



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 2025. június 4. 29. szám LXXVI évfolyam	Évi előfizetés a szerb nyelvű Hivatalos Lapra 15.000 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

634.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – más rendelet, 37/2016., 29/2017., 24/2019., 66/2020. és 38/2021. szám) 16., 24. és 43. szakasza, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány 2025. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 57/2024. szám) 11. szakasza alapján, összhangban az egyesületek által megvalósuló közérdekű programok ösztönzését célzó eszközről, vagy a programok finanszírozásához szükséges eszközök hiányzó részéről szóló rendelettel (az SZK Hivatalos Közlönye, 16/2018. szám), valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány 2025. évi Tartományi Foglalkoztatási Cselekvési Tervével (VAT Hivatalos Lapja, 15/2025. szám), a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: a Titkárság)

SZABÁLYZATOT HOZ

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN A KÖZMUNKÁK VÉGREHAJTÁSÁNAK FINANSZÍROZÁSÁRA IRÁNYULÓ 2025. ÉVI ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén a közmunkák végrehajtásának finanszírozására irányuló 2025. évi eszközök odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) előírnyozza az eszközök célját, rendeltetését és keretösszegét, a pályázaton való részvételi jogosultságot és feltételeket, a kötelező dokumentációt, az eszközök odaítélésének eljárását és az arra vonatkozó mércéket, a felhasználókkal való szerződéskötést, a szerződéses kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kísérését, továbbá mindazokat a kérdéseket, amelyek a Vajdaság Autonóm Tartomány területén a közmunkák végrehajtásának 2025. évi finanszírozására kiírt pályázat (a továbbiakban: Pályázat) megvalósításának szempontjából jelentősek, és amelyek lefolytatása a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (a továbbiakban: NFSZ) együttműködésben valósul meg.

A közmunkák végrehajtására irányuló eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány 2025. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja a 0803 Program – Aktív foglalkoztatáspolitikai, 1001 Programtevékenység – Vajdaság autonóm tartományi aktív foglalkoztatáspolitikai, 481 Gazdasági besorolás – Támogatás

nem kormányzati szervezeteknek, 4819 – Egyéb nonprofit intézmények támogatása, valamint a 01 00 Finanszírozási forrás – Általános költségvetési bevételek és jövedelmek keretén belül.

CÉLOK

2. szakasz

A közmunka az aktív foglalkoztatáspolitikai részét képező intézkedések egyike, amelyet a Titkárság szervez meg a Vajdaság Autonóm Tartomány 2025. évi Tartományi Foglalkoztatási Cselekvési Tervével összhangban. A program célja, hogy a munkanélküli, valamint a társadalmilag hátrányos helyzetű munkanélküli személyek alkalmazásra kerülhessenek, továbbá elősegíti a munkanélküli személyek munkaképességének megőrzését és fejlesztését, illetve egy meghatározott társadalmi érdek megvalósítását.

Vajdaság Autonóm Tartomány területén közmunkák a következő területeken szervezhetők és végezhetők:

- szociális és humanitárius tevékenységek,
- közinfrastruktúra karbantartása és felújítása,
- a környezet és a természet karbantartása és védelme,
- művelődési és turisztikai tevékenységek.

A közmunkák időtartama – a rendelkezésre álló pénzeszközökkel összhangban – legfeljebb négy hónap lehet.

A munkanapok számát valamennyi közfoglalkoztatott esetében az ideiglenes és időszakos munkavégzésre vonatkozó szerződés határozza meg.

AZ ESZKÖZÖK RENDELTTETÉSE

3. szakasz

A közmunkák végrehajtására irányuló eszközök rendeltetése:

- 1. az elvégzett munkáért járó térítmény** az ideiglenes és időszakos munkavégzésre vonatkozó szerződés alapján havi **30.000,00 dinár** összegben illeti meg a teljes munkaidőben alkalmazott közfoglalkoztatott személyeket, csökkentett munkaidő esetén pedig ezen összeg arányos részében, megnövelve a vonatkozó jogszabályokkal összhangban elszámolt adó és kötelező társadalombiztosítási járulékok összegével.

Az említett térítmény magában foglalja a munkába járás költség-térítését is.

- 2. a közmunkák végrehajtásának költségterítése** valamennyi területre vonatkozóan az alábbiak szerint kerül meghatározásra:
- személyenként 1.000,00 dinár az egyhónapos időtartamú közmunkák esetében,
 - személyenként 1.500,00 dinár a kéthónapos időtartamú közmunkák esetében,
 - személyenként 2.000,00 dinár a három- vagy négyhónapos időtartamú közmunkák esetében.

PÁLYÁZAT ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE

4. szakasz

A Szabályzat 1. szakaszában foglalt eszközök azoknak az egyesületeknek ítéltetők oda, amelyek jogi személy státusszal rendelkeznek, és székhelyük Vajdaság Autonóm Tartomány területén található, valamint bejegyzésre kerültek a Cégnylvántartó Ügynökség Jegyzékébe.

A Pályázat kötelező elemei: a meghirdetés jogcímét képező aktus megnevezése, az eszközök rendeltetése, az eszközök keretösszege, az eszközök rendeltetés szerinti összege, a projekt megvalósításának időszaka, a pályázati jogosultság és annak feltételei, a pályázat módja és határideje, a pályázati kérelmek értékelésének követelményei és mércéi, a kötelezően csatolandó dokumentumok, valamint a Pályázat lebonyolítása és a kérelmező minősítése szempontjából jelentős egyéb adatok.

A Pályázatot közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, Vajdaság Autonóm Tartomány egész területét lefedő, szerb nyelvű napilapok egyikében, az NFSZ Poslovi elnevezésű újsághirdetéseiben, a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán, az NFSZ www.nsz.gov.rs weboldalán, valamint az e-Közigazgatás portálon.

A Pályázatra való jelentkezési határidő nem lehet rövidebb a Pályázat közzétételétől számított 15 naptól.

A PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTELI JOGOSULTSÁG

5. szakasz

A Pályázaton azok az egyesületek vehetnek részt, amelyek jogi személy státusszal rendelkeznek, Vajdaság Autonóm Tartomány területén bejegyzett székhellyel bírnak, és a Cégnylvántartó Ügynökség Jegyzékében aktív státuszban szerepelnek. A pályázóknak programjikkal a Pályázat céljainak erősítését és népszerűsítését kell szolgálniuk (a továbbiakban: Pályázó).

A PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI

6. szakasz

A Pályázó a következő feltételek mellett vehet részt a Pályázaton:

- székhelye Vajdaság AT területén található,
- az egyesület a közmunka tárgyat képező programra került bejegyzésre,
- a Pályázat közzétételét megelőzően legkésőbb 60 nappal korábban bejegyzésre került a Cégnylvántartó Ügynökség Jegyzékében,
- kizárólag egy projekttel pályázik,
- olyan munkanélküli személyt alkalmaz, aki a kérelem benyújtásának napján szerepel az NFSZ Vajdaság AT területén lévő fiókintézetének nyilvántartásában (a továbbiakban: NFSZ Fiókintézete),
- az egyesület teljesítette a Titkársággal, az NFSZ-szel és a helyi önkormányzattal szemben fennálló, korábbi pályázatokból származó szerződéses kötelezettségeit, illetve e kötelezettségek megszűntek.

A közmunka végrehajtása iránti kérelmet benyújtó szervezet a közmunka megvalósítása érdekében a magán- és közszektorból is bevont munkáltnatokat térítésmentesen.

A felsorolt feltételek mellett a Pályázat további feltételeket is meghatározhat.

A PÁLYÁZATRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTÁCIÓ

7. szakasz

A Pályázónak a következőket kell benyújtania:

1. kitöltött pályázati űrlap (letöltendő a www.spriv.vojvodina.gov.rs vagy a www.nsz.gov.rs weboldallal),
2. az illetékes szerv határozatának másolata a nyilvántartásba való bejegyzésről,
3. OP-űrlap,
4. az alapszabály másolatát – a Cégnylvántartó Ügynökség hitelesítésével –, amely igazolja, hogy az egyesület a közmunka tárgyát képező program vonatkozásában került bejegyzésre,
5. a közmunka végrehajtásának helyszínéről készült fényképek – a közinfrastruktúra karbantartása és felújítása, valamint a környezet és a természet karbantartásának és védelmének területén végrehajtásra kerülő közmunkák esetében (helyszínenként legfeljebb három fénykép),
6. a felsorolt szolgáltatásnyújtásokra vonatkozó engedély másolata – a szociális védelem területén megvalósuló közmunkák, illetve egyes szociális védelmi szolgáltatások esetében, a szociális védelem területét szabályozó előírásokkal összhangban (közösségekben nyújtott napi szolgáltatások, otthonápolás, önálló életvitelt segítő támogatás – személyi asszisztencia stb.),
7. az igénybevevőkre vonatkozó adatok (létszám és összetétel) – a szociális védelem és a humanitárius tevékenységek területén megvalósuló közmunka kivitelezőjeként eljáró munkáltató részére.

A kérelem kizárólag a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs és az NFSZ www.nsz.gov.rs honlapjáról letölthető űrlapon nyújtható be, személyesen vagy postán, három példányban, a szükséges dokumentumokkal együtt, az egyesület székhelye szerinti NFSZ illetékes szervezeti egységénél.

