			
	2.			
	3.			
	...			

6.2.	A PROJEKT MEGVALÓSÍTOTT EREDMÉNYE			
	Sor-szám	Eredmény	Eredménymutató	Ellenőrzési forrás
	1.			
	2.			
	3.			
	...			

6.3.	AZ ELTÉRÉSEK MAGYARÁZATA			

7. A MEGVALÓSÍTOTT KOMMUNIKÁCIÓ ÉS A PROJEKT LÁTHATÓSÁGÁNAK ELEMZÉSE

7.1.	A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁRA IRÁNYULÓ AKCIÓTERV SZERINTI KOMMUNIKÁCIÓS TERV ÉS A PROJEKT LÁTHATÓSÁGA			
	Sor-szám	Tevékenység	Tevékenység célja	A tevékenység megvalósításának megközelítő időpontja/időszaka
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	...			

7.2.	A KOMMUNIKÁCIÓ ÉS A PROJEKT LÁTHATÓSÁGA TERVÉNEK MEGVALÓSÍTÁSA			
	Sor-szám	Tevékenység	Tevékenység eredménye	A tevékenység megvalósításának időpontja/időszaka
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	...			

8. TAPASZTALATOK A PROJEKT ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SZORÁN

8.1.	TAPASZTALATOK			
	Tüntesse fel a projekt megvalósítása során keletkezett, a projektjavaslat vagy akcióterv kidolgozása alkalmával előre nem látott hibákat, valamint a módot, hogy hogyan fogja azokat a következő projektek megvalósításakor kiküszöbölni (a projekt és a szükséges erőforrás tervezésében és pontosításában, projektmegoldások kiválasztásában, külső munkatársak alkalmazásában, a belső és külső kommunikációban, a projektmegvalósításra irányuló dokumentáció előkészítésében, a közbeszerzés lefolytatásában, a műszaki részletezésében, a kiegészítő feltételekben, szerződés modellekben, projekttevékenységek koordinálásában, a lokális közösség támogatásának biztosításában és hasonlóknban fellépő problémák/hibák)			

A jelentés kidolgozásának dátuma	
Projekt koordinátor	
Aláírás	
Felelős személy és beosztása	
Aláírás és hitelesítés	

159.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága által a 2020. évben finanszírozott projektek elbírálásának eljárásáról, kiválasztásuk feltételeiről és megvalósításukról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 1/2020. szám) 13. szakaszának 3. bekezdése, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága megalapításáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 54/2014. szám) 4. szakaszának 2. bekezdése alapján, Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatóságának igazgatója

HATÁROZATOT

hoz

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY NAGYBEFEKTETÉSI IGAZGATÓSÁGA ESZKÖZEIBŐL FINANSZÍROZOTT PROJEKTEK MEGVALÓSÍTÁSÁRA IRÁNYULÓ AKCIÓTERV KIDOLGOZÁSÁRA VONATKOZÓ ŰRLAP TARTALMÁRÓL ÉS FORMÁJÁRÓL

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága eszközeiből finanszírozott projektek megvalósítására irányuló akcióterv kidolgozására vonatkozó űrlap tartalmáról és formájáról szóló határozat megállapítja a projektek megvalósítására irányuló akcióterv űrlapjának tartalmát és formáját (a továbbiakban: akcióterv űrlapja)

2. szakasz

Az akcióterv űrlapját táblázat formájában kell összeállítani.

3. szakasz

Az akcióterv űrlapja kötelezően tartalmazza az alábbiakat:

1. ÁLTALÁNOS ADATOK A PROJEKTRŐL:

- a projekt elnevezése;
- a megvalósítás helye, város/község és körzet,
- az eszközök átutalásáról szóló szerződés száma és időpontja;
- az odaitélt eszközök összege;

2. AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ ALAPVETŐ ADATAI:

- a felhasználó elnevezése,
- székhelye és címe;
- a felelős személy és beosztása, telefonszáma és elektronikus postacíme,

3. A PROJEKTCSAPAT TAGJAINAK ALAPVETŐ ADATAI:

- A projektcsapat tagjainak utóneve és családneve,
- a projektcsapatban való beosztás;
- a projektcsapat tagjainak telefonszáma és elektronikus postacíme,