A Tartományi Titkárság fenntartja a jogot, hogy a közmunkák megvalósítására szolgáló eszközök jóváhagyásának eljárása során a pályázótól további, az eljárás szempontjából releváns bizonyítékokat és dokumentumokat kérjen be.

A KÉRELMEKKEL VALÓ ELJÁRÁS

8. szakasz

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

A beérkezett kérelmeket a csatolt dokumentumokkal együtt a pályázati kérelmek áttekintésére, értékelésére és az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslat meghozatalára alakított bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel.

A Bizottság tagjait a Tartományi Titkárság foglalkoztatottjai közül nevezi ki, ugyanakkor alkalmazásra kerülhetnek a meghirdetett Pályázat tárgyat képező terület szakértői is.

A Bizottság tagjai nem lehetnek egyidejűleg a lebonyolítandó Pályázat keretében odaítélendő eszközök felhasználói, és kötelesek összeférhetetlenségi nyilatkozatot aláírni.

A Bizottság az adatok hitelességét a benyújtott dokumentumok és a pályázó felelős személye által aláírt nyilatkozat alapján állapítja meg.

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára, a tartományi titkár kiegészítő ellenőrzést rendelhet el, amely során a pályázati adatlapban és a csatolt dokumentumokban szereplő adatok összevetésre kerülnek a pályázó helyiségeiben megállapított helyszíni tényállással, amiről jelentést/jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság a kérelmeket az alábbi esetekben visszautasítja:

- késedelmes kérelmek – a Pályázatban megszabott határidő lejártá után benyújtott kérelmek,

- nem engedélyezett kérelmek – illetéktelen személyek vagy a Pályázatban nem előírányzott alanyok által benyújtott kérelmek, illetve a Szabályzat és a Pályázat rendelkezéseivel ellentétes kérelmek,
- hiányos és érthetetlen pályázati kérelmek – a szükséges bizonylatokat nélkülöző kérelmek; az aláírás nélküli kérelmek; a kötelező adatokat nélkülöző kérelmek; a szabálytalanul kitöltött kérelmek; a grafitceruzával kitöltött kérelmek; a faxon vagy e-mailben megküldött kérelmek; a nem megfelelő űrlapon benyújtott kérelmek; az érthetetlen vagy olvashatatlan adatokat tartalmazó kérelmek,
- amennyiben megállapítást nyer, hogy a Pályázó a Titkársággal, a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal vagy a helyi önkormányzattal szemben fennálló korábbi szerződéses kötelezettségeit a megszabott határidőn belül nem teljesítette, és e kötelezettségek határideje lejárt, továbbá azon Pályázó esetében, akinek a szerződéses kötelezettsége még fennáll, de megállapítást nyer, hogy azt rendszeresen nem teljesíti.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK MÉRCÉI

9. szakasz

Az eszközök odaítéléséről való döntéshozatal során a következő mércéket veszik figyelembe:

MÉRCÉK		PONT
1. Kulturális és idegenforgalmi szolgáltatások		20
2. A közmunka III. és IV. képzettségi szintű személyek alkalmazását igényli		15
3. A közmunka főiskolai és egyetemi végzettségű személyek alkalmazását igényli		10
4. A helyi önkormányzat fejlettségi szintje (a rendezvény megtartásának helyszíne szerint)	IV. csoport	20
	III. csoport	10
	II. csoport	5
5. A közmunka jelentősége		
– köztársasági		15
– tartományi		10
– helyi		5
6. A közmunka eredetisége és hitelessége		10-ig

A felsoroltakon kívül a Pályázat további mércéket is meghatározhat.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA ÉS A DÖNTÉSHOZATAL

10. szakasz

A pályázati kérelmek benyújtási határidejének lejártával az NFSZ Fiókintézete ellenőrzi a Pályázat általános feltételeinek teljesülését, pontozza a kérelmeket, és összeállítja a benyújtott kérelmek listáját. A benyújtott kérelmek listáját és valamennyi kérelem egy példányát az NFSZ Fiókintézete jóváhagyás céljából továbbítja a Tartományi Foglalkoztatási Szolgáltatnak (a továbbiakban: TFSZ). A TFSZ jóváhagyását megküldi a Titkárságnak, valamint csatolja a kérelmek egy-egy példányát.

A Bizottság a kérelmeket a jelen Szabályzat 9. szakaszában foglalt mércék alapján értékeli, majd kidolgozza a benyújtott projektek értékelési és rangsorolási listáját.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt lista kidolgozásának határideje a kérelmek benyújtására megszabott határidő leteltét követő 60 nappal nem lehet hosszabb.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt listát közzé kell tenni a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján és az e-Közigazgatás portálon.

A Pályázók jogosultak a benyújtott pályázati kérelmek és a csatolt dokumentáció megtekintésére a jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt lista közzétételét követő három napon belül.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt lista ellen a közzétételétől számított nyolc napos határidőn belül a Pályázók kifogást emelhetnek.

A kötelező indokolással ellátott kifogásról a Tartományi Titkárság a kifogás kézhezvételétől számított 15 napos határidőn belül dönt.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot a Tartományi Titkárság a kifogás benyújtására meghatározott határidő lejártát követő 30 napon belül hozza meg.

A jelen szakasz 8. bekezdésében foglalt határozatot közzé kell tenni a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján és az e-Közigazgatás portálon.

A jelen szakasz 8. bekezdésében foglalt határozat végleges, és ellene fellebbezésnek helye nincs.

A jóváhagyott eszközök összege kevesebb is lehet az igényelt összegnél.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS

11. szakasz

A határozat alapján a Titkárság, az NFSZ Fiókintézete és a támogatásban részesülő felhasználó (a továbbiakban: Felhasználó) szerződést kötnek, amellyel kölcsönös jogait és kötelezettségeiket szabályozzák.

A Felhasználó a szerződéskötés előtt az alábbiakat köteles benyújtani az NFSZ Fiókintézetének:

- aláírt és hitelesített nyilatkozatot a jóváhagyott eszközök összegének elfogadásáról,
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy nem áll fenn érdek-összeütközés,
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy rendelkezik anti-korrupciós politikát meghatározó belső jogi aktsussal,
- a munkanélküli személlyel az ideiglenes és időszakos munkavégzésről megkötött szerződést, a személy közfoglalkoztatásának bizonyítékaként,
- új időbeosztási tervet, ha a közfoglalkoztatás végrehajtása iránti kérelmek megvitatása során módosították a személyek számát és/vagy a közmunka időtartamát,
- a munkaeszközök és -anyagok felsorolását, a közmunka végrehajtási költségeire jóváhagyott eszközökkel összhangban,
- a szerződéses kötelezettségek biztosítási eszközeit – két kitöltetlen magánváltót, a bankban bejegyzett váltómeghatalmazásokkal,
- igazolást a váltó bejegyzése iránti kérelem átvételéről,

- a Felhasználó felelős személyének személyi igazolványáról készült másolatot, illetve a leolvasott személyi igazolványt,
- a pályázó és a munkáltató – a közmunka kivitelezője közötti üzleti együttműködésről szóló szerződést (amennyiben van ilyen),
- a Kincstári Igazgatóságnál lévő aláírási címpéldány másolatát a közpénzfelhasználói törzsszámmal (KPFTSZ),
- a Kincstári Igazgatóságnál nyitott célszámla indikátorát.

A Felhasználó köteles a támogatási szerződés megkötése előtt a Kincstári Igazgatóságnál a közmunkákra vonatkozó célszámlát megnyitni.

A FELHASZNÁLÓ KÖTELEZETTSÉGEI

12. szakasz

A Felhasználó köteles:

- a közmunka végzésének időtartamára a munkanélküli személyrel ideiglenes és időszakos munkavégzésre vonatkozó szerződést kötni,

Ha a foglalkoztatás megszűnik, a Felhasználó köteles a megszűnéstől számított 15 napon belül, a szerződés hátralévő időtartamára, az NFSZ nyilvántartásában szereplő másik munkanélküli személyt alkalmazni.

- megszervezni az alkalmazott személyek munkahelyi védelmét és biztonságát, a törvénnyel és az adott közmunkára vonatkozó szabványokkal összhangban,
- az átutalt eszközöket a közmunka végrehajtására rendeltetésszerűen felhasználni,
- az ideiglenes és időszakos munkavégzésre vonatkozó szerződés alapján alkalmazásban álló személyeknek havi rendszerességgel bértérítést kell fizetni, amely teljes munkaidő esetén 30 000,00 dinár összegű a közfoglalkoztatott személyek részére, míg csökkentett munkaidő esetén az összeg arányos része jár. Ehhez hozzáadódik a hozzátartozó adó és a törvénnyel összhangban elszámolt kötelező társadalombiztosítási járulék összege.

Az említett térítmény magában foglalja a munkába járás költség-térítését is,

- az NFSZ Fióktintézetének megküldeni:
- a közfoglalkoztatott személyek részére történő adó és kötelező társadalombiztosítási járulék befizetésének bizonylatát,
- az átutalt eszközök felhasználásának igazolását, éspedig az alkalmazott személyeknek a munkába járás költség-térítésére, illetve a közmunka végrehajtására vonatkozóan,
- a közmunka végrehajtását követően fennálló állapotról készített fotódokumentációt, továbbá pénzügyi és narratív jelentést,
- a szerződésteljesítést befolyásoló változásokról az NSZF Fióktintézetét az esemény bekövetkezését követő nyolc napon belül tájékoztatni kell,
- az NFSZ Fióktintézetének és a Titkárságnak lehetővé tenni a szerződéses kötelezettségek teljesítésének zavartalan ellenőrzését, valamint valamennyi dokumentumba és a közmunka menetébe való betekintést,
- a költségvetési felügyelőség számára lehetővé tenni az anyagi-pénzügyi ügyvitel, valamint a rendeltetés- és jogszerű eszközfelhasználás zavartalan ellenőrzését, amelyet Vajdaság Autonóm Tartomány Költségvetési Felügyelősége valósít meg.

A TITKÁRSÁG KÖTELEZETTSÉGEI

13. szakasz

A Titkárság kötelezi magát arra, hogy a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésébe való eszközbeáramlással összhangban folyósítja a támogatási összeget a Felhasználó Kincstári Igazgatóságnál nyitott célszámlájára, mégpedig az alábbiak szerint:

- a közmunka végrehajtásának költségeire – egyszeri összegben, a szerződéskötést követően, és
- az ideiglenes és időszakos munkavégzésre vonatkozó szerződés alapján alkalmazásban álló személyek részére – havi rendszerességgel bértérítésként, amely teljes munkaidő esetén 30 000,00 di-

nár, míg csökkentett munkaidő esetén az összeg arányos része. Ehhez hozzáadódik a hozzátartozó adó és a törvénnyel összhangban elszámolt kötelező társadalombiztosítási járulék összege.

Az említett bértérítés magában foglalja a munkába járás költség-térítését is.

AZ NFSZ FIÓKTINTÉZETÉNEK KÖTELEZETTSÉGEI

14. szakasz

Az NFSZ Fióktintézete kötelezettséget vállal:

- a pályázati kérelmeket fogadni, áttekinteni és ellenőrizni, hogy eleget tesznek-e a Pályázatban foglalt általános feltételeknek,
- a kérelmeket pontosítani és listajavaslatot készíteni,
- jóváhagyás céljából a listajavaslatot a kérelem egy példányával a TFSZ címére megküldeni,
- a szerződéses kötelezettségek teljesítését – az eszközök kifizetése iránti kérelmeket – ellenőrizni mielőtt azokat megküldik a Titkárságnak.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

15. szakasz

A Felhasználó köteles a megítélt eszközöket rendeltetés- és jogszerűen használni, és az erre vonatkozó bizonyítékokat az NFSZ Fióktintézetének megküldeni, aki a szerződéses kötelezettségek teljesítését ellenőrzi.

A szerződés tárgyát képező Vajdaság autonóm tartományi költségvetési eszközök az anyagi-pénzügyi ügyvitel és az eszközök rendeltetés- és jogszerű felhasználását szabályozó törvény alkalmazásának ellenőrzése alá tartoznak, amelyet Vajdaság AT Költségvetési Felügyelősége végez.

A szerződéses kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kísérése céljából a Titkárság monitoring látogatásokat szervezhet.

Monitoring látogatásnak minősül: az egyesület látogatása, a Titkárság és az egyesület felhatalmazott képviselői között megvalósuló találkozások, továbbá meghatározott eseményeken, rendezvényeken vagy egyéb programtevékenységeken való részvétel, amelyeket az egyesületek a projekt megvalósításának keretén belül hajtanak végre.

A monitoring látogatások végezhetők bejelentéssel vagy bejelentés nélkül.

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

A monitoring látogatásokról készült jelentések mellett a Titkárság ajánlásokat is készíthet az észlelt hiányosságok elhárítása érdekében, amelyek végrehajtására határidőt szabhat, majd azt megküldi a Felhasználónak.

A tartományi titkár határozattal külön Bizottságot alakíthat a Titkárság foglalkoztatottjai, illetve a szakemberek soraiból a projekt megvalósításának közvetlen ellenőrzése céljából.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

16. szakasz

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

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

Szám: 002454096 2025 09425 003 001 401 117

Kelt: 2025. június 3.

dr. Nenad Ivanišević, s. k.
tartományi titkár

635.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – más határozat, 37/2016., 29/2017., 24/2019., 66/2020. és 38/21. szám) 16., 24. és 43. szakasza, a Vajdaság Autonóm Tartomány 2025. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 57/2024. szám) 11. szakasza, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány 2025. évi Tartományi Foglalkoztatási Cselekvési Terve (VAT Hivatalos Lapja, 15/2025. szám) alapján, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság)

**SZABÁLYZATOT
HOZ****VAJDaság AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN A
MUNKANÉLKÜLI SZEMÉLYEK FOGLALKOZTATÁSÁT
CÉLZÓ 2025. ÉVI TÁMOGATÁS ODAÍTÉLÉSÉRŐL****ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. szakasz**

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén a munkanélküli személyek foglalkoztatását célzó 2025. évi támogatás odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) előirányozza a támogatási eszközök célját, rendeltetését és mértékét, a nyilvános felhíváson való részvételi jogosultságot és feltételeket, a kötelező dokumentációt, a támogatási eszközök odaítélésének eljárását és az arra vonatkozó mércéket, a felhasználókkal való szerződéskötést, a szerződéses kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kísérését, továbbá mindazokat a kérdéseket, amelyek a Vajdaság Autonóm Tartomány területén a munkanélküli személyek foglalkoztatását célzó 2025. évi támogatás odaítélésére meghirdetett nyilvános felhívás (a továbbiakban: Nyilvános felhívás) megvalósításának szempontjából jelentősek, és amelyek lefolytatása a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal (a továbbiakban: NFSZ) együttműködésben valósul meg.

Ezen rendeltetésre az eszközöket a Vajdaság Autonóm Tartomány 2025. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja a 0803 Program – Aktív foglalkoztatáspolitikai, 1001 Programtevékenység – Vajdaság autonóm tartományi aktív foglalkoztatáspolitikai, 4541 Gazdasági besorolás – Folyó támogatás magánvállalatoknak, 01 00 Finanszírozási forrás – Általános költségvetési bevételek és jövedelmek keretén belül.

A TÁMOGATÁS CÉLJA**2. szakasz**

A Titkárság a Vajdaság Autonóm Tartomány 2025. évi Tartományi Foglalkoztatási Cselekvési Tervével (a továbbiakban: TFCST) összhangban támogatásban részesíti a magánszektorhoz tartozó munkaadókat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő NFSZ nyilvántartásába bejegyzett munkanélküliek foglalkoztatása céljából. A támogatás a munkanélküliség csökkentését és a munkanélküliek foglalkoztatásának ösztönzését célozza.

AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE**3. szakasz**

A munkanélküliek foglalkoztatását célzó, munkanélküli személyenként **250.000,00 dinár** összegű támogatást (a továbbiakban: Támogatás) a magánszektorhoz tartozó munkaadók részére ítéli oda a Titkárság, a Vajdaság Autonóm Tartomány Nemzeti Foglalkoztatási Szolgáltatásának nyilvántartásába bejegyzett munkanélküliek foglalkoztatása céljából.

A Támogatás csekély összegű (*de minimis*) állami támogatásnak minősül.

A munkaadó köteles a pénzeszközöket a rendeltetésüknek megfelelő célra felhasználni, valamint a foglalkoztatás napjától számított legalább **12 hónapon** keresztül rendszeresen megfizetni a kötelező

társadalombiztosításra vonatkozó adókat és járulékokat. A munkaadó továbbá köteles az adott időszakra vonatkozóan olyan bizonylatot benyújtani, amellyel a befizetések teljesítését igazolja.

**A TÁMOGATÁSOK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ
NYILVÁNOS FELHÍVÁS****4. szakasz**

A Támogatás odaítélése a Titkárság által meghirdetett Nyilvános felhívás keretében valósul meg.

A Nyilvános felhívás kötelező elemei a következők: a közzététel jogcímét képező aktus megnevezése, az odaítélendő keretösszeg, az eszközök rendeltetése, a pályázók köre, a részvételi feltételek, a kérelemhez csatolandó 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 területét lefedő, szerb nyelvű napilapok egyikében, az NFSZ Poslovi elnevezésű újsághirdetéseiben, a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán és az NFSZ www.nsz.gov.rs weboldalán.

**A NYILVÁNOS FELHÍVÁSON VALÓ RÉSZVÉTELI
JOGOSULTSÁG****5. szakasz**

A Nyilvános felhívásra a magánszektorhoz tartozó munkaadók jelentkezhetnek, illetve azok a vállalkozók és jogi személyek, amelyek tulajdonosi szerkezetét 100%-ban magántőke képezi.