4. A PROJEKT KÖLTSÉGTERVE, dinárban kifejezve a hozzáadottérték-adóval, százalékarányosan, az alábbiak szerint:

- Vajdaság AT Nagybefektetési Igazgatóság által odaitélt eszközök összege;
- önrész összege;
- más forrásokból származó eszközök összege;
- a projekt teljes költségvetése;

5. A PROJEKT CÉLJAI:

- a projekt általános célja,

- a projekt specifikus céljai,

6. A PROJEKT ELVÁRT EREDMÉNYE:

- eredmény,
- eredménymutató,
- ellenőrzési forrás,

7. TEVÉKENYSÉGI TERV:

- tevékenység,
- a tevékenység megvalósításához szükséges eszközök összege a hozzáadottérték-adóval együtt;
- finanszírozási forrás;
- a tevékenység kezdetének és befejezésének megközelítő időpontja,
- a lefolytatott tevékenység eredménye;

8. KÖZBESZERZÉSI TERV azon projektekre, amelyek megvalósítására nem kezdték meg a közbeszerzési eljárást:

- a közbeszerzés tárgya és az eljárás fajtája;
- a közbeszerzés felbecsült értéke hozzáadottérték-adó nélkül és hozzáadottérték-adóval,
- finanszírozási forrás;
- az eljárás megindításának és a szerződés megkötésének megközelítő időpontja,

9. KOCKÁZATKEZELÉSI TERV:

- kockázat,
- valószínűség (magas/közepes/alacsony),
- hatás (magas/közepes/alacsony),
- enyhítő tevékenységek,

10. KOMMUNIKÁCIÓSTERV ÉS A PROJEKT LÁTHATÓSÁGA:

- tevékenység,
- a tevékenység célja,
- a tevékenység megvalósításának megközelítő időpontja/időszaka;

4. szakasz

Az űrlap helyet tartalmaz a projekt koordinátor utónevének és családi nevének bevitelére, a projekt koordinátor aláírására és a projekt koordinátor által az űrlap aláírásának dátumára.

Az űrlap helyet tartalmaz az Eszközfelhasználó felhatalmazott személye utónevének és családi nevének bevitelére, az Eszközfelhasználó felhatalmazott személyének hitelesítésére és aláírására és az Eszközfelhasználó felhatalmazott személye által az űrlap aláírásának dátumára.

5. szakasz

A Projekt megvalósítására irányuló akcióterv AP.01. űrlapja jelen Határozat szerves részét képezi.

6. szakasz

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

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY NAGYBEFEKTETÉSI IGAZGATÓSÁGA

SZÁM: 136-031-54/2020-02/1

DÁTUM: 2020. január 31.

Nedeljko Kovačević, s.k.
IGAZGATÓ

A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁNAK AKCIÓTERVE

A PROJEKT ÁLTALÁNOS ADATAI	
A projekt elnevezése:	
Megvalósítás helye	
Város/község	
Kerület:	
Az eszközök átutalásáról szóló szerződés dátuma és száma: (Vajdaság AT Nagybefektetési Igazgatósága által adott szám és keltezés)	
A megítélt eszközök összege:	

ÁLTALÁNOS ADATOK AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓRÓL:	
Elnevezés:	
Székhely és cím:	
Felelős személy és beosztása:	
Telefon:	
Elektronikus postacím:	

A PROJEKTCSPAT TAGJAINAK ÁLTALÁNOS ADATAI				
S.sz.	Utónév és családnévneve	Beosztása a projektcsapatban	Telefon	Elektronikus postacíme
1.		A projekt koordinátora		
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

A PROJEKT KÖLTSÉGTERVE		
Vajdaság AT Nagybefektetési Igazgatósága által jóváhagyott összeg	din	
	%	
Önrész	din	
	%	
Más forrásokból származó eszközök összege	din	
	%	
A projekt teljes költségvetése	din	
	%	

A PROJEKT CÉLJA	
Általános célok	
S.sz.	Specifikus célok
1.	
2.	
3.	
...	