Támogatásban nem részesülhetnek: az állami szervek, szervezetek, valamint a költségvetési eszközök egyéb közvetlen és közvetett felhasználói, szövetkezetek és egyesületek; a 02.0, 05.1, 05.2, 35.14, 35.23, 49.32, 66.12 és 92.0 tevékenységi kódok szerinti tevékenységet végző pályázók; azok a Felhasználók, akik nem teljesítették a Tartományi Titkársággal vagy a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal szemben korábban vállalt szerződéses kötelezettségeiket, és a szerződésben meghatározott teljesítési határidő már lejárt, valamint azok a Felhasználók, akiknek korábbi szerződéses kötelezettsége még fennáll, azonban megállapítást nyert, hogy azt rendszeresen nem teljesítik, továbbá azok a gazdasági alanyok, amelyek a nehézségekkel küzdő vállalkozások kategóriájába tartoznak az állami támogatások odaítélésére vonatkozó szabályokról szóló rendelet (az SZK Hivatalos Közlönye, 13/2010., 100/2011., 91/2012., 37/2013., 97/2013., 119/2014., 23/2021. szám – más rendelet, 62/2021. szám – más rendelet, 99/2021. szám – más rendelet, 20/2023. szám – más rendelet, 43/2023. szám – más rendelet, 48/2023. szám – más rendelet és 17/2025. szám – más rendelet) 2. szakasza 1. bekezdésének 5. pontja értelmében.

**A NYILVÁNOS FELHÍVÁSON VALÓ RÉSZVÉTEL
FELTÉTELEI****6. szakasz**

A munkaadó a kérelmet – az üzleti tervvel együtt – a Nyilvános felhívásra az alábbi feltételek mellett nyújthatja be:

- székhelye vagy bejegyzett üzleti egysége Vajdaság Autonóm Tartomány területén található,
- a magánszektorhoz tartozik (vállalkozók és jogi személyek, amelyek tulajdonosi szerkezetét 100%-ban magántőke képezi),
- a kérelem benyújtásának napját megelőzően legalább hat hónappal korábban került bejegyezésre,
- a kérelem benyújtását megelőző három hónap során nem csökkentette a határozatlan időre alkalmazott munkavállalók számát, kivéve a foglalkoztatottak létszámának szokásos ingadozását (határozott idejű munkaviszony megszűnése, nyugdíjazás stb.),
- rendszeresen teljesíti az alkalmazottai után fizetendő kötelező társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségeit,
- az elmúlt hat hónapban nem szerepelt 30 napot meghaladó időtartamon keresztül folyamatosan a Szerb Nemzeti Bank adósok kényszermegfizetési nyilvántartásában,

- a munkanélküli személy, aki vonatkozásában a támogatást igénylik, a kérelem benyújtásának napján szerepel a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő NFSZ Fióktintézetének (a továbbiakban: NFSZ Fióktintézete) nyilvántartásában, és a kérelem benyújtását megelőző hat hónapban nem állt határozatlan idejű munkaviszonyban sem a Pályázónál, sem az azzal kapcsolt személynél,
- teljesítette a Titkársággal, valamint más támogatókkal szemben korábban – ugyanazon vagy más foglalkoztatási program alapján – vállalt szerződéses és egyéb kötelezettségeit, kivéve azokat a kötelezettségeket, amelyek végrehajtása még folyamatban van, feltéve, hogy azokat rendszeresen teljesíti,
- a de *minimis* állami támogatás megengedett anyagi keretén belül van a folyó pénzügyi évben és az azt megelőző két pénzügyi évben, az állami támogatások odaítélésére vonatkozó szabályokról szóló rendelettel összhangban.

A NYILVÁNOS FELHÍVÁSRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTÁCIÓ

7. szakasz

A meghirdetett Nyilvános felhívásra az alábbi dokumentumokat kell benyújtani:

- kitöltött űrlap – kérelem,
- a pályázó írásbeli nyilatkozata az elmúlt hároméves pénzügyi évben kapott valamennyi egyéb de minimis állami támogatásról, valamint arról, hogy korábban részesült-e, és ha igen, milyen jogcímen állami támogatásban ugyanazon elszámolható költségekre,
- az illetékes hatóság által kiállított, a pályázó bejegyzéséről szóló határozat másolata, amennyiben a pályázó nincs bejegyezve a Cégnyilvántartó Ügynökségnél, illetve az illetékes hatóság által kiadott határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén megalkotott szervezeti egységéről.

A kérelem kizárólag a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs és az NFSZ www.nsz.gov.rs honlapjáról letölthető űrlapon nyújtható be, személyesen vagy postán, három példányban, a szükséges dokumentumokkal együtt, a munkaadó vagy a szervezeti egység székhelye szerinti NFSZ illetékes szervezeti egységénél.

A kérelmek benyújtási határidejét a Nyilvános felhívásban kell meghatározni.

A munkaadó a kérelem benyújtását követően, de a határozat meghozatala előtt is megkérheti a határozatlan idejű munkaszerződést azzal a személlyel, akire vonatkozóan a támogatást igényli, azonban ez nem szavatolja a Támogatás odaítélését.

A munkaadó a Nyilvános felhívás keretében kizárólag **egy kérelmet** nyújthat be, **legfeljebb 3 személy** foglalkoztatására.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a Pályázótól szükség esetén a döntéshozatalhoz további dokumentumokat és tájékoztatást kérjen be.

A Nyilvános felhívásra benyújtott dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

A KÉRELMEK KEZELÉSE

8. szakasz

Az NFSZ Fióktintézete ellenőrzi a Nyilvános felhívás általános feltételeinek teljesítését, pontozza a benyújtott kérelmeket, és összeállítja azok listáját. A benyújtott kérelmek listáját és valamennyi kérelem egy példányát az NFSZ Fióktintézete jóváhagyás céljából továbbítja a Tartományi Foglalkoztatási Szolgálatnak (a továbbiakban: TFSZ). A TFSZ megküldi a jóváhagyást a Titkárságnak, valamint a kérelmek egy példányát.

Az NFSZ Fióktintézete visszautasítja az alábbi kérelmeket:

- **késedelmes kérelmek** – a Nyilvános felhívásban megszabott határidő lejártá után benyújtott kérelmek,

- **nem engedélyezett kérelmek** – illetéktelen személyek vagy a Nyilvános felhívásban nem előírányzott alanyok által benyújtott kérelmek, illetve a Szabályzat és a Nyilvános felhívás rendelkezéseivel ellentétes kérelmek,
- **hiányos és érthetetlen pályázati kérelmek** – a szükséges bizonylatokat nélkülöző kérelmek; az aláírás nélküli kérelmek; a kötelező adatokat nélkülöző kérelmek; a szabálytalanul kitöltött kérelmek; a grafitceruzával kitöltött kérelmek; a faxon vagy e-mailben megküldött kérelmek; a nem megfelelő űrlapon benyújtott kérelmek; az érthetetlen vagy olvashatatlan adatokat tartalmazó kérelmek,
- amennyiben megállapítást nyer, hogy a Pályázó a Titkársággal, a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal vagy a helyi önkormányzattal szemben fennálló korábbi szerződéses kötelezettségeit a megszabott határidőn belül nem teljesítette, és e kötelezettségek határideje lejárt, továbbá azon pályázó esetében, akinél szerződéses kötelezettség még fennáll, de megállapítást nyer, hogy azt rendszeresen nem teljesíti.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

9. szakasz

A tartományi titkár határozattal bizottságot alakít a pályázati kérelmek áttekintése, értékelése és a Támogatás odaítélésére vonatkozó javaslat kidolgozása céljából (a továbbiakban: Bizottság).

A Bizottság tagjait a Titkárság foglalkoztatottjai közül nevezik ki, ugyanakkor alkalmazásra kerülhetnek a meghirdetett Nyilvános felhívás tárgyát képező terület szakértői is.

A Bizottság tagjai kötelesek Összeférhetetlenségi nyilatkozatot aláírni, amelyben kijelentik, hogy részükről nem áll fenn összeférhetetlenség a Bizottság működésével, döntéshozatalával, valamint a Nyilvános felhívás lebonyolításával kapcsolatban.

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára, a tartományi titkár kiegészítő ellenőrzést rendelhet el, amely során a pályázati kérelemben szereplő adatok összevetésre kerülnek a pályázó helyiségeiben megállapított helyszíni tényállással, amiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság a kérelem és az NFSZ pontozási javaslata alapján javaslatot tesz a határozat meghozatalára.

A tartományi titkár megvitatja a Bizottság javaslatát és határozatot hoz a munkanélküli személyek foglalkoztatását célzó Támogatás odaítéléséről (a továbbiakban: Határozat).

A Határozatközzétételre kerül a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapján, valamint az illetékes NFSZ Fióktintézetének hirdetőtábláján.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK TOVÁBBI MÉRCÉI

10. szakasz

A Bizottság további pontjai:

A turizmust szolgáló termelés és kisipar		10 pont
Elszállásolásra alkalmas vendéglátóipari létesítmények		
Étel- és italfelszolgálásra alkalmas vendéglátóipari létesítmények		
A helyi közösséghez való hozzájárulás mértéke	Rendkívül jelentős	20 pont
	Jelentős	5 pont

A felsorolt mércéken kívül a Nyilvános felhívás további mércéket is meghatározhat.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS

11. szakasz

A határozat alapján a Titkárság, az NFSZ Fióktétele és a jóváhagyott Támogatásban részesült munkaadó (a továbbiakban: Felhasználó) szerződést köt a Támogatás felhasználásáról, amelyben meghatározzák kölcsönös jogait és kötelezettségeiket.