A PROJEKT ELVÁRT EREDMÉNYEI			
S.sz.	Eredmény	Eredménymutató	Az ellenőrzés forrása
1.			
2.			
3.			
...			

AKCIÓTERV						
S.sz.	Tevékenység	A tevékenység megvalósításához szükséges eszközök összege hozzáadottérték-adóval	Finanszírozási forrás	A tevékenység kezdetének és befejezésének megközelítő időpontja		A végrehajtott tevékenység eredménye
				A tevékenység kezdetének hozzávetőleges időpontja	A tevékenység befejezésének hozzávetőleges időpontja	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

KÖZBESZERZÉSI TERV (azokra a projektekre, amelyek megvalósítására nem kezdték meg a közbeszerzési eljárást)						
S.sz.	A közbeszerzés tárgya és az eljárás fajtája	A közbeszerzés hozzáadott érték-adó nélküli becsült értéke	A közbeszerzés felbecsült értéke hozzáadott érték-adóval	Finanszírozási források	Hozzávetőleges időpontok	
					Az eljárás megindítása	Szerződéskötés
1.						
2.						
...						

KOCKÁZATKEZELÉSI TERV				
S.sz.	Kockázat	Valószínűség (magas/közepes/alacsony)	Hatás (magas/közepes/alacsony)	Enyhítő tevékenységek
1.				
2.				
3.				
...				

KOMMUNIKÁCIÓS TERV ÉS A PROJEKT LÁTHATÓSÁGA			
S.sz.	Tevékenység	Tevékenység célja	A tevékenység megvalósításá- nak megközelítő időpontja/ időszaka
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

A projekt-koordinátor utóneve és családneve:	
Aláírás:	
Dátum:	

Az eszközfelhasználó felelős személyének utóneve és családneve:	
Aláírás és hitelesítés:	
Dátum:	

160.

A Tartományi Nemi Egyenjogúsági Intézet megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 14/2004. és 3/2006. szám) 14. szakasza és a Tartományi Nemi Egyenjogúsági Intézet alapszabályának 17. szakasza alapján, a Tartományi Nemi Egyenjogúsági Intézet igazgatóbizottsága

SZABÁLYZATOT

hoz

VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK FELTÉTELEIRŐL VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI HÁZASPÁROK SZÁMÁRA HÁZTÁJI GAZDÁLKODÁSRA ALKALMAS FALUSI HÁZ VÁSÁRLÁSÁRA

1. szakasz

Ez a Szabályzat rendelkezik a Nemi Egyenjogúsági Intézet (a továbbiakban: Intézet) költségvetéséből a Vajdaság autonóm tartományi házaspárok számára háztáji gazdálkodásra alkalmas falusi ház megvásárlására szolgáló vissza nem térítendő eszközök odaítélésének és a házaspárok és élettársak (a továbbiakban: pályázók) kiválasztásának

eljárásáról és mércéiről, akiket vissza nem térítendő támogatásban részesít Vajdaság AT területén háztáji gazdálkodásra alkalmas falusi ház megvásárlása érdekében.

2. szakasz

A Vajdaság autonóm tartományi házaspárok számára háztáji gazdálkodásra alkalmas falusi ház megvásárlására szolgáló vissza nem térítendő eszközök odaítélésére vonatkozó pályázat (a továbbiakban: pályázat) kiírása az Intézet igazgatójának határozata alapján történik és közzé kell tenni az Intézet weboldalán és Vajdaság AT Hivatalos Lapjában.

A jelen szakasz 1. bekezdésben említett határozat kötelező jelleggel tartalmazza:

1. a pályázati teljes keretösszeget,
2. a pályázati kérelem benyújtásának határidejét.

3. szakasz

A jelen Szabályzat 2. szakaszában említett feltételek a Vajdaság autonóm tartományi házaspárok számára háztáji gazdálkodásra alkalmas falusi ház megvásárlására szolgáló vissza nem térítendő eszközök odaítélése a pályázók feltételeknek való megfelelése megállapítására vonatkoznak.