A Felhasználó a szerződés megkötését megelőzően köteles az NFSZ Fióktételenek megküldeni az alábbi dokumentumokat:

- bizonylatot a foglalkoztatásra kerülő személy határozatlan időre szóló, teljes munkaidős munkaviszonyának létesítéséről (munkaszerződés),
- a képviselőre jogosult személyek aláírási címpéldányának fénymásolatát,
- a Kincstári Igazgatóságnál megnyitott célszámla aláírási címpéldányának fénymásolatát,
- a szerződéses kötelezettségek teljesítésének biztosítási eszközeit,
- a váltó bejegyzése iránti kérelem átvételére vonatkozó igazolást (jogi személy esetében),
- a Felhasználó felelős személyének és a kezes személyi igazolványának fénymásolatát/illetve elektronikus úton leolvasott példányát, valamint egyéb bizonylatokat a kezes státuszától függően,
- a Felhasználó és a kezes írásbeli hozzájárulását személyes adataik gyűjtéséhez és feldolgozásához.

A szerződéses kötelezettségek teljesítésének biztosítási eszközei:

VÁLLALKOZÓK ESETÉBEN:

- **a 750.000,00 dinárt** meg nem haladó támogatás esetén – egy kezessel és váltómeghatalmazással biztosított, két azonos kitöltetlen, intézvényezett váltó.

JOGI SZEMÉLYEK ESETÉBEN:

- **a 750.000,00 dinárt** meg nem haladó támogatás esetén – váltómeghatalmazással ellátott, két azonos kitöltetlen magánváltó.

Kezes lehet minden cselekvőképes természetes személy, aki határozatlan idejű munkaviszonyban áll, továbbá az önálló tevékenységet folytató természet személy (vállalkozó), valamint az a személy, aki külön törvénnyel összhangban folytat önálló tevékenységet (pl. ügyvéd, közjegyző, közvéghajtó stb.) és a nyugdíjas személyek.

A Pályázó köteles a **váltókat** a pénzforgalomról szóló törvénnyel (a JSZK Hivatalos Közlönye, 3/2002. és 5/2003. szám és a Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 43/2004., 62/2006., 111/09., 31/2011. és 139/20214. szám – más törvény) és a váltók és felhatalmazások nyilvántartása vezetésének részletesebb feltételeiről, tartalmáról és módjáról szóló határozattal (az SZK Hivatalos Közlönye, 56/11. szám) összhangban bejegyeztetni a Váltók és Felhatalmazások Nyilvántartásába.

A FELHASZNÁLÓK KÖTELEZETTSÉGEI

12. szakasz

A Felhasználó köteles:

- a munkanélküli személlyel a törvénynek megfelelően, határozatlan időre, teljes munkaidőben munkaviszonyt létesíteni,
- az odaítélt eszközöket rendeltetés- és jogszerűen használni a Szabályzat 3. szakaszával összhangban,
- az NFSZ Fióktételenek megküldeni a jelen szakasz 2. pontjában foglalt szerződéses kötelezettségek teljesítésére vonatkozó bizonylatokat,
- a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat számára lehetővé tenni a szerződéses kötelezettségek teljesítésének nyomon követését, valamint betekintést biztosítani a tevékenység végzésébe,
- az NFSZ Fióktételezt értesíteni a szerződés végrehajtását érintő valamennyi változásról, a változás bekövetkeztétől számított 15 napon belül.

A TITKÁRSÁG KÖTELEZETTSÉGEI

13. szakasz

A Titkárság kötelezettséget vállal arra, hogy a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésébe történő eszközbeáramlással összhangban, egyszeri összegben folyósítja az eszközöket a Felhasználó Kincstári Igazgatóságnál nyitott célszámlájára.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

14. szakasz

A Felhasználó köteles a megítélt eszközöket rendeltetés- és jogszerűen használni, és az erre vonatkozó bizonyítékokat az NFSZ Fióktételenek megküldeni, aki a szerződéses kötelezettségek végrehajtását ellenőrzi.

A szerződés tárgyát képező Vajdaság autonóm tartományi költségvetési eszközök az anyagi-pénzügyi ügyvitel és az eszközök rendeltetés- és jogszerű felhasználását szabályozó törvény alkalmazásának ellenőrzése alá tartoznak, amelyet Vajdaság AT Költségvetési Felügyelősége végez.

Személycseré esetén a helyettesítő személynek a kérelem benyújtásának pillanatában még nem, de a helyettesítés megvalósulása előtt szerepelnie kell a munkanélküliek nyilvántartásában. A helyettesítést az előző személy munkaviszonyának megszűnésétől számított 30 napon belül el kell végezni. A munkaviszonyt az új személlyel a Nyilvános felhívás rendelkezéseivel összhangban kell létesíteni. Indokolt esetben, illetve amennyiben a foglalkoztatottak nyilvántartásában nincs megfelelő személy a helyettesítésre, a helyettesítés az említett határidő lejártá után is elvégezhető, a szerződéses kötelezettségek nyomon követésének meghosszabbításával.

Amennyiben a szerződéses kötelezettség teljesítése megszűnik, a munkaadó köteles a szerződéses kötelezettség nem teljesített részére vonatkozó eszközöket visszautalni, az eszközök átutalásának napjától felszámított késedelmi kamattal együtt.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15. szakasz

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

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

Szám: 002454018 2025 09425 003 000 401 117

Kelt: 2025. június 3.

dr. Nenad Ivanišević, s. k.
tartományi titkár

636.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – más rendelet, 37/2016., 29/2017., 24/2019., 66/2020., 38/2021. és 22/2025. szám) 16., 24. és 43. szakasza, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány 2025. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 57/2024. szám) 11. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár)

SZABÁLYZATOT
HOZAZ IPARMŰVÉSZETI, RÉGI IPAROS ÉS KÉZMŰVES
TEVÉKENYSÉGEK FEJLESZTÉSÉBEN ÉS
FELELELVÉNÍTÉSÉBEN ÉRDEKELT VÁLLALKOZÓK,
MIKRO- ÉS KISVÁLLALKOZÁSOK TÁMOGATÁSÁT
CÉLZÓ 2025. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁS
ODAÍTÉLÉSÉRŐL

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Az iparművészeti, régi iparos és kézműves tevékenységek fejlesztésében és felelevenítésében érdekelt vállalkozók, mikro- és kisvállalkozások támogatását célzó 2025. évi vissza nem térítendő támogatás

odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) előírnyozza az eszközök célját, rendeltetését és keretösszegét, a pályázaton való részvételi jogosultságot és feltételeket, a kötelező dokumentációt, az eszközök odaítélésének eljárását és az arra vonatkozó mércéket, a felhasználókkal való szerződéskötést, a felhasználók kötelezettségeit, a szerződéses kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kísérését, továbbá mindazokat a kérdéseket, amelyek az iparművészeti, régi iparos és kézműves tevékenységek fejlesztésében és felelevenítésében érdekelt vállalkozók, mikro- és kisvállalkozások támogatását célzó 2025. évi vissza nem térítendő támogatás finanszírozására kiírt pályázat (a továbbiakban: Pályázat) megvalósításának szempontjából jelentősek.

Az eszközöket a Vajdaság Autonóm Tartomány 2025. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja az 1509 Program – A gazdaság versenyképessége fejlesztésének ösztönzése, 1005 Programtevékenység – A művészeti és régi mesterségek támogatása, 411 Funkcionális besorolás – Általános gazdasági és kereskedelmi tevékenység, 454 Gazdasági besorolás – Magánvállalkozások támogatása, 4541 Gazdasági besorolás – Magánvállalkozások folyó támogatása, 01 00 Finanszírozási forrás – A költségvetés általános bevételei és jövedelmei, valamint 4542 Gazdasági besorolás – Magánvállalkozások nagymértékű támogatása, 01 00 Finanszírozási forrás – A költségvetés általános bevételei és jövedelmei keretén belül.

ATÁMOGATÁS CÉLJA

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Tartományi Titkárság) vissza nem térítendő eszközeinek odaítélésével a termelési folyamat fejlesztését és megőrzését kívánja elősegíteni oly módon, hogy az ne veszélyeztesse az iparművészeti, régi iparos és kézműves tevékenységekre jellemző hagyományos technológiákat. A támogatás célja továbbá a versenyképesség növelése, valamint a vállalkozások általános fejlődésének előmozdítása Vajdaság Autonóm Tartomány területén.

AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE

3. szakasz

Az eszközök rendeltetése az **iparművészeti, régi iparos és kézműves** tevékenységek besorolásáról, azok tanúsításának módjáról, valamint a kiadott tanúsítványok külön nyilvántartásának vezetéséről szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye, 56/2012. szám) alapján iparművészeti, régi iparos és kézműves tevékenységeknek minősített tevékenységek támogatása.

Ilyen értelemben a **hagyományos mesterség** olyan készséget, különösen kézügyességet, illetve szakmát jelöl, amely magában foglalja az egyedi termékek kidolgozásának és szolgáltatások nyújtásának teljes folyamatát. E tevékenységek a hagyományos ismereteken és technológiákon alapulnak, a termelési folyamat során természetes anyagok felhasználásával és többnyire egyszerű szerszámok alkalmazásával.