A pályázók az alábbi feltételeket összességében teljesítő házaspárok vagy élettársak lehetnek:

1. a házaspárok/élettársak egyike 40 évnél nem idősebb a pályázat benyújtásának pillanatában,
2. lakhelyük Vajdaság Autonóm Tartományban van,
3. házastársi közösségben élnek, illetve tartós életközösségben levő élettársak (a törvénnyel összhangban) a pályázat benyújtásának pillanatában,
4. semmilyen ingatlanuk nem tulajdonosai vagy társtulajdonosai a Szerb Köztársaságban, és nem is idegenítettek el a pályázat közzétételének napját megelőző elmúlt öt évben,
5. a házaspár, illetve az élettársak legalább egyike munkaviszonyban van - ha a pályázó határozott időre van munkaviszonyban, munkaviszonyának legalább a pályázati határidő leteltéig kell tartania,
6. nincsenek vér szerinti, sógorsági vagy örökbefogadó rokonságban az ingatlan lehetséges eladójával,
7. a pályázóknak a pályázat benyújtásának pillanatában nincsenek a Szerb Köztársaság előírásai szerinti adó és járulék jogcímen esedékes teljesítetlen kötelezettségei.

A pályázók csak egy kérelemmel pályázhatnak, az igényelt összeg pedig nem haladhatja meg az 1.000.000,00 dinárt.

A pályázók az ingatlant nem idegeníthetik el a következő 5 évben, az ingatlant biztosító eszközökkel kapcsolatos többi kérdést pedig a szerződés szabályozza részletesen.

A megvásárlásra pályázott ingatlan bármelyik Vajdaság autonóm tartományi település területén lehet, a városi és községi székhelyeken és peremvárosi településeken kívül.

A megvásárlásra pályázott ingatlan biztonságosnak és lakhatásra alkalmasnak kell lennie.

Az ingatlan képezheti több tulajdonos társtulajdonát, ha minden társtulajdonos saját tulajdonrészének eladójaként jelenik meg.

Nem állhatnak fenn megoldatlan vagyoni jogi viszonyok az ingatlan felett, nem lehet bejegyezve semmilyen teher a tulajdonlapban, az ingatlan és a háztáji mellékhelyek tervezéséről és építéséről szóló jogszabályok szerint kell, hogy felépítve legyenek.

4. szakasz

A jelen Szabályzat 3. szakaszában szereplő feltételek teljesítését, a jelen Szabályzat 3. szakaszának 6. bekezdésében említetteket kivéve, a vissza nem térítendő eszközök odaítélésével foglalkozó bizottság állapítja meg.

A feltételt, hogy a megvételre pályázott ingatlan biztonságos és lakhatásra alkalmas, megfelelő szakemberekkel, illetve az erre vonatkozó szakma mérnökeivel rendelkező jogi személy (gazdasági társaság vagy vállalkozó) állapítja meg.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett jogi személy köteles a vissza nem térítendő eszközök odaítélésével foglalkozó bizottságnak a megvételre pályázott ingatlanok megtekintése alkalmával észlelt állapotáról jelentést benyújtani.

Ha a jelen szakasz 2. bekezdésében említett jogi személy a megvételre pályázott ingatlanok megtekintése alkalmával azt állapítja meg, hogy a tárgybeli ingatlan nem biztonságos és/vagy lakhatásra nem alkalmas, a pályázati kérelmet a bizottság elutasítja.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett szolgáltatásra az Intézet szerződést köt a megfelelő szakemberekkel, illetve az erre vonatkozó szakma mérnökeivel rendelkező jogi személlyel.

A feltételeket teljesítő pályázók rangsorolása az alábbi mércék szerint odaítélt pontok száma alapján történik:

1. minden munkaviszonyban levő pályázó – 10 pont,
2. minden, a pályázat közzétételének napját megelőzően legalább egy éve saját vállalkozással rendelkező (önfoglalkoztatás) pályázó – 5 pont,
3. minden pályázó, aki biztosított:
 - egy évig terjedő biztosítási idővel – 0 pont,
 - 1 – 3 évig terjedő biztosítási idő – 2 pont,
 - 3 – 5 évig terjedő biztosítási idő – 4 pont,
 - 5 – 7 évig terjedő biztosítási idő – 6 pont,
 - 7 – 10 évig terjedő biztosítási idő – 8 pont,
 - 10 év feletti biztosítási idő – 10 pont.
4. minden pályázó, aki középiskolai végzettséggel rendelkezik – 5 pont,
5. minden három éves időtartamú szakfőiskolai képzettséggel ren-

delkező pályázó – 7 pont,

6. minden alapfokú, mesterfokú vagy szakirányú egyetemi képzéssel rendelkező pályázó – 10 pont,

7. doktori fokozattal rendelkező minden pályázó – 15 pont.

Ha két vagy több pályázó azonos pontszámot kap, rangsorolásuk a következő tartalék mércék alapján és a felsorolás sorrendjében történik:

1. a pályázó gyermekeinek száma azzal, hogy az a pályázó részesül előnyben, akinek több gyermeke van,
2. a község fejlettségi szintje azzal, hogy az a pályázó részesül előnyben, aki (a térségek és helyi önkormányzatok 2014. évi egyetemes listájának megállapításáról szóló rendelet (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2014. szám) alapján) nem elégséges mértékben fejlett, vagy fejletlen önkormányzat területén levő ingatlan megvételére pályázott,
3. a pályázati kérelmek és a dokumentáció Intézet általi átvételének sorrendjében oly módon, hogy a korábban benyújtottak részesülnek előnyben.

5. szakasz

A pályázók, a pályázaton való részvételhez a jelen Szabályzatban felsorolt feltételek teljesítését a pályázati kérelemhez mellékelt alábbiakban felsorolt dokumentumokkal bizonyítják:

1. a pályázók személyi igazolványainak fénymásolatai,
 2. a képzettség megszerzéséről szóló hitelesített oklevelek fénymásolatai,
 3. tanúsítvány a Szerb köztársasági állampolgárságról (a pályázat közzétételének napja előtt hat hónappal nem régebbi),
 4. bizonyíték a házastársi közösségről (a pályázók házassági anyakönyvi kivonata, amely a pályázat közzétételének napja előtt egy hónappal nem lehet régebbi), az élettársi közösség bizonyítására pedig hitelesített nyilatkozat a házasságon kívüli életközösség fennállásáról, két tanú aláírásával. Az élettársi közösség fennállásáról szóló hitelesített nyilatkozatnak a pályázat kiírása után kell készülnie.
 5. bizonyíték a pályázók munkaviszonyáról (nyugdíj-rokkantbiztosítási bejelentő – M formanyomtatvány és munkavállalási szerződés) - ha a pályázó határozott időre van munkaviszonyban, munkaviszonyának legalább a pályázati határidő leteltéig kell tartania,
 6. bizonyíték a pályázók biztosítási idejéről, amely tartalmazza a megvalósított teljes biztosítási időt, amit a Köztársasági Nyugdíj- és Rokkantbiztosítási Alap helyileg illetékes szervezési egysége állít ki,
 7. a pályázók hitelesített nyilatkozata arról, hogy a Szerb Köztársaság területén nem tulajdonosai/társtulajdonosai ingatlanok (lakóépítmény, építési telek vagy mezőgazdasági földterület) és ingatlant nem idegenítettek el a pályázat közzétételét megelőző öt évben,
 8. a Szerb Köztársaság Pénzügyminisztériuma Adóigazgatóságának igazolása arról, hogy a pályázók nevén nem történt tulajdonjog vagy társtulajdoni jog átruházása,
 9. a Szerb Köztársaság Pénzügyminisztériuma Adóigazgatóságának igazolása arról, hogy a pályázó teljesítette esedékes adó és járulékfizetési kötelezettségeit,
 10. a Köztársasági Földmérő Hivatal – ingatlan-nyilvántartási hivatalának kivonata arról, hogy a pályázó a lakhelyén nem tulajdonosa ingatlanok,
 11. a Köztársasági Földmérő Hivatal – ingatlan-nyilvántartási hivatalának kivonata a pályázó által megvásárolni kívánt vagyronról,
 12. a potenciális eladó/k nyilatkozata, hogy elfogadta/ák a pályázati feltételeket és azzal egyetért/enek,
 13. a Belügyminisztérium bizonylata a pályázók lakhelyéről,
 14. a pályázó hitelesített nyilatkozata arról, hogy a pályázatának tárgyát képező házban fog élni és azt a szerződés aláírását követő öt évben nem idegeníti el,
 15. a pályázó hitelesített nyilatkozata arról, hogy ő és az eladó/k nem egyenesági rokonok, a rokonsági fokozatra tekintet nélkül, oldalán pedig a második fokozattal bezárólag és sógorsági viszonyban sincsenek és örökbefogadás alapján sem rokonok.
- Az illetékes szervek 1. bekezdés 6), 8), 9), 10), 11), 12) és 14) pontokban említett igazolásain, bizonylatain és kivonatain a pályázat köz-