Az eszközök rendeltetése **felszerelések** vagy **nyersanyagok** beszerzésére irányul.

Felszerelések beszerzése alatt a termelési felszereléseket, valamint a termelési folyamatba bekapcsolt berendezéseket kell érteni. A támogatás tárgyát képező felszerelésnek összhangban kell állnia a gazdasági alany tevékenységével, és professzionális felhasználásra kell szolgálnia.

Nyersanyag beszerzése alatt olyan alapanyagok és félkész termékek beszerzését kell érteni, amelyeket a feldolgozási folyamat során meg kell munkálni vagy át kell dolgozni a végtermék előállításáig, és amelyeknek összhangban kell állniuk a gazdasági alany tevékenységével.

Az eszközök **nem használhatók fel az alábbiak beszerzésére:**

- beépítésre kerülő berendezések (légkondicionálók, ventilátorok, riasztóberendezések, videorendszerek, felvonók, kazánok és hasonlók), valamint hálózatok (vízvezeték, csatornahálózat, villamos vezetékek, szellőztető-, fűtési-, gáz-, telefon-, kábel-tévé-, internet- és egyéb hálózatok),

- bútorok (fa-, műanyag-, fém-, kárpitozott bútorok stb.), valamint a helyiség berendezései (fa- és fémanyagú elemek, beltéri ablakárnyékolók, szőnyegek, térelválasztók, fal- és padlóburkolatok, valamint egyéb hasonló felszerelések),
- világítás, reklám-, világító- és egyéb táblák (feliratok, kijelzők, pannók stb.),
- számítógépes, elektronikus, irodatechnikai és egyéb hasonló felszerelések (fordítókészülékek, pénztárgépek, telefon- és telefax-készülékek, televíziók, zeneberendezések, hangszórók stb.),
- kísérő felszerelések, tartalék alkatrészek, leltári tárgyak, védőfelszerelés és hasonlók.

A vissza nem térítendő eszközök **nem használhatók fel** az alábbiakra:

- felszerelés bérlésére és lízingelésére,
- kapcsolt személyek közötti forgalomra,
- szállítási és kézbesítési költségekre,
- behozatali, vám- és szállítmányozási költségek fedezésére,
- beszámítás útján történő fizetésre,
- banki jutalékok és banki biztosítékok költségeire,
- felszerelések javítási és felújítási költségeire,
- szervizelési és jótállási költségekre,
- képzési költségekre.

AZ ESZKÖZÖK MÉRTÉKE

4. szakasz

A támogatási eszközök a **felszerelések** vagy **nyersanyagok** beszerzési költségeinek fedezésére kerülnek jóváhagyásra, és **pedig a Pályázat közzétételének napjától nem korábbi keltezésű díjbekérő, ajánlat vagy előszerződés alapján.**

A támogatást az alábbi összegekben hagyják jóvá:

- **felszerelés beszerzésére** legalább **100.000,00** dinártól legfeljebb **250.000,00** dinárig,
- **nyersanyag beszerzésére** legalább **80.000,00** dinártól legfeljebb **200.000,00** dinárig.¹

Az eszközök a számla (vétélár) áfát tartalmazó értékének legfeljebb **100%-áig** kerülnek jóváhagyásra.

A jóváhagyott eszközök összege kevesebb is lehet az igényelt összegnél.

PÁLYÁZAT ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE

5. szakasz

Az eszközök odaítélése a Titkárság által meghirdetett Pályázat alapján valósul meg.

A Pályázatot közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, Vajdaság AT egész területét lefedő, szerbnyelvű napilapok egyikében, valamint a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкурс/Јавнопозиву honlapján.

6. szakasz

A pályázati szöveg kötelező elemei:

- a kiírás alapját képező jogi aktus elnevezése,
- a Pályázat által előírt keretösszeg,
- az eszközök rendeltetése,
- a pályázati jogosultság és feltételei,
- a pályázati kérelmek benyújtásának módja és határideje,
- a kérelmek értékelési mércéi,
- a Pályázatra benyújtandó kötelező dokumentáció,
- egyéb jelentős adatok.

A vissza nem térítendő eszközök odaítélésére vonatkozó pályázat a **de minimis** állami segély megszerzésének alapját képezi.

1 A beszállító cseréje kizárólag *vis maior* esetén lehetséges, a Felhasználó pedig köteles benyújtani a beszállító írásos tájékoztatását arról, hogy a gépet/felszerelést/nyersanyagot az előírt határidőn belül nem tudja leszállítani.

A PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTELI JOGOSULTSÁG

7. szakasz

I.

Pályázati jogosultsággal azok a **gazdasági társaságok és vállalkozók** rendelkeznek, akik az iparművészeti, régi iparos és kézműves tevékenységek besorolásáról, azok tanúsításának módjáról, valamint a kiadott tanúsítványok külön nyilvántartásának vezetéséről szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönye 56/2012. szám) értelmében **iparművészeti, régi iparos és kézműves tevékenységet** folytatnak, Vajdaság Autonóm Tartomány területén székhellyel vagy bejegyzett üzleti egységgel rendelkeznek, legkésőbb **2024. december 30-ig** bejegyzésre kerültek és aktív státuszban szerepelnek a Cégnylvántartó Ügynökség (a továbbiakban: CNYÜ) jegyzékében, valamint **mikro- vagy kisvállalkozásként, illetve átalányadós vállalkozóként** vannak besorolva.

A jogi személyek és magánvállalkozók besorolását a számvitelről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 73/2019. és 44/2021. szám – más törvény) 6. szakaszával összhangban kell végezni.

II.

A jelen Szabályzat alapján meghirdetett Pályázatra **nem jogosult** kérelmet benyújtani az a gazdasági alany, aki olyan kapcsolt személyek csoportjának tagja, amelynek bármely tagja a nagyvállalkozás kategóriájába tartozik.

A Pályázaton azon gazdasági alanyok **sem** vehetnek részt, akik ellen a csődeljárásról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2009., 99/2011. szám – más törvény, 71/2012. szám – AB határozata, 83/2014., 113/2017., 44/2018., 95/2018. és 44/2025. szám – AB határozata) értelmében **csődeljárást vagy felszámolási eljárást indítottak**, továbbá azok a gazdasági alanyok sem, amelyek a **nehézségekkel küzdő vállalkozások** kategóriájába tartoznak az állami támogatások odaítélésére vonatkozó szabályokról szóló rendelet (az SZK Hivatalos Közlönye, 13/2010., 100/2011., 91/2012., 37/2013., 97/2013., 119/2014., 23/2021. szám – más rendelet, 62/2021. szám – más rendelet, 99/2021. szám – más rendelet, 20/2023. szám – más rendelet, 43/2023. szám – más rendelet, 48/2023. szám – más rendelet és 17/2025. szám – más rendelet) 2. szakasza értelmében.

A gazdasági alany **elveszíti** a Pályázaton való **részvételi jogosultságát**, amennyiben a pályázati kérelem tárgyát az alábbi személyektől vásárolta vagy szerezte be:

- természetes személytől, kivéve ha az eladó vállalkozó, valamint
- kapcsolt személyektől vagy társaságoktól.

A gazdasági társaságokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2011., 99/2011., 83/2014. szám – más törvény, 5/2015., 44/2018., 95/2018., 91/2019., 109/2021. és 19/2025. szám) 62. szakasza, valamint a bankokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 107/2005., 91/2021., 14/2015. és 19/2025. szám – kumulatív) 2. szakasza meghatározza a **kapcsolt személyek** fogalmát.

PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

8. szakasz

A Pályázó az alábbi **feltételek** mellett nyújtja be kérelmét:

- teljesítette a közbevételekből származó, esedékessé vált kötelezettségeit,
- a Pályázat közzétételét megelőző három hónapban nem csökkentette a foglalkoztatottak létszámát több mint 10%-kal,²
- a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napját megelőző három egymást követő pénzügyi év során nem részesült olyan megengedett de minimis (csekély összegű) állami támogatásban, amelynek értéke az igényelt eszközökkel együtt meghaladja a 300.000,00 eurós összeget,³

² A Pályázat részletesen szabályozza a 8. szakasz 1. bekezdésének 2. pontján foglalt feltételt.

³ Rendelet a *de minimis* (csekély összegű) állami támogatás odaítélésének szabályairól és feltételeiről (az SZK Hivatalos Közlönye, 17/2025. szám)

- az előző évben vagy a folyó évben ugyanazon rendeltetés céljából nem részesült olyan vissza nem térítendő támogatásban, amely valamely más állami támogatási program keretén belüli közpénzekből vagy egyéb finanszírozási forrásokból származik.

A pályázó kizárólag **egy pályázati kérelmet** nyújthat be **egy rendeltetésre** (felszerelés vagy nyersanyag).

A felsorolt feltételek mellett a Pályázat további feltételeket is meghatározhat.

A PÁLYÁZATRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTÁCIÓ⁴

9. szakasz

A pályázó a következő dokumentumokat nyújtja be:

1. kitöltött és aláírással ellátott **pályázati űrlap** (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs / Концепт / Јавни позиву weboldaláról),
2. a gazdasági alanyak a CNYÜ **nyilvántartásába történő bejegyzéséről szóló kivonata** (a bejegyzett adatokkal), amely a Pályázat közzétételétől számított 30 nappal nem régebbi⁵ (eredeti példány vagy az illetékes szerv által hitelesített fénymásolat),
3. az Adóhivatal **igazolása** a kiadott adószámra (PIB) vonatkozóan végrehajtott regisztrációról – REG űrlap,
4. az **SZK Pénzügyminisztériuma Adóhivatalának bizonylata** a teljesített esedékes közbevételei kötelezettségekről (adók és járulékok) – eredeti példány, vagy az illetékes szerv által hitelesített fénymásolat, illetve elektronikus formában kiállított, digitális aláírással ellátott példány, amely a Pályázat közzétételétől számított 30 naptól nem régebbi,
5. a **Kötelező Társadalombiztosítás Központi Nyilvántartásának** (KTKNY) **bizonylata** a foglalkoztatottak számára a Pályázat kiírásának napján, valamint ugyanazon a dátumon az elmúlt három hónapban,⁶
6. a **beszállító díjbekérője** vagy **ajánlata**, illetve a felszerelés vagy a nyersanyag **eladójával megkötött előszerződés** (eredeti példány, vagy a hitelesítésre illetékes szerv által hitelesített fénymásolat), amely a Pályázat közzétételének napjától nem korábbi, és a Pályázat lefolyásának időtartama alatt kelt,
7. a jelentkezési lap mellékletét képező, teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában tett **nyilatkozatok** az alábbiakról (a Titkárság honlapjáról letölthetők):
 - (7-1) a pályázati feltételek elfogadásáról,
 - (7-2) a megadott adatok felhasználásának jóváhagyásáról,
 - (7-3) a státusról (a Szabályzat I. és II. fejezetének 7. szakasza),
 - (7-4) a kapcsolt személyekről,
 - (7-5) a csekély összegű (de minimis) állami támogatásban való részesülésről,
 - (7-6) a kettős finanszírozás meglétének hiányáról,
 - (7-7) a Titkárság eszközeinek eddigi felhasználásáról,
 - (7-8) arról, hogy nem állnak fenn teljesítetlen kötelezettségek,
 - (7-9) arról, hogy nem folynak bírósági eljárások,
 - (7-10) a megadott adatok pontosságáról és hitelességéről.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a pályázati kiírásban további kötelező dokumentációt igényeljen.

⁴ Az aláírás, kézirat és átirat hitelesítéséről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2014., 22/2015. és 87/2018. szám) 29. szakaszával összhangban az aláírás, a kézirat és az átirat hitelesítése a **közjegyzők** hatáskörébe tartozik. Kivételesen, azokban a városokban és községekben, ahol nem került kinevezésre közjegyző, a hitelesítést továbbra is a **községi közigazgatási szervek és bíróságok** (alapfokú bíróságok, bírósági egységek és az alapfokú bíróságok fogadóirodái) végzik.

⁵ A Pályázó köteles a Titkárságnak megküldeni a Cégnylvántartási Ügynökségnél bejegyzett adatainak valamennyi, a Pályázat megjelentetését megelőző 30 naptól az eszközök odaítéléséről szóló határozatnak a Titkárság weboldalán történő közzététele napjáig terjedő időszakra vonatkozó változásáról szóló határozatot, illetve kivonatot (eredeti példány vagy az illetékes szerv által hitelesített fénymásolat).

⁶ A Pályázat részletesen szabályozza a 9. szakasz 1. bekezdésének 5. pontján foglalt feltételt.

Amennyiben a pályázó a 2023-2025. évi időszakban termékei minőségéért díjat vagy elismerést kapott, csatolni kell az ezt igazoló dokumentumok másolatait.

Amennyiben a pályázónak egy vagy több terméke a gazdasági ügyekben illetékes minisztérium által kiadott: „**régi iparos termék**”, „**iparművészeti termék**” vagy „**kézműves termék**” tanúsítvánnyal rendelkezik, a pályázó köteles benyújtani az **érvényes tanúsítvány fénymásolatát**, amellyel igazolja, hogy a termék bejegyzésre került a kiállított tanúsítványok nyilvántartásában mint tanúsítvánnyal rendelkező.

Idegen nyelvű dokumentum benyújtása esetén bírósági fordító által hitelesített szerb nyelvű fordítást is szükséges csatolni.

A Pályázatra benyújtott dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

Ha a dokumentumok az általános közigazgatási eljárásról szóló törvénnyel összhangban hivatalból kerülnek beszerzésre, ezt különösen képpen fel kell tüntetni a pályázati kérelemben.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a Pályázat résztvevőitől, szükség szerint további dokumentációt és információkat kérjen.

A KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

10. szakasz

A pályázati kérelmet (a kitöltött pályázati űrlapot a mellékelt dokumentációval együtt) zárt borítékban az alábbi címre kell megküldeni: **Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság**, Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék (*Pokrajinski sekretarijat za privredu i turizam, Bulevar Mihajla Pupina 16, 21000 Novi Sad*); a boríték előlapján az alábbi megjelöléssel: **„JELENTKEZÉS AZ IPARMŰVÉSZETI, RÉGI IPAROS ÉS KÉZMŰVES TEVÉKENYSÉGEK FEJLESZTÉSÉBEN ÉS FELELEVENÍTÉSÉBEN ÉRDEKELT VÁLLALKOZÓK, MIKRO- ÉS KISVÁLLALKOZÁSOK TÁMOGATÁSÁT CÉLZÓ 2025. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁS ODAÍTÉLÉSÉRE KIÍRT PÁLYÁZATRA”** („*PRIJAVA NA JAVNI KONKURS ZA DODELU BESPOVRATNIH SREDS-TAVA ZA SUBVENCIONISANJE PREDUZETNIKA, MIKRO I MALIH PRAVNIH LICA OD INTERESA ZA RAZVOJ I REVITALIZACIJU POSLOVA KOJI SE SMATRAJU UMETNIČKIM I STARIM ZANATIMA, ODNOSNO POSLOVIMA DOMAĆE RADINOSTI U 2025. GODINI*”) postai úton, illetve személyesen is benyújtható a tartományi közigazgatási szervek – fenti címen található – iktatójában 9-14 óráig.

A pályázati kérelmek benyújtásának határideje nem lehet rövidebb, mint a Pályázat napilapban, illetve a Titkárság honlapján történő közzétételétől számított 15 nap.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

11. szakasz

A tartományi titkár határozattal Bizottságot alakít a Pályázat lebonyolítására (a továbbiakban: Bizottság).

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai közül nevezik ki, azonban bevonhatók külső szakemberek is, akik nem a Titkárság alkalmazottai vagy foglalkoztatottai.

A Bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot aláírni arról, hogy nem fűzi őket magánérdek a Bizottság munkájához és működéséhez, illetve a Pályázat lefolytatásához.

Ha a bizottsági tag tudomást szerez arról, hogy összeférhetlenség áll fenn, köteles haladéktalanul értesíteni a Bizottság többi tagját, és ki kell őt vonni a további munkából.

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára, a tartományi titkár kiegészítő ellenőrzést rendelhet el, amely során a pályázati űrlapon és a csatolt dokumentumokban szereplő adatok összevetésre kerülnek a pályázó helyiségeiben megállapított helyszíni tényállással, amiről jelentést/jegyzőkönyvet kell készíteni.

A tartományi titkár megvitatja a Bizottság javaslatát és határozatot hoz az eszközök odaítéléséről a pályázók számára. A határozat végleges, és ellene jogorvoslatnak helye nincs.

A határozatot közzé kell tenni a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Одлуке weboldalán.

12. szakasz

A Titkárság **visszautasítja** azokat a pályázati kérelmeket, amelyek esetében megállapítást nyer, hogy:

- **késedelmese** (a Pályázatban megszabott határidő lejárta után benyújtott kérelmek),⁷
- **nem engedélyezettek** (a Pályázatban nem előírányzott, jogosulatlan személyek és alanyok által benyújtott kérelmek, továbbá a Pályázatban foglalt rendelkezésekkel ellentétes pályázati kérelmek),
- **hiányosak és érthetetlenek** (a nem megfelelő pályázati űrlapon, illetve a kézzel kitöltött pályázati formanyomtatványon megküldött kérelmek, a faxon vagy elektronikus postán megküldött kérelmek, amelyekhez nem lett csatolva valamennyi szükséges bizonylat, továbbá az aláírást és a kötelező adatokat nélkülöző, illetve az értelmezhetetlen adatokat tartalmazó kérelmek és hasonlók),
- azok a pályázati kérelmek, amelyekben a **felszerelésre** igényelt összeg áfával együtt legfeljebb **100.000,00** dinár, illetve a nyersanyagra igényelt összeg áfával együtt legfeljebb **80.000,00** dinár.

A Bizottság **kizárja** a Pályázat további eljárásából azokat a pályázókat, akik:

- igénybe vették a Titkárság eszközeit, de a szerződött határidőn belül nem teljesítették a Titkársággal szemben vállalt szerződéses kötelezettségeket,
- akiknek üzleti számlája a pályázati kérelem benyújtásának napjától az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig, illetve a kifizetés napján üzleti számlája zárolva van.