zététele utáni kiállítás dátumnak kell szerepelnie.

A pályázatra benyújtott dokumentumokat az Intézet nem küldi vissza.

Nem kerülnek elbírálás alá:

1. a késedelmes pályázati kérelmek (a pályázati határidő után benyújtott),
2. megengedhetetlen pályázati kérelmek (nem a pályázók körébe tartó személyek által benyújtott és a célt tévesztett pályázatok),
3. a hiányos és értelmezhetetlen pályázati kérelmek (a szükséges dokumentumokat és bizonylatokat nélkülöző, a kitöltetlen mezőket tartalmazó, a ceruzával kitöltött, a faxon vagy e-mailben küldött, az értelmezhetetlen vagy olvashatatlan adatokat tartalmazó).

6. szakasz

Az ingatlanok, amelyre a vissza nem térítendő eszközök odaítélése történik, jelen Szabállyal összhangban, az alábbi összes feltételnek kell megfelelnie:

1. az eladó/k nevén szerepel, terhelés nélkül, az ingatlan-nyilvántartásban, illetve telekkönyvben,
2. az eladó/k és a pályázók nem egyenes ági vérrokonok, a rokonsági fokozatra tekintet nélkül, oldalági rokonok sem a második fokozati fokozattal bezárólag, sem sógorsági vagy örökbeadási viszonyban nincsenek,
3. az ingatlan nem megoldatlan vagyoni jogi helyzettel érintett,
4. biztonságos és lakható,
5. a pályázók javasolják megvételre,
6. az ingatlan és a háztáji melléképületek azonos telken vannak és a tervezésről és építésről szóló jogszabályoknak megfelelően épültek, illetve nincs arra vonatkozó megjegyzés, hogy teljesen vagy részben engedély nélkül épültek.

A jelen szakasz 1. bekezdésében felsorolt feltételek teljesítésének megállapítása a jelen Szabályzat 5. szakasz 1. bekezdésének 12) és 16) pontjaiban felsorolt bizonyítékok, valamint a jelen Szabályzat 4. szakaszának 2. bekezdésében említett jogi személy jelentése alapján történik.

7. szakasz

A pályázat szerinti eljárás szakmai teendőit a vissza nem térítendő eszközök odaítélésével foglalkozó bizottság (a továbbiakban: Bizottság) látja el.

A Bizottság tagjai nem lehetnek egyidejűleg a nyilvános pályázat alapján odaítélendő eszközök igénybevevői.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett Bizottság munkájáról szóló szabályzatot, amely a Bizottság munkájának és döntései meghozatalának módjáról rendelkezik, az Intézet igazgatója hozza meg.

8. szakasz

A Bizottság köteles:

- áttekinteni a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére közzétett pályázatra benyújtott kérelmeket, azok határidőben történő benyújtásának és hiánytalanságának megállapítása érdekében,
- minden határidőben benyújtott és hiánytalan kérelemre vonatkozóan megállapítani a jelen Szabályzat 3. szakaszában felsorolt feltételek teljesítését, a jelen Szabályzat 3. szakaszának 6. bekezdését kivéve,
- a jelen Szabályzat 4. szakasza 2. bekezdésében említett jogi személy által benyújtott jelentés alapján megállapítani a megvásárlásra kérelmezett ingatlanok biztonságára és lakhatóságára vonatkozó feltételeket,
- összeállítani az eszközökben részesített pályázók ranglista-javaslatát (a továbbiakban: támogatottak) és azt megküldeni az Intézet igazgatójának és az Intézet igazgatóbizottságának a végleges döntés meghozatala céljából.

A Bizottság nem köteles további dokumentumokat vagy tájékoztatást kérni a pályázóktól vagy az illetékes szervektől, sem az illetékes szervekhez fordulni, hanem a benyújtott kérelmek értékelését és átte-

kintését kizárólag a pályázók által a pályázatra a pályázat szövegében szereplő határidőig benyújtott dokumentumok alapján elvégezni.

9. szakasz

A támogatottak vállalják, hogy a tárgybeli ingatlanban fognak lakni.

A tulajdonjog átruházásának és a pályázat tárgyát képező ingatlan feletti teher megállapításának költségeit a támogatottak viselik.

10. szakasz

A Bizottság a pályázati határidő leteltét követő 30 napos határidőben köteles elkészíteni a támogatásban részesülő pályázók ranglistáját és azt az Intézet igazgatójának megküldeni.

Az Intézet eszközeinek odaítéléséről szóló határozatot az Intézet igazgatója hozza meg, a bizottság javaslatára, az igazgatóbizottság jóváhagyásával.

11. szakasz

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot közzé kell tenni az Intézet hirdetőtábláján és weboldalán.

A pályázók az eszközök odaítéléséről szóló határozat közzétételét követő négy napos határidőben betekinthetnek a pályázatra benyújtott dokumentációjukba, de kizárólag a Bizottságnak címzett és postán vagy elektronikus postán (e-mail) megküldött írásbeli kérelmük alapján. Az említett határidőt követően a betekintés nem lehetséges.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalát követő 15 napos határidőben a támogatottak szerződést kötnek az Intézettel és az ingatlan eladójával a következő sorrendben: az Intézet és a támogatottak, majd a támogatottak és az eladó/k.

Az Intézet az eszközöket a támogatott célszámlájára utalja a támogatott által megnevezett banknál, a támogatott pedig az eszközöket köteles három napos határidőben az eladó/k bankszámlájára utalni és az erről szóló kivonatot az Intézetnek megküldeni.

A határozattal támogatásban részesített pályázók kötelesek az ingatlant a megkötött szerződés alapján az ingatlan-nyilvántartásba/telekkönyvbe 1/2 társulajdoni részben bejegyeztetni és az ingatlanlapba jelzalogot bejegyeztetni Vajdaság AT jövőbeni feltételes követelése javára.

12. szakasz

A pályázati kérelmet az előírt formanyomtatványon kell benyújtani.

A pályázati kérelmet közvetlenül az Intézetnek kell benyújtani személyesen vagy postán, ajánlva, a következő címre: Zavod za ravnopravnost polova, Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina, 6. – a következő megjelöléssel: Konkurs za dodelu bespovratnih sredstava braćnim parovima na teritoriji AP Vojvodine za kupovinu seoskih kuća sa okućnicom. (Nemi Egyenjogúsági Intézet, Újvidék, Mihajlo Pupin sugárút 6. - Pályázat Vajdaság autonóm tartományi házaspárok számára háztáji gazdálkodásra alkalmas falusi ház vásárlását támogató vissza nem térítendő eszközök odaítélésére).

13. szakasz

A Vajdaság autonóm tartományi házaspárok számára háztáji gazdálkodásra alkalmas falusi ház vásárlására vissza nem térítendő eszközök odaítélésének feltételeiről szóló 295/2019 számú, 2019.09.16. keltezésű Szabályzat hatályát veszti.

Ez a Szabályzat meghozatalának napján lép hatályba és közzé kell tenni az Intézet hirdetőtábláján és weboldalán.

TARTOMÁNYI NEMI EGYENJOGÚSÁGI INTÉZET

Szám: 18/2020

Dátum: 2020. január 23.

Sanja Šiflis, s.k.

a Tartományi Nemi Egyenjogúsági Intézet igazgatóbizottságának elnöke

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			HIRDETŐ RÉSZ		
TARTOMÁNYI TELEPÜLÉSRENDÉZÉSI ÉS KÖRNYEZETVÉDELMI TITKÁRSÁG			TARTOMÁNYI IFJÚSÁGI ÉS SPORTTITKÁRSÁG		
156.	Szabályzat a környezetvédelemmel foglalkozó polgári egyesületek által megvalósuló programok és projektek társfinanszírozásáról	407	164.	Nyilvános pályázat a szervezetek külön programjainak és Vajdaság AT számára jelentős nemzetközi sportversenyeken való részvétel finanszírozására	
TARTOMÁNYI SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRÁFIAI ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG			165.	Nyilvános pályázat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén sportfejlesztésre irányuló külön program finanszírozására	
157.	Szabályzat a háromgyermekes és négygyermekes Vajdaság autonóm tartományi családok lakásproblémájának megoldását vagy lakhatási feltételeinek előmozdítását célzó 2020. évi vissza nem térítendő eszközök odaítélésének feltételeiről	408	166.	Nyilvános pályázat Vajdaság Autonóm Tartományban az iskolai és az egyetemi sport érvényesítése elnevezésű külön program finanszírozására	
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY NAGYBEFEKTETÉSI IGAZGATÓSÁGA			167.	Nyilvános pályázat Vajdaság autonóm tartományi sportlétesítmények kiépítésével, karbantartásával és felszerelésével foglalkozó projektek külön programjainak finanszírozására	
158.	Határozat az eszközök felhasználójának a projekt teljesítéséről szóló jelentése úrlapjának tartalmáról és formájáról	412	TARTOMÁNYI MŰVELŐDÉSI, TÖMEGTÁJÉKOZTATÁSI ÉS VALLÁSI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG		
159.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága eszközeiből finanszírozott projektek megvalósítására irányuló akcióterv kidolgozására vonatkozó úrlap tartalmáról és formájáról	423	168.	Pályázat a Vajdaság AT szempontjából jelentős archív film- és audió-vizuális anyag védelmére, helyreállítására, javítására, digitalizálására és archiválására irányuló 2020. évi projektek finanszírozására és társfinanszírozására	
NEMEK KÖZÖTTI EGYENJOGÚSÁGI INTÉZET			TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI - NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG		
160.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi fiatal házaspárok számára háztáji gazdálkodásra alkalmas falusi ház megvételére szolgáló vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	426	169.	Pályázat a középfokú oktatás - nevelés folyamatának minősége javítása területére vonatkozó projektek - Vajdaság autonóm tartományi székhelyű középiskolák diákjainak a 2020. évi úvidéki oktatási vásárra való szervezett szállítása költségének finanszírozására és társfinanszírozására	
KÜLÖN RÉSZ			TARTOMÁNYI ENERGETIKAI, ÉPÍTKEZÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI TITKÁRSÁG		
TARTOMÁNYI SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRÁFIAI ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG			170.	Nyilvános pályázat az energiatakarékos világítási projektek megvalósításának társfinanszírozására irányuló vissza nem térítendő ösztönző eszközök odaítéléséről	
161.	Határozat Verbász község Szociális Központja igazgatója kinevezésének jóváhagyásáról		NEMEK KÖZÖTTI EGYENJOGÚSÁGI INTÉZET		
162.	Határozat Ruma község Szociális Központja megbízott igazgatója kinevezésének jóváhagyásáról		171.	Pályázat a Vajdaság autonóm tartományi fiatal házaspárok számára háztáji gazdálkodásra alkalmas falusi ház megvételére szolgáló vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	
TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI - NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG			172.	Pályázat vissza nem térítendő eszközök odaítélésére egyesületek/nőegyesületek számára a nemek közötti egyenjogúság teréhez kapcsolódó projektek finanszírozására, a Vajdaság autonóm tartományi nemzetikisebbségek hölgytagjai helyzetének előmozdítására	
163.	Határozat a Földrajz 6 című, általános iskolai hatodik osztályos tankönyv ruszin nyelvű fordítása 2020/2021-es tanévtől kezdődő kiadásának és használatának jóváhagyásáról				

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 250 dinár

Folyószámla: 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