⁷ Határidőn belül benyújtottnak minősül az a kérelem, amelyet legkésőbb a pályázati határidő lejárata napján személyesen a tartományi közigazgatási szervek iktatójában átadtak, vagy ajánlott küldeményként postai úton a Titkárság címére eljuttattak, feltéve, hogy a postai vagy más futárszolgálat bélyegzője, illetve igazolása egyértelműen tanúsítja a feladás napját.

A KÉRELMEK ÉRTÉKELÉSÉNEK MÉRCÉI

13. szakasz

A Bizottság javaslatot tesz a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére a benyújtott dokumentáció és az alábbi mércék alapján:

SORSZÁM	M É R C É K	PONTSZÁM
1.	40 – 60% (kifejezetten fejletlen helyi önkormányzat)	9
	60 – 80%	6
	80 – 100%	3
	> 100% (a köztársasági átlag feletti)	0
2.	Kézműves készség egyszerű eszközök használatával	Nagy
		Közepes
		Kicsi
3.	A támogatás becsült hatása a termelés terjedelmének növekedésére vonatkozóan	Nincs, Jelentéktelen, Kielégítő (megfelelő), Jelentős
4.	Nők tulajdoni részesedése	Női vállalkozó / A gazdasági társaság 51 – 100%-os tulajdonosa
		Tulajdonos 0 – 50%-ban
5.	Természetes anyagokból készült egyedi tárgyak	Igen
		Nem
6.	A Titkárság eszközeinek felhasználása a 2020-2025. évi időszakban	Nem használta a Titkárság eszközeit
		1-2 alkalommal használta
		Három vagy attól több alkalommal használta
7.	A termék minőségéért elismerésben és díjban részesült (a 2023-2025. év folyamán)	Igen
		Nem
8.	A gazdasági ügyekben illetékes minisztérium tanúsítványának tulajdonosa	Igen
		Nem
9.	Az ügyvitel becsült fenntarthatósága a hároméves időszakban	Nincs, Nem elegendő, Közepes, Magas
10.	A támogatás becsült hatása a régi iparos és iparművészeti tevékenységek fejlődésére Vajdaság AT területén	Nincs, Nem elegendő, Közepes, Magas
11.	A társadalom/helyi környezet jólétére gyakorolt hatás becsült értéke	Elégtelen, Jó, Közepes, Magas

A felsorolt mércék mellett a Pályázat további mércéket is meghatározhat.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS

14. szakasz

A pályázó, aki javára a határozat alapján az eszközök odaítélésére kerülnek (a továbbiakban: Felhasználó) a szerződés megkötése előtt **nyilatkozatot** nyújt be:

- az odaítélt támogatás összegének jóváhagyásáról,
- arról, hogy a **felszerelést** a szerződéskötéstől számított legalább 12 hónapon keresztül nem idegeníti el, nem adja bérbe, és nem engedi át használatra más gazdasági társaság részére, vagy
- arról, hogy a **nyersanyagot** nem idegeníti el, nem ruhazza át más gazdasági alanyra, valamint azt teljes egészében felhasználja a 2025. év végéig.

A Felhasználó köteles az eszközök odaítéléséről szóló szerződés megkötését megelőzően a Kincstári Igazgatóságnál dinár alapú célbankszámlát nyitni, összhangban a közpénzfelhasználók meghatározásának módjáról és nyilvántartásáról, valamint a Kincstári Igazgatóságnál a konszolidált államkincstári főszámlához tartozó alszámlák megnyitásának és megszüntetésének feltételeiről és módjáról szóló szabállyal (az SZK Hivatalos Közlönye, 11/2023. és 84/2023. szám), valamint bizonylatot benyújtani a megnyitott célbankszámláról (az aláírási címpéldány fénymásolata a közpénzfelhasználó egységes számaival).

A határozat alapján a Titkárság és a Felhasználó szerződést kötnek, amelyben szabályozzák kölcsönös jogait és kötelezettségeiket.

A Felhasználó köteles a szerződéskötés alkalmával biztosítékként egy üzleti bankban regisztrált, kitöltetlen, váltómeghatalmazással ellátott magánváltót átadni.

A vissza nem térítendő eszközök kifizetése a szerződés megkötését követően a Vajdaság AT költségvetésébe történő eszközbeáramlásnak megfelelő ütemben valósul meg.

A FELHASZNÁLÓK KÖTELEZETTSÉGEI

15. szakasz

A Felhasználó köteles:

- a felszerelést jól látható módon matricával megjelölni (amennyiben a beszerzés tárgya felszerelés), amelyet a szerződés aláírásakor vesz át a Titkárságtól,
- valamennyi nyilvános kiadványban feltüntetni, hogy a felszerelés vagy a nyersanyag beszerzési költségeinek támogatásában Vajdaság AT – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság – részt vett,
- a Titkárság számára nyomon követést biztosítani a szerződéskötést követő 12 hónap folyamán,
- a költségvetési felügyelőség számára lehetővé teszi az eszközök rendeltetés- és jogszerű felhasználásának zavartalan ellenőrzését.

**A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL
KÍSÉRÉSE****16. szakasz**

A Felhasználó köteles a Titkárságnak írásos/narratív (a meghatalmazott személy által aláírt és hitelesített) jelentést, valamint fényképekkel ellátott pénzügyi jelentést benyújtani. A pénzügyi jelentésnek – teljes körű dokumentációval ellátva – tartalmaznia kell a felhasznált költségvetési eszközökről szóló bizonyítékokat, amelyek igazolják az odaítélt eszközök rendeltetés- és jogszerű felhasználását (bankkivonatok, számlák, e-számlák, szerződések és egyéb pénzügyi dokumentumok), a meghatalmazott személyek által hitelesítve. A Felhasználó az említett jelentéseket **legkésőbb** a projekt megvalósítására megszabott határidőt követő **20 napon belül** köteles benyújtani.

A Titkárság, az eszközök folyósítójaként, fenntartja a jogot, hogy szükség esetén további dokumentumokat és információkat kérjen be a Felhasználótól.

A terepen történő ellenőrzés a szerződés aláírását követő 12 hónap során is elvégezhető, és azt a Titkárság felhatalmazott személye, illetve a tartományi titkár határozatával ellenőrzési célból létrehozott Bizottság végzi.

A szerződés tárgyát képező Vajdaság autonóm tartományi költségvetési eszközök az anyagi-pénzügyi ügyvitel és az eszközök rendeltetés- és jogszerű felhasználását szabályozó törvény alkalmazásának ellenőrzése alá tartoznak, amelyet Vajdaság AT Költségvetési Felügyelőisége végez.

HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS**17. szakasz**

A napokban megszabott határidő valamely jogi aktus (szabályzat, pályázat, határozat vagy szerződés) közzétételének, meghozatalának vagy aláírásának napjától kezdődik, és a szabályzatban, pályázatban, határozatban vagy szerződésben megjelölt határidő utolsó napjának leteltével ér véget.

Megjegyzés:

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

A tartalomban felsorolásra kerül az Általános rész, mint ahogyan a Külön rész is, az oldalszámok megjelölése nélkül:

A hónapokban vagy években megszabott határidő azon a napon jár le, amely neve és száma szerint megfelel annak az eseménynek a napjával, amelytől a határidő számítódik. Ha az utolsó hónapban ilyen nap nincs, a határidő a hónap utolsó napjával ér véget.

A határidő lejártát naptári nap is jelölheti.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, amikor a szerv nem működik, a határidő a következő munkanap végéig tart.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK⁸**18. szakasz**

A jelen Szabályzat hatálybalépésének napjával hatályát veszti az iparművészeti, régi iparos és kézműves tevékenységek fejlesztésében és felelevenítésében érdekelt vállalkozók, mikro- és kisvállalkozások támogatását célzó 2024. évi vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről szóló, 2024. július 31-ei keltezésű, 0096908 2024 09425 002 000 401 117. számú szabályzat (VAT Hivatalos Lapja, 33/2024. szám).

19. szakasz

Jelen Szabályzat Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

Szám: 002453906 2025 09425 002 000 401 117

Kelt: 2025. június 3.

dr. Nenad Ivanišević
tartományi gazdasági és turisztikai titkár

⁸ Megjegyzés: Valamennyi általános himnemben használt kifejezés egyúttal magában foglalja az azonos kifejezés nőnemű alakját is.

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
ÁLTALÁNOS RÉSZ			KÜLÖN RÉSZ		
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG			TARTOMÁNYI SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRÁFIAI ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG		
634.	Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány területén a közmunkák finanszírozására irányuló 2025. évi eszközök odaítéléséről	781	637.	Határozat Újvidék Város Szociális Központja megbízott igazgatója kinevezésének jóváhagyásáról	
635.	Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány területén a munkanélküli személyek foglalkoztatását célzó 2025. évi támogatás odaítéléséről	785			
636.	Szabályzat az iparművészeti, régi iparos és kézműves tevékenységek fejlesztésében és felelevenítésében érdekelt vállalkozók, mikro- és kisvállalkozások támogatását célzó 2025. évi vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről	787			

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 300 dinár

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

Kiadja: A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság.

Felelős szerkesztő: Dijana Katona, tel.: 021/ 487 44 27.

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

Telefonszámok: szerkesztőség 064 805 5142, előfizetési osztály (021) 557-304, hirdetőosztály 021 456 832, E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs