



ÚRADNÝ VESTNÍK

AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

Úradný vestník APV vychádza podľa potreby v šiestich jazykoch: srbskom, maďarskom, slovenskom, rumunskom, rusínskom a chorvátskom.
- Rukopisy sa nevracajú
- Inzeráty podľa sadzby

Nový Sad

4. júna 2025

Číslo 29

Ročník LXXVI

Ročné predplatné: 15.000 dinárov.
- Reklamačná lehota 15 dní.
- Redakcia a administrácia:
- Nový Sad, Vojvode Mišića 1.
ISSN 0353-8397
COBISS.SR-ID 17394434
E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs

VŠEOBECNÁ ČASŤ

634.

CIELE

Článok 2

Podľa článku 16, 24 a 43 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 – i. uznesenie, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 a 38/21), článku 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2025 (Úradný vestník APV, číslo 57/2024), v súlade s Vyhláškou o prostriedkoch na podporu programov alebo chýbajúcej časti prostriedkov na financovanie realizovaných programov verejného záujmu, ktoré realizujú združenia (vestník Službeni glasnik RS číslo 16/18) a Pokrajinským akčným plánom zamestnávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine na rok 2025 (Úradný vestník APV číslo 15/2025), Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: sekretariát) vyniesol

PRAVIDLÁ PRIDELENIA PROSTRIEDKOV NA FINANCOVANIE VYKONÁVANIA VEREJNÝCH PRÁC NA ÚZEMÍ AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY V ROKU 2025

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Pravidlami pridelenia finančných prostriedkov na financovanie uskutočnenia verejných prác na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2025 (ďalej: pravidlá) sa predpisujú ciele, účel a výška finančných prostriedkov, právo účasti a podmienky účasti na verejnej výzve, povinná dokumentácia, postup prideľovania finančných prostriedkov, kritériá a meradlá prideľovania finančných prostriedkov, uzatváranie zmlúv s používateľmi finančných prostriedkov, povinnosti používateľov finančných prostriedkov, sledovanie zmluvných záväzkov a ďalšie otázky dôležité pre realizáciu verejného súbehu na financovanie vykonávania verejných prác na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2025 (ďalej: verejný súbeh), ktorý sa uskutočňuje v spolupráci s Národnou službou zamestnávania (ďalej len: NSZ).

Prostriedky na tento účel sa zabezpečili Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2025 v rámci programu 0803 – Aktívna politika zamestnávania, programová aktivita 1001 – Aktívna politika zamestnávania v AP Vojvodine, ekonomická klasifikácia, 481 – Dotácia nevládnym organizáciám, 4819 – Dotácie iným neziskovým inštitúciám, zdroj financovania 01 00 Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu.

Verejné práce sú opatrením aktívnej politiky zamestnávania organizovaným sekretariátom v súlade s Pokrajinským akčným plánom zamestnávania v AP Vojvodine na rok 2025 s cieľom zamestnať nezamestnanú osobu a nezamestnaných v stave sociálnej núdze, zachovať a zlepšiť pracovné schopnosti nezamestnaných a na dosiahnutie osobitného sociálneho záujmu.

Verejné práce na území AP Vojvodiny možno organizovať a uskutočňovať v oblastiach:

- sociálnych a humanitárnych činností,
- údržby a obnovy verejnej infraštruktúry,
- údržby a ochrany životného prostredia a prírody a
- kultúrnych a turistických aktivít.

Maximálna dĺžka verejnej práce je v súlade s dostupnými finančnými zdrojmi až štyri mesiace.

Zmluva o dočasných a príležitostných prácach určí počet pracovných dní pre každú osobu zapojenú do verejnej práce.

ÚČEL PROSTRIEDKOV

Článok 3

Finančné prostriedky určené na vykonávanie verejných prác sú určené na:

1. Vyplácanie úhrad za prácu vykonávanú na základe zmlúv o dočasných a príležitostných prácach osobám zapojeným do verejných prác vo výške až **30 000,00 dinárov** na mesačnej úrovni za plný fond pracovných hodín, resp. v pomere k času pracovného angažovania na mesačnej úrovni, ktorá sa zvyšuje o príslušné dane a príspevky na povinné sociálne poistenie, zúčtovaných v súlade so zákonom.

Uvedený poplatok zahŕňa aj náklady na príchod a odchod z práce.

2. Úhrada nákladov na verejné práce vo všetkých oblastiach vykonávania, a to takto:
 - 1 000,00 dinárov na osobu pre verejné práce v trvaní jedného mesiaca;

- 1 500,00 dinárov na osobu pre verejnú prácu v trvaní dvoch mesiacov;
- 2 000,00 dinárov na osobu pre verejnú prácu v trvaní troch a štyroch mesiacov.

VEREJNÝ SÚBEH NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV

Článok 4

Prostriedky z článku 1 pravidiel sú určené združeniam, ktoré majú status právnickej osoby, resp. sú zapísané do registra Agentúry obchodných registrov so sídlom na území *Autonómnej pokrajiny Vojvodiny*.

Povinné prvky verejného súbehu sú: názov aktu, na základe ktorého sa vypisuje, účel prostriedkov, výška celkových pridelených prostriedkov, suma prostriedkov, obdobie realizácie projektu, právo a podmienky účasti, spôsob a lehota na podanie prihlášok, kritériá a meradlá na hodnotenie prihlášok, povinná dokumentácia spolu so žiadosťou, a iné dôležité údaje na realizáciu verejného súbehu, resp. určovanie kvalifikovanosti podávateľa prihlášky.

Text verejného súbehu sa uverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, v jedných z denných verejnoprávných novín v srbskom jazyku, ktoré pokrývajú celé územie AP Vojvodiny, v inzertných novinách NSZ Poslovi a na internetových stránkach sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs a NSZ www.nsz.gov.rs a na portáli e-Uprava.

Lehota na odovzdávanie prihlášok nemôže byť kratšia ako 15 dní po dni uverejnenia verejného súbehu.

PRÁVO ÚČASTI NA VEREJNOM SÚBEHU

Článok 5

Právo zúčastniť sa verejného súbehu majú združenia, ktoré majú status právnickej osoby so sídlom na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, zapísané v registri Agentúry obchodných registrov s aktívnym statusom, ktoré svojimi programami afirmujú a podporujú ciele verejného súbehu (ďalej: podávateľ prihlášky).

PODMIENKY ÚČASTI NA VEREJNOM SÚBEHU

Článok 6

Podávateľ prihlášky sa zúčastňuje na súbehu podľa nasledujúcich podmienok:

1. aby mal sídlo na území AP Vojvodiny;
2. aby bolo združenie registrované pre program, ktorý je predmet verejnej práce;
3. ak je v Agentúre obchodných registrov registrovaný najneskôr 60 dní pred dňom zverejnenia verejného súbehu;
4. ak sa uchádza len jedným projektom;
5. aby angažoval nezamestnanú osobu, ktorá je v deň podania žiadosti v evidencii pobočky NSZ na území AP Vojvodiny (ďalej: pobočka NSZ);
6. že združenie splnilo predchádzajúce zmluvné záväzky voči sekretariátu, NSZ alebo jednotke miestnej samosprávy v rámci verejných súbehov z predchádzajúcich rokov, ak zmluvný záväzok zanikol, ako aj v prípade zmluvného záväzku.

Žiadateľ o vykonávanie verejnej práce, ako vykonávateľa verejnej práce, môže angažovať, bez úhrady, zamestnávateľov zo súkromného alebo verejného sektora.

Okrem uvedených podmienok, verejným súbehom sa môžu definovať aj dodatočné podmienky.

DOKUMENTÁCIA, KTORÁ SA PODÁVA NA VEREJNOM SÚBEHU

Článok 7

Podávateľ prihlášky na verejný súbeh podáva:

1. vyplnené tlačivo prihlášky (preberá sa z internetovej stránky www.spriv.vojvodina.gov.rs alebo www.nsz.gov.rs);

2. fotokópia rozhodnutia príslušného orgánu o zápise do registra;
3. OP tlačivo;
4. fotokópia štatútu, ktorá dokazuje, že je združenie registrované pre program, ktorý je predmetom verejnej práce, s viditeľným overením AOR;
5. fotografie miesta, kde sa vykonáva verejná práca – pre verejnú prácu vykonávanú v oblasti údržby a obnovy verejnej infraštruktúry a údržby a ochrany životného prostredia a prírody (maximálne tri fotografie pre každé miesto);
6. fotokópia licencie na poskytovanie uvedených služieb, v súlade s predpismi v oblasti sociálnej ochrany, pre verejnú prácu, ktoré sa uskutočňujú v oblasti sociálnej ochrany, resp. ktoré sa vzťahujú na poskytovanie služieb sociálnej ochrany (denne služby v spoločenstve – pomoc v dome a iné, služby podpory pre samostatný život – personálna asistencia a i.), a
7. informácie o užívateľoch služieb (počet a štruktúra) – pre zamestnávateľa – vykonávateľa verejných prác z oblasti sociálnej ochrany a humanitnej práce.

Žiadosť sa podáva výlučne na tlačivo, ktoré je možné stiahnuť z webovej stránky sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs a NSZ www.nsz.gov.rs a so sprievodnou dokumentáciou sa doručuje na adresu príslušnej organizačnej jednotky NSZ podľa sídla združenia osobne alebo poštou, v *troch vyhotoveniach*.

Sekretariát si vyhradzuje právo požiadať o ďalšie dôkazy a dokumentáciu dôležitú pre uskutočnenie rozhodovacieho procesu o schválení prostriedkov na realizáciu verejných prác.

POSTUP S PRIHLÁŠKAMI

Článok 8

Pokrajinský tajomník hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: pokrajinský tajomník) rozhodnutím zriaďuje komisiu.

Zaslané prihlášky s pripojenou dokumentáciou spracúva Komisia na prezretie prihlášok, hodnotenie a vypracovanie návrhu pridelenia prostriedkov (ďalej: komisia).

Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte, a môžu byť angažovaní aj odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaný verejný súbeh.

Členovia komisie nemôžu súčasne byť aj užívatelia prostriedkov zo súbehu, ktorý sa uskutočňuje, a sú povinní podpísať vyhlásenie o nesejstovaní stretu záujmov.

Vierohodnosť údajov komisia určuje na základe podanej dokumentácie a vyhlásenia, ktoré podpisuje zodpovedná osoba podávateľa prihlášky.

Podľa potreby a na návrh komisie pokrajinský tajomník môže uložiť, že sa vykoná dodatočná kontrola zladenosti údajov zo súbehavej prihlášky a doručenej dokumentácie so skutkovým stavom na mieste u účastníka verejného súbehu, o čom sa spíše správa/zápisnica.

Komisia zamietne prihlášky podávateľov v nasledujúcich prípadoch:

- oneskorené – podané po termíne stanovenom verejnou výzvou;
- nepripustné – podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené verejnou výzvou, resp. ktoré sú v rozpore s ustanoveniami pravidiel a verejnej výzvy;
- neúplné a nezrozumiteľné – žiadosti, ku ktorým nie sú priložené všetky potrebné doklady; nepodpísané žiadosti; žiadosti bez povinných a správne vyplnených údajov; vyplnené grafitovou ceruzkou; žiadosti zaslané faxom alebo e-mailom; žiadosti, ktoré nie sú podané na predpísanom formulári; ako aj tie, ktoré obsahujú nezrozumiteľné, nečitateľné alebo protichodné údaje.
- ak sa zistí, že účastník nesplnil predchádzajúce zmluvné záväzky voči sekretariátu, NSZ alebo miestnej samospráve a zmluvný záväzok zanikol, ako aj účastník, ktorého predchádzajúci zmluvný záväzok trvá a zistí sa, že si ho neplní pravidelne.

KRITÉRIÁ NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV

Článok 9

Pri rozhodovaní o povolení prostriedkov sa bude prihliadať na nasledujúce kritériá:

KRITÉRIÁ		BOD
1. Kultúrne a turistické služby		20
2. Verejná práca zahŕňa angažovanie osôb III. a IV. stupňa odborného vzdelania		15
3. Verejná práca zahŕňa angažovanie osôb s vyšším a vysokým stupňom vzdelania		10
4. Úroveň rozvoja lokálnej samosprávy (podľa miesta realizovania podujatia)	IV. skupina	20
	III. skupina	10
	II. skupina	5
5. Význam verejnej práce		
– republikový		15
– pokrajinský		10
– lokálny		5
6. Originalita a autenticita verejnej práce		do 10

Okrem uvedených kritérií súbehom sa môžu určiť aj dodatočné kritériá.

POSTUP PRIDELENIA PROSTRIEDKOV A ROZHODOVANIE

Článok 10

Po uplynutí lehoty na predloženie prihlášok na verejný súbeh pobočka NSZ preskúma, či sú podmienky z verejného súbehu splnené, hodnotí žiadosti a zostaví poradovník podaných žiadostí. Poradovník podaných žiadostí a po jedno vyhotovenie žiadosti pobočka NSZ zasiela Pokrajinskej službe pre zamestnávanie (ďalej: PSZ) za účelom poskytnutia súhlasu. PSZ doručuje sekretariátu súhlas a po jedno vyhotovenie prihlášky.

Komisia hodnotí prihlášky podľa kritérií z článku 9 týchto pravidiel a zostavuje zoznam na hodnotenie a zoradenie prihlásených projektov.

Lehota na ustálenie zoznamu z odseku 2 tohto článku nemôže byť dlhšia ako 60 dní od uplynutia lehoty na podávanie prihlášok.

Zoznam z odseku 2 tohto článku sa uverejňuje na oficiálnej webovej stránke sekretariátu a na portáli e-Správy.

Účastníci súbehu majú právo nahliadnutia do odovzdaných prihlášok a pripojenej dokumentácie za tri pracovné dni po dni uverejnenia zoznamu z odseku 2 tohto článku.

K zoznamu z odseku 2 tohto článku účastníci verejného súbehu majú právo na námietku za osem dní po dni jeho uverejnenia.

Uznesenie o námietke, ktoré musí byť zdôvodnené, sekretariát vynesie za 15 dní po jej prijatí.

Uznesenie o pridelení prostriedkov sekretariát vynesie za 30 dní po uplynutí lehoty na podávanie námietok.

Uznesenie z odseku 8 tohto článku sa uverejňuje na oficiálnej webovej stránke sekretariátu a na portáli e-Uprava.

Uznesenie z odseku 8 je konečné a proti nemu nemožno vzniesť opravný prostriedok.

Suma schválených prostriedkov môže byť menšia od sumy žiadaných prostriedkov.

ZMLUVA O PRIDELENÍ PROSTRIEDKOV

Článok 11

Podľa rozhodnutia sekretariát, pobočka NSZ a užívateľ prostriedkov, ktorému bolo schválené financovanie (ďalej: užívateľ prostriedkov), uzavierajú zmluvu, ktorou sa upravujú vzájomné práva a záväzky.

Užívateľ prostriedkov je povinný pred uzavretím zmluvy pobočke NSZ doručiť:

- podpísané a overené vyhlásenie o poskytnutí súhlasu k schválenej sume prostriedkov;
- podpísané a overené vyhlásenie o tom, že neexistuje stret záujmov;
- podpísané a overené vyhlásenie o vlastníctve interného aktu o protikorupčnej politike;
- zmluvu o dočasnej a príležitostnej práci s nezamestnanými osobami, ako dôkaz o angažovanosti osôb vo verejnej práci;
- nový časový harmonogram, ak sa v konaní o preskúmaní žiadosti o vykonanie verejnej práce vykonala korekcia počtu osôb a/alebo dĺžka trvania verejnej práce;
- určenie prostriedkov/materiálov na prácu v súlade so schválenými prostriedkami na náklady na realizáciu verejnej práce;
- spôsob zabezpečenia zmluvných záväzkov – dve prázdne zmenky so samostatným účtom, so zmenkovým oprávnením, registrované v banke;
- potvrdenie o prijatí žiadosti o registráciu zmenky;
- fotokópia / prečítaný preukaz totožnosti zodpovednej osoby používateľa prostriedkov;
- zmluva o obchodnej spolupráci medzi žiadateľom a zamestnávateľom – vykonávateľom verejnej práce (ak existuje) a
- fotokópia karty uložených podpisov s JČPVP (jednotné číslo používateľa verejných prostriedkov) a
- indikátor otvoreného účelového účtu v Správe trezoru.

Používateľ finančných prostriedkov je povinný pred uzavretím zmluvy o použití finančných prostriedkov otvoriť si v Správe trezoru účelový účet na verejné práce.

POVINNOSTI UŽÍVATEĽA PROSTRIEDKOV

Článok 12

Užívateľ prostriedkov je povinný:

- s nezamestnanou osobou uzavrieť zmluvu o dočasných a príležitostných prácach na obdobie realizácie verejnej práce. V prípade ukončenia angažovania je užívateľ povinný za 15 dní odo dňa ukončenia angažovania angažovať zo zoznamu NSZ ďalšiu nezamestnanú osobu na zostávajúce trvanie zmluvy.
- organizovať ochranu a bezpečnosť pri práci angažovaných osôb v súlade so zákonom a požiadavkami štandardu pre konkrétne úkony verejnej práce;

- účelovo využiť prenesené prostriedky na výkon verejnej práce;
- mesačne vyplácať odmenu za vykonanú prácu osobám angažovaným na verejných prácach na základe zmluvy o dočasnej a príležitostnej práci, v sume do 30 000,00 dinárov, za plný počet pracovných hodín, t. j. v pomere k času pracovného zaradenia mesačne, ktorý sa zvyšuje o príslušnú daň a príspevky na povinné sociálne poistenie. Uvedený poplatok zahŕňa aj náklady na príchod a odchod z práce;
- Pobočke NSZ odovzdať:
 - dôkazy o zaplatení daní a príspevkov na povinné sociálne poistenie pre angažované osoby pri výkone verejnej práce;
 - dôkazy o výdavkoch na prevedené prostriedky za náklady na úhradu odmien zúčastneným osobám, odchod a príchod z práce a realizáciu verejných prác a
 - po ukončení realizácie verejnej práce poskytnúť fotodokumentáciu o priebehu a stave po realizovanej verejnej práci, finančnú a naratívnu správu.
- informovať pobočku NSZ o všetkých zmenách, ktoré sú dôležité pre realizáciu zmluvy do ôsmich dní odo dňa zmeny a
- pobočke NSZ a sekretariátu umožniť kontrolu plnenia zmluvných záväzkov a nahliadnutie do všetkých potrebných dokumentov a priebehu realizácie verejných prác;
- umožniť rozpočtovej inšpekčnej službe vykonať nehatenú kontrolu účelového a zákonného využívania prostriedkov, ktoré podliehajú kontrole uplatňovania zákona v oblasti materiálno-finančných operácií a účelového a zákonného použitia finančných prostriedkov, ktorú vykonáva rozpočtová inšpekcia Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POVINNOSŤ SEKRETARIÁTU

Článok 13

Sekretariát je povinný v súlade s prílevom prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny užívateľovi prostriedkov vyplatiť prostriedky na určený účet vedený v Správe trezoru a to:

- sumu prostriedkov na náklady vykonávania verejnej práce – jednorázovo, po podpísaní zmluvy a
- mesačne, výplatu úhrady za vykonanú prácu osobám angažovaným na verejných prácach podľa zmluvy o dočasných a príležitostných prácach v sume do 30.000,00 dinárov, pre plný fond pracovných hodín, resp. úmerne dobe pracovného angažovania na mesačnej úrovni, zvýšenú o súvisiace dane a príspevky pre povinné sociálne poistenie. Uvedený poplatok zahŕňa aj náklady na príchod a odchod z práce.

POVINNOSTI POBOČKY NSZ

Článok 14

Pobočky NSZ sú povinné:

- prijímať žiadosti, posúdiť ich a overiť, či spĺňajú všeobecné podmienky verejného súbehu;
- hodnotiť žiadosti a vypracovať návrh zoznamu prihlášok;
- predkladať návrh zoznamu prihlášok a jednu kópiu prihlášky PSZ na schválenie;
- kontrolovať zmluvnú povinnosť (žiadosť o vyplatenie finančných prostriedkov) pred jej odoslaním sekretariátu na vyplatenie

SLEDOVANIE REALIZÁCIE ZMLUVY

Článok 15

Užívateľ finančných prostriedkov je povinný pridelené prostriedky účelovo a legálne využiť a predložiť o tom dôkazy pobočke NSZ, ktorá kontroluje plnenie zmluvného záväzku.

Prostriedky z rozpočtu AP Vojvodiny, ktoré sú predmetom zmluvy, podliehajú kontrole uskutočňovania zákonov v oblasti hmotno-finančného hospodárenia a účelového a zákonného využívania prostriedkov, ktorú vykonáva služba rozpočtovej inšpekcie.

Z dôvodu sledovania realizácie zmluvného záväzku sekretariát môže realizovať monitorovacie návštevy.

Za monitorovaciu návštevu sa pokladá: návšteva združenia, konanie stretnutia oprávnených predstaviteľov pokrajinského sekretariátu s oprávnenými predstaviteľmi združenia, prítomnosť na určitých udalostiach a podujatiach alebo iných programových aktivitách, ktoré združenie koná v rámci realizácie programu.

Monitorovacie návštevy môžu byť ohlásené alebo neohlásené.

Sekretariát zostavuje správu o monitorovacej návšteve za 10 dní dni uskutočnenia návštevy.

Okrem správy o monitorovacej návšteve sekretariát môže vypracovať aj odporúčania na odstránenie nedostatkov a lehoty na ich realizáciu a odoslať ich užívateľovi prostriedkov.

Tajomník môže rozhodnutím zriadiť osobitnú komisiu spomedzi zamestnancov v sekretariáte a spomedzi odborníkov za účelom priamej kontroly realizácie projektu

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Článok 16

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť ôsmy deň po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU

Číslo: 002454096 2025 09425 003 001 401 117

Dátum: 3. 6. 2025

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Dr. Nenad Ivanišević v. r.

635.

Podľa článku 16, 24 a 43 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014, 54/2014 – iné uznesenie, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/21), článku 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 (Úradný vestník APV č. 57/2024) a Pokrajinského akčného plánu zamestnávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine na rok 2025 (Úradný vestník APV číslo 15/2025) Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: sekretariát) vynesol

PRÁVIDLÁ PRIDELENIA SUBVENCII NA ZAMESTNÁVANIE NEZAMESTNANÝCH OSÔB V AUTONÓMNEJ POKRAJINE VOJVODINE V ROKU 2025

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Pravidlami pridelenia subvencií na zamestnávanie nezamestnaných osôb v Autonómnej pokrajine Vojvodine v roku 2025 (ďalej: pravidlá) sa predpisujú ciele, účel a výška finančných prostriedkov, právo účasti a podmienky účasti na verejnej výzve, povinná dokumentácia, postup pridelenia subvencie, kritériá a meradlá pre pridelenie, uzatváranie zmlúv s užívateľmi finančných prostriedkov, povinnosti užívateľov finančných prostriedkov, monitorovanie plnenia zmluvných záväzkov a ďalšie otázky dôležité pre realizáciu Verejnej výzvy na pridelenie subvencií na zamestnávanie nezamestnaných osôb v Autonómnej pokrajine Vojvodine v roku 2025 (ďalej: verejná výzva), ktorá sa uskutočňuje v spolupráci s Národnou službou zamestnávania (ďalej len: NSZ).

Prostriedky na tento účel sa zabezpečili Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2025 v rámci Programu 0803 – Aktívna politika zamestnávania, programová aktivita 1001 – Aktívna politika zamestnávania v AP Vojvodine, ekonomická klasifikácia 4541 – Bežné subvencie súkromným podnikom, zdroj financovania 01 00 Všeobecné príjmy a výnosy z rozpočtu.

CIEĽ

Článok 2

Sekretariát, v súlade s Pokrajinským akčným plánom zamestnávania v Autonómnej pokrajine Vojvodine v roku 2025 (ďalej: PAPZ) poskytuje subvenciu zamestnávateľom patriacim do súkromného sektoru na zamestnávanie nezamestnaných osôb, ktoré sa nachádzajú v evidencii NSZ na území AP Vojvodiny, s cieľom znížiť nezamestnanosť a podporiť zamestnávanie nezamestnaných osôb.

ÚČEL PROSTRIEDKOV

Článok 3

Subvencia na zamestnávanie nezamestnaných osôb (ďalej: subvencia), vo výške **250 000,00 dinárov** na nezamestnaného, je schválená zamestnávateľom patriacim do súkromného sektoru na účely zamestnania nezamestnaných osôb, ktoré sú evidované v NSZ na území AP Vojvodiny.

Subvencia je štátna pomoc malej hodnoty (de minimis).

Zamestnávateľ je povinný vynaložiť finančné prostriedky účelovo, to znamená platiť dane a príspevky na povinné sociálne poistenie pravidelne po dobu najmenej **12 mesiacov** odo dňa zamestnania na neurčitú dobu a uviesť odôvodnenie tohto obdobia.

VEREJNÁ VÝZVA NA UDELENIE SUBVENCÍ

Článok 4

Subvencie sa udeľujú na základe verejnej výzvy, ktorú vypisuje sekretariát.

Povinné prvky textu verejnej výzvy sú: názov aktu, na základe ktorého sa vyhlasuje, výška celkových pridelených prostriedkov, účel prostriedkov, subjekty, ktoré sa môžu zúčastniť, podmienky účasti, dokumentácia predložená so žiadosťou, podmienky účasti, lehota na predkladanie žiadostí, kritériá pre hodnotenie prihlášok a ďalšie dôležité údaje.

Verejná výzva sa uverejňuje v Úradnom vestníku APV a jednej z dennej tlače v srbskom jazyku, ktorá sa distribuuje na celom území AP Vojvodiny a na internetovej prezentácii sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs a NSZ www.nsz.gov.rs.

PRÁVO ÚČASTI NA VEREJNEJ VÝZVE

Článok 5

Právo podať žiadosť majú zamestnávatelia patriaci do súkromného sektoru, t. j. podnikatelia a právnické osoby so 100 % podielom súkromného kapitálu na vlastníckej štruktúre.

Právo na subvenciu nemôžu uskutočniť: štátne orgány, organizácie a ďalší priami a nepriami používatelia rozpočtových prostriedkov, družstvá a združenia; uchádzači vykonávajúci činnosti s kódom 02.0, 05.1, 05.2, 35.14, 35.23, 49.32, 66.12 alebo 92.0; používatelia finančných prostriedkov, ktorí si nesplnili predchádzajúci zmluvný záväzok voči sekretariátu alebo NSZ, a zmluvný záväzok vypršal; ako aj používatelia finančných prostriedkov, ktorých predchádzajúci zmluvný záväzok práve prebieha, a je stanovené, že ho pravidelne neplnia hospodárske subjekty v ťažkostiach, v zmysle článku 2 ods. 1 bodu 5) Vyhlášky o pravidlách pridelenia štátnej pomoci (vestník Službeni glasnik RS číslo 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013, 119/2014, 23/2021 – i. vyhláška, 62/2021 – i. vyhláška, 99/2021 – i. vyhláška, 20/2023 – i. vyhláška, 43/2023 – i. vyhláška, 48/2023 – i. vyhláška a 17/2025 – i. vyhláška).

PODMIENKY PRE ÚČASŤ NA VEREJNEJ VÝZVE

Článok 6

Zamestnávateľ môže podať žiadosť s pracovným plánom (ďalej: žiadosť) na verejnú výzvu pod podmienkou, že:

1. má sídlo alebo registrovanú obchodnú jednotku na území AP Vojvodiny;

2. patrí do súkromného sektora (podnikatelia a právnické osoby, v ktorých je podiel súkromného kapitálu vo vlastníckej štruktúre 100 %);
3. bol zaregistrovaný najmenej šesť mesiacov pred dátumom podania žiadosti;
4. v posledných troch mesiacoch predchádzajúcich mesiacu, v ktorom bola žiadosť podaná, nedošlo k zníženiu počtu zamestnancov na dobu neurčitú, s výnimkou bežnej fluktuácie zamestnancov (ukončenie pracovného pomeru na dobu určitú, uplatnenie nároku na dôchodok a pod.);
5. riadne si uhrádza záväzky na základe príspevkov na povinné sociálne zabezpečenie zamestnancov,
6. v posledných šiestich mesiacoch nebol nepretržite evidovaný v registri dlžníkov núteného vymáhania Národnej banky Srbska dlhšie ako 30 dní;
7. nezamestnaná osoba, pre ktorú sa žiada o subvenciu, je ku dňu podania žiadosti v evidencii pobočky NSZ na území AP Vojvodiny (ďalej len: pobočka NSZ) a nebola v pracovnom pomere na dobu neurčitú u žiadateľa alebo s ním spojenou osobou najmenej šesť mesiacov pred podaním žiadosti;
8. má vyrovnané predchádzajúce zmluvné a iné záväzky voči sekretariátu a iným poskytovateľom finančných prostriedkov na tie isté alebo iné programy zamestnanosti, s výnimkou záväzkov, ktorých realizácia prebieha, ak sú pravidelne vyrovnané a
9. sú v rámci povolenej výšky štátnej pomoci de minimis v aktuálnom rozpočtovom roku a predchádzajúcich dvoch rozpočtových rokoch, v súlade s Vyhláškou o pravidlách pridelenia štátnej pomoci.

DOKUMENTÁCIA, KTORÁ SA PODÁVA NA VEREJNEJ VÝZVE

Článok 7

Na vypísanú verejnú výzvu sa podáva nasledujúca dokumentácia:

1. vyplnené tlačivo – Žiadosť;
2. písomné vyhlásenie žiadateľa o všetkej ostatnej štátnej pomoci de minimis prijatej v predchádzajúcom trojročnom fiškálnom období a o tom, či a na akom základe už bola štátna pomoc na rovnaké oprávnené náklady poskytnutá;
3. fotokópia rozhodnutia príslušného orgánu o zápise do registra, ak žiadateľ nie je registrovaný v Agentúre pre obchodné registre, alebo rozhodnutie príslušného orgánu o zriadení organizačných jednotiek na území AP Vojvodiny.

Žiadosť sa podáva výlučne na tlačive, ktoré je možné stiahnuť z webovej stránky sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs a NSZ www.nsz.gov.rs a so sprievodnou dokumentáciou sa doručuje na adresu príslušnej organizačnej jednotky NSZ podľa sídla zamestnávateľa alebo organizačnej jednotky, osobne alebo poštou v troch vyhotoveniach.

Lehota podávania prihlášok sa určí verejnou výzvou.

Po predložení žiadosti a pred rozhodnutím môže zamestnávateľ na dobu neurčitú zamestnať osobu, na ktorú podal žiadosť o získanie subvencie, čo nepredstavuje záruku na získanie subvencie.

Počas verejnej výzvy môže zamestnávateľ podať iba **jednu žiadosť** o zamestnanie **maximálne 3 osôb**.

Sekretariát si vyhradzuje právo požadovať ďalšie dôkazy relevantné pre rozhodovanie.

Dokumentácia podaná na verejnú výzvu sa nevracia.

POSTUP S PRIHLÁŠKAMI

Článok 8

Pobočka NSZ kontroluje plnenie všeobecných podmienok verejnej výzvy, boduje žiadosti a zostavuje bodový zoznam podaných žiadostí. Poradovník podaných žiadostí a po jedno vyhotovenie pobočka NSZ

zasiela Pokrajinskej službe pre zamestnávanie (ďalej: PSZ) za účelom poskytnutia súhlasu. PSZ doručuje sekretariátu súhlas a po jedno vyhotovenie žiadosti.

Pobočka NSZ zamietne žiadosti, ktoré sú:

- **oneskorené** – podané po termíne stanovenom verejnou výzvou;
- **neprípustné** – podané neoprávnenými osobami a subjektmi, na ktoré sa nevzťahuje verejná výzva, t. j. žiadosti, ktoré sú v rozpore s pravidlami a verejnou výzvou;
- **neúplné a nezrozumiteľné** – žiadosti, ku ktorým nie sú priložené všetky potrebné doklady; nepodpísané žiadosti; žiadosti bez povinných a správne vyplnených údajov; vyplnené grafitovou ceruzkou; žiadosti zaslané faxom alebo e-mailom; žiadosti, ktoré nie sú podané na predpísanom formulári; ako aj tie, ktoré obsahujú nezrozumiteľné, nečitateľné alebo protichodné údaje.
- ak sa zistí, že účastník nesplnil predchádzajúce zmluvné záväzky voči sekretariátu, NSZ alebo miestnej samospráve a zmluvný záväzok zanikol, ako aj účastník, ktorého predchádzajúci zmluvný záväzok trvá a zistí sa, že si ho neplní pravidelne.

POSTUP PRIDELENIA PROSTRIEDKOV

Článok 9

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriadi súbehovú komisiu na prezeranie prihlášok, na hodnotenie a vypracovanie návrhu pridelenia subvencií (ďalej: komisia).

DODATOČNÉ KRITÉRIÁ NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV

Článok 10

Dodatkové body komisie:

Výroba a remeslá vo funkcii cestovného ruchu		10 bodov
Pohostinné objekty na ubytovanie		
Pohostinné objekty na stravovanie a nápoje		
Príspevok lokálnemu spoločenstvu	Veľmi významné	20 bodov
	Významné	5 bodov

Okrem uvedených kritérií súbehom sa môžu určiť aj dodatočné kritériá.

ZMLUVA O PRIDELENÍ SUBVENCIE

Článok 11

Podľa rozhodnutia sekretariátu, pobočka NSZ a zamestnávateľ, ktorému bola schválená subvencia (ďalej: užívateľ prostriedkov), uzavrú zmluvu o použití dotácie, ktorá upraví vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán.

Užívateľ finančných prostriedkov pred uzavretím zmluvy pobočke NSZ doručuje:

- doklad o uzatvorení pracovného pomeru na dobu neurčitú s plným úväzkom pre zamestnávateľovu osobu (pracovná zmluva);
- fotokópia karty uložených podpisov osôb oprávnených na zastupovanie,
- fotokópia karty uložených podpisov pre účelové účty otvorené v Správe trezoru;
- vhodný prostriedok na zabezpečenie zmluvných záväzkov;
- potvrdenie o prijatí žiadosti o registráciu zmenky (pre právnickú osobu);
- fotokópia / prečítaný občiansky preukaz zodpovednej osoby užívateľa finančných prostriedkov a ručiteľa a ďalšie dôkazy v závislosti od statusu ručiteľa a
- písomný súhlas užívateľa finančných prostriedkov a ručiteľa na zber a spracúvanie osobných údajov.

Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte, a môžu byť angažovaní aj odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaná verejná výzva.

Členovia komisie sú povinní podpísať vyhlásenie, že nemajú súkromný záujem v súvislosti s prácou a rozhodovaním komisie, resp. realizáciou verejnej výzvy (Vyhlásenie o nejestvovaní stretu záujmov).

Podľa potreby a na návrh komisie pokrajinský tajomník môže uložiť, že sa vykoná dodatočná kontrola zladenosti údajov zo žiadosti so skutkovým stavom na mieste u podávateľa žiadosti, o čom sa spíše zápisnica.

Komisia dáva návrh rozhodnutia na základe žiadosti, návrhu poradníka NSZ a dodatkových bodov.

Pokrajinský tajomník rozoberá návrhy komisie a vynáša rozhodnutie o pridelení prostriedkov užívateľom (ďalej: rozhodnutie).

Rozhodnutie sa uverejňuje na internetovej stránke sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs a oznamovacej tabuli príslušnej pobočky NSZ.

Prostriedky zabezpečenia zmluvných záväzkov sú:

PRE PODNIKATEĽA:

Pre schválené finančné prostriedky **do 750 000,00 dinárov** – dve tožné blanko trasované zmenky používateľa finančných prostriedkov s jedným ručiteľom a zmenkovým oprávnením.

PRE PRÁVNICKÚ OSOBU:

Pre schválené finančné prostriedky **do 750 000,00 dinárov** – dve tožné blanko solo zmenky so zmenkovým oprávnením.

Ručiteľom môže byť každá právne spôsobilá fyzická osoba, ktorá je v pracovnom pomere na dobu neurčitú, fyzická osoba, ktorá samostatne vykonáva svoju činnosť (podnikateľ) alebo osoba, ktorá samostatne vykonáva činnosť podľa osobitného zákona (napr. advokát, notár, verejný exekútor a pod.) a dôchodca.

Zmenky, v súlade so Zákom o platobnom obrate (vestník Sl. list SRJ č. 03/02 a 05/03 a vestník Službeni glasnik RS č. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 a 139/2014 – i. zákon) a rozhodnutím o ďalších podmienkach, obsahu a spôsobe vedenia registra zmeniek a splnomocnení (vestník Sl. glasnik RS č. 56/11, 80/2015, 76/2016, 82/2017 a 14/2020), musí žiadateľ zapísať zmenky do registra zmeniek a oprávnení.

POVINNOSTI UŽÍVATEĽA PROSTRIEDKOV**Článok 12**

Užívateľ nenávratných prostriedkov je povinný:

1. nadviazať pracovný pomer s nezamestnaným v súlade so zákonom na dobu neučitú, na plný úväzok;
2. účelovo a zákonne vynakladať pridelené prostriedky v súlade s článkom 3 pravidiel;
3. pobočke NSZ predložiť dôkazy o realizácii zmluvného záväzku uvedeného v bode 2) tohto článku;
4. umožniť NSZ monitorovať realizáciu zmluvných záväzkov a získať prehľad o vykonávaní činnosti; informovať pobočku NSZ o akejkoľvek zmene, ktorá má vplyv na realizáciu zmluvy, do 15 dní od dátumu zmeny.

POVINNOSŤ SEKRETARIÁTU**Článok 13**

Sekretariát sa zaväzuje, že v súlade s prílevom finančných prostriedkov do rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny vykoná jednorazovú platbu prijímateľovi finančných prostriedkov na určený účet otvorený v Správe trezoru.

SLEDOVANIE REALIZÁCIE ZMLUVY**Článok 14**

Užívateľ finančných prostriedkov je povinný pridelené prostriedky účelne a legálne využiť a predložiť o tom dôkazy pobočke NSZ, ktorá kontroluje plnenie zmluvného záväzku.

Finančné prostriedky z rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktoré sú predmetom zmluvy, podliehajú kontrole vykonávania zákonov v oblasti materiálno-finančných operácií a účelového a zákonného použitia finančných prostriedkov, ktorú vykonáva rozpočtová inšpekčná služba.

V prípade výmeny osoby, náhradník musí byť v evidencii nezamestnaných pred uskutočnením výmeny, nie však v čase podania žiadosti. Náhradu je potrebné vykonať do 30 dní odo dňa skončenia pracovného pomeru predchádzajúcej osoby. Pracovný pomer s novou osobou musí byť založený v súlade s verejnou výzvou. V odôvodnenom prípade, teda ak v evidencii zamestnancov nie je adekvátna náhradná osoba, môže byť náhrada vykonaná po uplynutí určenej lehoty s predĺžením sledovania zmluvného záväzku.

V prípade, že si užívateľ finančných prostriedkov neplní povinnosti definované v zmluve, je povinný vrátiť finančné prostriedky za nerealizovanú časť zmluvného záväzku, zvýšené o výšku zákonného úroku z omeškania odo dňa vyplatenia finančných prostriedkov.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**Článok 15**

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť ôsmym dňom po uverejnení v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a ustanovenia pravidiel sa začnú uplatňovať po vypísaní verejnej výzvy.

**POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT
HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU**

Číslo: 002454018 2025 09425 003 000 401 117

Dátum: 3. 6. 2025

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Dr. Nenad Ivanišević v. r.

636.

Podľa článku 16, 24 a 43 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014, 54/2014 – i. uznesenie, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 a 22/2025)

a článku 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte AP Vojvodiny na rok 2025 (Úradný vestník APV č. 57/2024), pokrajinský tajomník hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: pokrajinský tajomník) vynáša

PRAVIDLÁ**PRIDELENIA NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV NA
SUBVENCOVANIE PODNIKATEĽOV, MIKRO A MALÝCH
PRÁVNICKÝCH OSÔB VÝZNAMNÝCH PRE ROZVOJ A
REVITALIZÁCIU ČINNOSTÍ, KTORÉ SA POVAŽUJÚ ZA
UMELECKÉ A STARÉ REMESLÁ, RESPEKTÍVE ZA ČINNOSŤ
DOMÁCKEJ VÝROBY
V ROKU 2025****VŠEOBECNÉ USTANOVENIA****Článok 1**

Pravidlami pridelenia nenávratných prostriedkov na subvencovanie podnikateľov, mikro a malých právnických osôb významných pre rozvoj a revitalizáciu činností, ktoré sa považujú za umelecké a staré remeslá, respektíve za činnosť domáckej výroby v roku 2025 (ďalej: pravidlá) sa určujú ciele, účel a výška prostriedkov, právo zúčastniť sa a podmienky účasti na verejnom súbehu, povinná dokumentácia, postup pridelenia prostriedkov, kritériá a meradlá pridelenia prostriedkov, uzatváranie zmluvy s užívateľom prostriedkov, povinnosti užívateľa prostriedkov, sledovanie uskutočnenia zmluvných povinností a iné otázky významné na uskutočnenie verejného súbehu na pridelenie nenávratných prostriedkov na subvencovanie podnikateľov, mikro a malých právnických osôb významných pre rozvoj a revitalizáciu činností, ktoré sa považujú za umelecké a staré remeslá, respektíve za činnosť domáckej výroby v roku 2025 (ďalej: verejný súbeh).

Finančné prostriedky sú zabezpečené Pokrajinským parlamentným uznesením o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 v rámci Programu 1509 – Podnety na rozvoj hospodárskej konkurencieschopnosti, Programová aktivita 1005 – Podpora umeleckých a starých remesiel, Funkčná klasifikácia 411 – Všeobecné ekonomické a obchodné záležitosti, Ekonomická klasifikácia 454 – Dotácie súkromným podnikom, Ekonomická klasifikácia 4541 – Bežné dotácie súkromným podnikom, Zdroj financovania 01 00 – Všeobecné príjmy a rozpočtové výnosy a Ekonomická klasifikácia 4542 – Kapitálové dotácie súkromným podnikom, Zdroj financovania 01 00 – Všeobecné príjmy a rozpočtové príjmy.

CIEĽ**Článok 2**

Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu (ďalej: sekretariát) prideliť nenávratné prostriedky na zvýšenie a zachovanie procesu výroby spôsobom, ktorý neohrozuje tradičnú technológiu charakteristickú pre umelecké alebo staré remeslo alebo činnosť domáckej výroby a zvýšenie konkurencieschopnosti, respektíve spoločného rozvoja podnikateľstva v Autonómnej pokrajine Vojvodine.

ÚČEL PROSTRIEDKOV**Článok 3**

Prostriedky sú určené ako podpora činnosti, ktorá sa považuje za staré a umelecké remeslo, respektíve činnosti domáckej výroby na základe Pravidiel klasifikovania činností, ktoré sa považujú za staré a umelecké remeslá, respektíve činnosť domáckej výroby, spôsobu ich certifikovania a vedenia osobitnej evidencie vydaných certifikátov (vestník Službení glasnik RS číslo 56/2012).

V tom zmysle tradičné remeslo označuje zručnosť, najmä ručné práce, ako aj povolanie, ktoré rozumie celkový proces vypracovania unikátnych výrobkov a poskytovania služieb a ktoré sú založené na tradičných poznatkoch a technológiách, používaní prírodných materiálov v procese výroby, za použitia prevažne jednoduchého náčinia.

Prostriedky sú určené na obstaranie vybavenia alebo výrobných surovín.

Pod obstaraním zariadení sa rozumie výrobné zariadenie a zariadenie zaradené do výrobného procesu. Zariadenie, ktoré je predmetom subvencie, musí byť v súlade s činnosťou obchodného subjektu a určené na profesionálne použitie.

Pod obstaraním výrobných surovín sa rozumie obstaranie surovín a polotovarov, ktoré treba spracovať alebo rozpracovať po konečný výrobok, ktorý musí byť v súlade s činnosťou obchodného subjektu.

Prostriedky sa nemôžu použiť na obstaranie:

- inštalácie vybavenia (klimatizačné prístroje, ventilátory, poplašné systémy, systémy video dohľadu, výtahy, vykurovacie kotly a iné) a inštalácie (vodovodné, kanalizačné, elektrické, ventilačné, vykurovacie, plynové, telefonické, káblové, internetové a pod.);
- nábytku (drevený, plastový, kovový, čalúnený a iný) a vybavenie priestoru (okná a dvere, kovanie, žalúzie, pruhované závesy, koberce, priečky, nástenné a podlahové obklady a pod.);
- osvetlenie, svetelné, reklamné a iné tabule (nápisy, displeje, panely atď.);
- počítačové vybavenie, elektronické, kancelárske a podobné zariadenia (prekladateľské zariadenia, fiškálne pokladne, telefóny a faxy, televízory, hudobné zariadenia, reproduktory atď.);
- dodatočné vybavenia, rezervné súčiastky, inventár, ochranné zariadenie pri práci a iné.

Nenávratné prostriedky, ktoré sa pridelujú, nemožno používať na:

- prenájom a lízing vybavenia;
- obrat medzi spriaznenými osobami;
- náklady na trovy prepravy a dodávky;
- náklady na dovoz, clo, špedíciu;
- platbu kompenzáciou;
- náklady na provízie a záruky bánk;
- náklady na zreparovanie a rekonštruovanie vybavenia;
- náklady na trovy servisu a záruky;
- náklady na trovy školenia.

VÝŠKA PROSTRIEDKOV

Článok 4

Finančné prostriedky sa schvaľujú na subvencovanie nákladov na obstaranie zariadení alebo reprodukčného materiálu na základe predbežného účtu, ponuky alebo predbežnej zmluvy, nie staršej ako je deň zverejnenia verejného súbehu s dátumom uskutočnenia verejného súbehu.

Subvencovaná suma sa prideluje:

- pre zariadenie vo výške najmenej **100 000,00 dinárov** do najviac **250 000,00** dinárov;
- pre výrobné suroviny vo výške najmenej **80 000,00** dinárov do najviac **200 000,00** dinárov.¹

Prostriedky sa schvaľujú do **100 %** faktúrovej (kúpnej) hodnoty s DPH.

Suma schválených prostriedkov môže byť menšia od sumy žiadaných prostriedkov.

VEREJNÝ SÚBEH NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV

Článok 5

Finančné prostriedky sa udeľujú na základe verejného súbehu, ktorý vypisuje sekretariát.

¹ Výmena dodávateľa je možná len z dôvodu vyššej moci a užívateľ musí predložiť písomné oznámenie dodávateľa, že nie je schopný dodať stroj/zariadenie/výrobné suroviny v stanovenej lehote.

Verejný súbeh sa uverejňuje v Úradnom vestníku AP Vojvodiny, v jednej z denných verejných publikácií v srbskom jazyku, ktorá pokrýva celé územie AP Vojvodiny a na internetovej stránke sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви

Článok 6

Povinné prvky textu verejného súbehu sú:

- názov aktu, na základe ktorého sa vypisuje;
- výška celkových prostriedkov plánovaných na pridelenie verejným súbehom;
- účel prostriedkov;
- právo a podmienky pre účasť na verejnom súbehu;
- spôsob a lehota podávania prihlášok na verejný súbeh;
- kritériá posudzovania prihlášok;
- povinná dokumentácia, ktorá sa odovzdáva na verejný súbeh a
- iné významné údaje.

Verejný súbeh o pridelenie finančných prostriedkov je základom pre získanie štátnej pomoci de minimis.

PRÁVO ÚČASTI NA VEREJNOM SÚBEHU

Článok 7

I.

Právo uchádzať sa majú obchodné spoločnosti a podnikatelia, ktorých činnosť sa považuje za staré a umelecké remeslo, respektíve činnosti domácej výroby na základe Pravidiel klasifikovania činností, ktoré sa považujú za staré a umelecké remeslá, respektíve činnosti domácej výroby, spôsobe ich certifikovania a vedenia osobitnej evidencie vydaných certifikátov (vestník Službeni glasnik RS č. 56/2012), so sídlom alebo registrovanou obchodnou jednotkou (pobočka, vyčlenené miesto) na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktoré sú zapísané do registra Agentúry obchodných registrov (ďalej: AOR)

- 1) najneskôr do 30. decembra 2025 (majú aktívny status) a
- 2) rozvrhnuté na mikro alebo malé právnické osoby alebo na paušálnych podnikateľov.

Rozvrhnutie právnických osôb a podnikateľov sa koná v súlade s článkom 6 Zákona o účtovníctve (vestník Službeni glasnik RS č. 73/2019 a 44/2021 – i. zákon).

II.

Prihlášku na verejný súbeh vypísaný podľa týchto pravidiel nemá právo podať obchodný subjekt, ktorý je v skupine spriaznených osôb, v ktorej sú niektorí členovia veľké právnické osoby.

Právo účasti nemá ani obchodný subjekt, voči ktorému sa začalo konkurzné a likvidačné konanie, v súlade so Zákonom o konkurze (vestník Službeni glasnik RS číslo 104/2009, 99/2011 – i. zákon, 71/2012 – uznesenie ÚS, 83/2014, 113/2017, 44/2018, 95/2018 a 44/2018), ani obchodný subjekt, ktorý je v ťažkostiach, podľa definície obchodného subjektu v ťažkostiach, v súlade s článkom 2 Vyhlášky o pravidlách udelenia štátnej pomoci (vestník Sl. glasnik RS č. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013, 119/2014, 23/2021 – i. vyhlášky, 62/2021 – i. vyhlášky, 99/2021 – i. vyhlášky, 20/2023 – i. vyhlášky, 43/2023 – i. vyhlášky, 18/2023 – i. vyhlášky a 17/2025 – i. vyhláška).

Obchodný subjekt stráca právo zúčastniť sa na verejnom súbehu, ak je predmet prihlášky zakúpený/zaobstaraný:

- od fyzickej osoby, iba ak predávajúci nie je podnikateľ, ako aj
- od spriaznených osôb alebo spoločnosti.

Článkom 62 Zákona o obchodných spoločnostiach (vestník Službeni glasnik č. 36/2011, 99/2011, 83/2015 – i. zákon, 5/ 2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019, 109/2021 a 19/2025) a čl. 2 Zákona o bankách (vestník Službeni glasnik RS č. 107/2005, 91/2021, 14/2015 a 19/2025 – kumulatívne) sa určil význam spriaznených osôb.

PODMIENKY ÚČASTI NA VEREJNOM SÚBEHU**Článok 8**

Účastník verejného súbehu podáva prihlášku na základe nasledujúcich podmienok:

- 1) že si vysporiadal zročné záväzky verejných príjmov;
- 2) že v priebehu troch mesiacov pred dátumom zverejnenia verejného súbehu neznížil počet zamestnancov o viac ako 10 %;²
- 3) že počas ktoréhokoľvek obdobia troch po sebe idúcich fiškálnych rokov a záverečne s dňom vynesenia uznesenia o poskytnutí nenávratných prostriedkov, nedostal povolenú štátnu pomoc de minimis, ktorej výška spolu s požadovanými finančnými prostriedkami by prekročila sumu 300 000,00 eur³;
- 4) že na ten istý účel v predchádzajúcom alebo bežnom roku nedostal nenávratné prostriedky pochádzajúce z verejných zdrojov v rámci iného programu štátnej pomoci alebo z iných zdrojov.

Účastník verejného súbehu môže predložiť iba jednu prihlášku pre jeden účel (vybavenie alebo reprodukčný materiál).

Okrem uvedených podmienok súbehom sa môžu určiť aj iné podmienky.

DOKUMENTÁCIA, KTORÁ SA PODÁVA NA VEREJNOM SÚBEHU⁴**Článok 9**

Účastník verejného súbehu podáva:

1. Vyplnený a podpísaný formulár prihlášky na verejný súbeh (sťahuje sa z internetovej prezentácie sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви);
2. Výpis o registrácii (registrovaných údajoch) obchodného subjektu z AOR, nie starší ako 30 dní od dátumu uverejnenia verejného súbehu⁵ (originál alebo fotokópia overená príslušným orgánom na overenie);
3. Potvrdenie od Daňovej správy o registrácii na pridelené daňové identifikačné číslo (DIČ) – tlačivo REG;
4. Osvedčenie Daňovej správy Ministerstva financií RS o vysporiadaní splatných záväzkov verejných príjmov (dane a príspevky), originál alebo overená fotokópia príslušným orgánom na overenie alebo vydané v elektronickej forme s digitálnym podpisom, nie staršie ako 30 dní pred dátumom zverejnenia verejného súbehu;
5. Osvedčenie centrálného registra povinného sociálneho poistenia (CROSO) o počte zamestnaných osôb – v deň vyhlásenia verejného súbehu, ako aj k rovnakému dátumu v predchádzajúcich troch mesiacoch;⁶
6. Predbežný účet alebo ponuka obstarávateľa alebo predbežná zmluva s predajcom zariadenia alebo reprodukčného materiálu (originál alebo overená fotokópia) nie starší odo dňa uverejnenia verejného súbehu s dátumom v priebehu trvania verejného súbehu;

² Verejným súbehom sa bližšie určí podmienka z článku 8 odsek 1 bod 2),

³ Vyhláška o pravidlách a podmienkach poskytovania pomoci s nízkou hodnotou (pomoc de minimis) čl. 4 ods. 1 (vestník Sl. glasnik RS č. 17/2025),

⁴ V súlade s článkom 29 Zákona o overení podpisov, rukopisov a odpisov (vestník Službeni glasnik RS č. 93/2014, 22/2015 a 87/2018) pre overenie podpisov, rukopisov a odpisov sú príslušní notári. Vo výnimočných prípadoch, v mestách a obciach, pre ktoré nie sú notári menovaní, si právomoc na overovanie uchovávajú obecné správy a sudy (základné sudy, súdne jednotky a podateľne základných súdov).

⁵ Žiadateľ je povinný predložiť rozhodnutie, resp. výpis z AOR (originál alebo fotokópiu overenú príslušným orgánom na overenie) o akejkoľvek zmene zaregistrovanej v lehote 30 dní pred dátumom zverejnenia verejného súbehu do okamihu zverejnenia Uznesenia o pridelení finančných prostriedkov na internetovej stránke sekretariátu.

⁶ Verejným súbehom sa bližšie určí podmienka z článku 9 odsek 1 bod 5).

7. Vyhlásenia, ktoré sa dávajú pod plnú morálnou, materiálnou a trestnou zodpovednosťou v prílohe tlačiva prihlášky (stiahnuť z internetovej prezentácie sekretariátu):
 - (7-1) o prijatí podmienok verejného súbehu;
 - (7-2) o súhlase k užívaniu poskytnutých údajov;
 - (7-3) o statuse (článok 7, kapitola I. a II. pravidiel);
 - (7-4) o spriaznených osobách;
 - (7-5) o prijatí štátnej pomoci malej hodnoty (de minimis);
 - (7-6) o nejestvovaní dvojitého financovania;
 - (7-7) o doterajšom používaní prostriedkov sekretariátu;
 - (7-8) o nejestvovaní nevysporiadaných záväzkov;
 - (7-9) že sa nevedú súdne konania;
 - (7-10) o presnosti a dôveryhodnosti daných údajov.

Sekretariát si vyhradzuje právo požadovať ďalšiu povinnú dokumentáciu prostredníctvom textu verejného súbehu.

Ak je účastník verejného súbehu nositeľom cien a uznaní za kvalitu výrobkov v období rokov 2023 – 2024, doručiť kópie dokumentov, ktorými sa to preukazuje.

Ak je jeden alebo viac výrobkov účastníkov verejného súbehu certifikovaných ministerstvom príslušným pre hospodárske úkony ako „výrobok starého remesla“, „výrobok umeleckého remesla“ alebo „výrobok domáceho remesla“, predložiť fotokópiu platného certifikátu, že je v Registri vydaných certifikátov registrovaný ako držiteľ certifikátu.

Keď sa pripájajú dokumenty v cudzom jazyku, doručiť aj preklad do srbského jazyka s overením súdneho tlmočníka.

Dokumentácia podaná na verejný súbeh sa nevracia.

Ak sa dokumenty získajú z úradnej povinnosti, v súlade s ustanoveniami Zákona o všeobecnom správnom konaní, to isté by malo byť výslovne uvedené v prihláške na Verejný súbeh.⁷

Sekretariát si vyhradzuje právo od účastníka verejného súbehu žiadať, podľa potreby, dodatočnú dokumentáciu a informácie.

SPÔSOB A LEHOTA PODÁVANIA PRIHLÁŠOK**Článok 10**

Prihláška na verejný súbeh (vyplnený formulár prihlášky s príslušnou dokumentáciou) sa doručuje v zatvorenej obálke na adresu: Pokrajinský sekretariát hospodárstva a cestovného ruchu, Bulvár Mihajla Pupina 16, 21 000 Nový Sad, s označením na prednej strane obálky „PRIHLÁŠKA NA VEREJNÝ SÚBEH NA PRIDELENIE NENÁVRATNÝCH PROSTRIEDKOV NA SUBVENCOVANIE PODNIKATEĽOV, MIKRO A MALÝCH PRÁVNICKÝCH OSÔB VÝZNAMNÝCH PRE ROZVOJ A REVITALIZÁCIU PRÁC, KTORÉ SA POVAŽUJÚ ZA UMELECKÉ A ZA STARÉ REMESLÁ, RESPEKTÍVE ZA ČINNOSŤ DOMÁCKEJ VÝROBY V ROKU 2025“ poštou alebo osobne na spisovni pokrajinských orgánov správy (na uvedenú adresu) v čase od 900 do 1400 hodiny.

Lehota na podanie prihlášok nemôže byť kratšia ako 15 dní odo dňa zverejnenia verejného súbehu v denníku a na internetovej stránke sekretariátu.

POSTUP PRIDELENIA PROSTRIEDKOV**Článok 11**

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriaduje Komisiu na uskutočnenie verejného súbehu (ďalej len: komisia).

Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte a môžu byť angažovaní aj externí odborníci, ktorí nie sú pracovne angažovaní v sekretariáte.

Členovia komisie sú povinní podpísať vyhlásenie, že nemajú súkromný záujem v súvislosti s prácou a rozhodovaním komisie, resp. uskutočňovaním verejného súbehu.

⁷ Účastník verejného súbehu na tlačive, ktoré je neoddeliteľnou súčasťou prihlášky, by sa mal vyjadriť o tom, či povinnú dokumentáciu uvedenú v článku 9 ods. 1 pod bodmi 2) a 5) obstará samostatne alebo súhlasí s tým, že ju obstará sekretariát z úradnej povinnosti.

Pre prípad zistenia, že je v konflikte záujmov, člen komisie je povinný o tom ihneď upovedomiť iných členov komisie a byť vyňatý z ďalšej práce komisie.

Podľa potreby a na návrh komisie pokrajinský tajomník môže uložiť, že sa vykoná dodatočná kontrola zladenosti údajov zo súbehovej prihlášky a doručenej dokumentácie so skutkovým stavom na tvári miesta u účastníka verejného súbehu, o čom sa spíše správa/zápisnica.

Pokrajinský tajomník rozoberá návrh komisie a vynáša Rozhodnutie o pridelení prostriedkov užívateľom. Rozhodnutie je konečné a proti nemu nemožno uložiť opravný prostriedok.

Rozhodnutie sa uverejňuje na internetovej prezentácii sekretariátu www.spriv.vojvodina.gov.rs / *Konkursi/ Odluke*.

Článok 12

Zamietnu sa žiadosti, o ktorých sa zistilo, že sú:

- oneskorené (prihlášky, ktoré sú podané po uplynutí lehoty určenej vo verejnom súbehu);⁸

⁸ Včasná prihláška je prihláška odovzdaná najneskôr v deň uplynutia lehoty priamo na podateľni pokrajinských orgánov správy alebo ktorá je najneskôr toho istého dňa odoslaná doporučenou poštou sekretariátu, čo vidno z pečiatky alebo potvrdenia pošty alebo iného doručovateľa.

- nepripustné (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené verejným súbehom, resp. tie prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom určenými účelmi);
- neúplné a nezrozumiteľné (prihlášky, čo neboli predložené na príslušnom formulári, na ktorých je formulár prihlášky vyplnený ručne, zaslané faxom alebo e-mailom, ktoré nemajú pripojené všetky potrebné dôkazy, ktoré nie sú podpísané, ktoré neobsahujú požadované údaje alebo sú s nezrozumiteľnými údajmi a pod.);
- prihlášky, v ktorých hodnota pre zariadenia je do **100 000,00 dinárov** s DPH, resp. pre výrobné suroviny do **80 000,00 dinárov** s DPH.

Komisia vylúči z ďalšieho postupu podávania prihlášok účastníkov verejného súbehu:

- ktorí použili prostriedky sekretariátu a neplnili svoje zmluvné povinnosti voči sekretariátu v dohodnutom termíne;
- ktorým sú obchodné účty blokované odo dňa podania prihlášky na verejný súbeh po deň vynesenia rozhodnutia, ako aj po deň platby.

KRITÉRIÁ POSUDZOVANIA PRIHLÁŠOK:

Článok 13

Komisia dáva návrh na pridelenie nenávratných prostriedkov na základe podanej dokumentácie a kritérií:

POR. Č.	KRITÉRIÁ		BODY
1.	Stupeň rozvoja JLS, v ktorej sa nachádza sídlo/registrovaná obchodná jednotka účastníkov verejného súbehu	40 – 60 % (výrazne nedostatočne vyvinutá JLS)	9
		60 – 80 %	6
		80 – 100%	3
		> 100 % (nad republikovým priemerom)	0
2.	Zručnosť ručnej práce za používania jednoduchého náradia	Veľká	15
		Stredná	10
		Malá	5
3.	Odhadovaný vplyv subvencie na zvýšenie objemu výroby	Niet, Napatrne, Uspokojivo (primerane), Významne	0 – 18
4.	Účasť žien vo vlastníctve	Podnikateľka/ 51 % – 100 % majiteľka obchodnej spoločnosti	5
		Majiteľka 0 – 50 %	0
5.	Unikátne predmety vypracované z prírodných materiálov	Áno	5
		Nie	0
6.	Používanie prostriedkov sekretariátu v období rokov 2020 až 2023	Nepoužíval prostriedky sekretariátu	15
		Používal od 1 do 2-krát	10
		Používal 3 a viackrát	0
7.	Nositeľ uznania alebo odmien za kvalitu výrobkov (2023 – 2024)	Áno	5
		Nie	0
8.	Nositeľ certifikátov ministerstva príslušného pre úkony hospodárstva	Áno	15
		Nie	0
9.	Odhadnutá udržateľnosť činnosti v období troch rokov	Niet, Nestačí, Stredná, Vysoká	0 – 18
10.	Odhadnutý vplyv subvencie na rozvoj starých a umeleckých remesiel v AP Vojvodine	Niet, Nestačí, Stredná, Vysoká	0 – 15
11.	Odhadovaný vplyv na blaho spoločnosti/lokálne prostredie	Nedostatočný, Dobrý, Stredný, Vysoký	0 – 15

Okrem uvedených kritérií verejným súbehom sa môžu určiť aj dodatočné kritériá.

ZMLUVA O PRIDELENÍ PROSTRIEDKOV**Článok 14**

Účastník na verejnom súbehu, ktorému sa rozhodnutím schvália finančné prostriedky (ďalej len: užívateľ finančných prostriedkov) pred uzavretím zmluvy doručuje vyhlásenie:

- o poskytnutí súhlasu k schválenej sume nenávratných prostriedkov;
- že:
 - **zariadenie** nebude prenajímať alebo dávať inému podnikateľskému subjektu po dobu najmenej 12 mesiacov od dátumu podpísania zmluvy alebo
 - **výrobné suroviny** sa nescudzia alebo nebudú prevedené na iný podnikateľský subjekt, a že budú plne využité do konca roku 2025.

Príjemca prostriedkov je povinný pred uzavretím zmluvy založiť osobitný účelový účet v Správe trezoru v súlade s Pravidlami o spôsobe určovania a evidencie užívateľov verejných prostriedkov a podmienkach a spôsoboch otvárania a rušenia podúčtu konsolidovaného účtu trezoru v Správe trezoru (Úradný vestník RS č. 11/2023 a 84/2023) alebo predložiť doklad o otvorení osobitného účtu (kópia karty deponovaných podpisov s príslušným JČUVP – jednotné číslo užívateľa verejných prostriedkov).

Na základe rozhodnutia sa s užívateľom prostriedkov uzatvorí zmluva, ktorou sa upravujú vzájomné práva a záväzky.

Užívateľ prostriedkov je povinný po uzavretí zmluvy doručiť prostriedky zabezpečenia, **jednu prázdnu samostatnú zmenku** zaregistrovanú v obchodnej banke so zmenkovým oprávnením.

Platba nenávratných prostriedkov sa vykoná po uzavretí zmluvy a v súlade s dynamikou s prísunom prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny.

POVINNOSTI UŽÍVATEĽA PROSTRIEDKOV**Článok 15**

Užívateľ nenávratných prostriedkov je povinný:

- vybavenie viditeľne označiť (ak je predmet obstarania vybavenie) nálepkou, ktorú dostane od sekretariátu pri podpisovaní zmluvy;
- vo všetkých verejných publikáciách uviesť, že sa na subvencovaní výdavkov na obstaranie vybavenia alebo výrobných surovín podieľala AP Vojvodina, Pokrajinský sekretariát hospodárstva cestovného ruchu;
- umožniť monitorovanie sekretariátom do 12 mesiacov od podpísania zmluvy;
- umožniť rozpočtovému inšpektorátu nehatenú kontrolu účelového a zákonného využívania finančných prostriedkov.

SLEDOVANIE REALIZÁCIE ZMLUVY**Článok 16**

Užívateľ prostriedkov je povinný sekretariátu doručiť písanú/narativnú správu (podpísanú a overenú oprávnenou osobou) a finančnú správu s fotografiami. Finančná správa musí obsahovať dôkazy o vynaložených rozpočtových prostriedkoch s úplnou dokumentáciou, ktorá odôvodňuje účelové a zákonné využívanie získaných prostriedkov

(bankové výpisy, faktúry, elektronické faktúry, zmluvy a iné finančné dokumenty) overenou oprávnenou osobou. Uvedené správy užívateľ prostriedkov je povinný vyniesť **najneskôr v lehote 20 dní** od lehoty určenej na realizáciu projektu.

Sekretariát si ako poskytovateľ prostriedkov vyhradzuje právo od podávateľa prostriedkov, podľa potreby, žiadať dodatočnú dokumentáciu a informácie.

Stav v teréne možno kontrolovať počas 12 mesiacov po dni podpísania zmluvy o pridelení a kontrolu uskutočňuje oprávnená osoba sekretariátu alebo komisia zriadená rozhodnutím pokrajinského tajomníka na výkon monitorovania.

Prostriedky z rozpočtu AP Vojvodiny, ktoré sú predmetom zmluvy, podliehajú kontrole uskutočňovania zákonov v oblasti hmotno-finančného hospodárstva a účelového a zákonného využívania prostriedkov, ktorú vykonáva služba rozpočtovej inšpekcie.

POČÍTANIE LEHÔT**Článok 17**

Lehota stanovená v dňoch začína prvým dňom v deň, keď je určitý akt (pravidlo, verejný súbeh, rozhodnutie alebo zmluva) uverejnený, prijatý alebo podpísaný a končí posledným dňom lehoty stanovenej v pravidle, verejnom súbehu, rozhodnutí alebo zmluve.

Lehota určená v mesiacoch alebo rokoch sa končí dňom, ktorý podľa názvu a čísla zodpovedá dňu vzniku udalosti, od ktorej lehota začína plynúť, a ak taký deň nie je v poslednom mesiaci, koniec lehoty je v posledný deň daného mesiaca.

Dátum vypršania lehoty je možné označiť aj kalendárnym dňom.

Ak posledný deň lehoty prípadne na deň, keď orgán nepracuje, lehota uplynie po uplynutí prvého nasledujúceho pracovného dňa.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA⁹**Článok 18**

Dňom nadobudnutia účinnosti týchto pravidiel zaniká platnosť Pravidiel pridelenia prostriedkov na subvencovanie podnikateľov, mikro a malých právnických osôb významných pre rozvoj a revitalizáciu činností, ktoré sa považujú za umelecké a staré remeslá, respektíve za činnosť domáckej výroby v roku 2024 číslo: 0096908 2024 09425 002 000 401 117 zo dňa 31. júla 2025 (Úradný vestník APV č. 33/2024).

Článok 19

Pravidlá nadobúdajú účinnosť ôsmy deň po dni zverejnenia Úradným vestníkom APV.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU

Číslo: 002453906 2025 09425 002 000 401 117

Dátum: 3. 6. 2025

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU
Dr. Nenad Ivanišević

⁹ Poznámka: Všetky všeobecné neutrálne pojmy napísané v mužskom rode zahŕňajú rovnaké pojmy ako v ženskom rode.

Poznámka:

V tomto Úradnom vestníku APV sa neuverejňuje osobitná a oznamovacia časť v súlade s článkom 5 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o uverejňovaní predpisov a iných aktov (Úradný vestník APV č. 54/14 a 29/17).

O B S A H

R. číslo	Predmet	Strana	R. číslo	Predmet	Strana
VŠEOBECNÁ ČASŤ			OSOBITNÁ ČASŤ		
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT HOSPODÁRSTVA A CESTOVNÉHO RUCHU			POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT SOCIÁLNEJ POLITIKY, DEMOGRAFIE A RODOVEJ ROVNOSTI		
634.	Pravidlá pridelenia prostriedkov na financovanie usku- točnenia verejných prác na území Autonómnej pokraji- ny Vojvodiny v roku 2025	781	637.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k menovaniu na funkciu riaditeľky Centra sociálnej práce Mesta Nový Sad	
635.	Pravidlá pridelenia subvencií na zamestnávanie neza- mestnaných osôb v Autonómnej pokrajine Vojvodine v roku 2025	784			
636.	Pravidlá pridelenia nenávratných prostriedkov na sub- vencovanie podnikateľov, mikro a malých právnických osôb významných pre rozvoj a revitalizáciu prác, ktoré sa pokladajú za umelecké a staré remeslá, resp. prác domáckej výroby v roku 2025	787			

VYHLÁSENIE STRATENÝCH DOKLADOV ZA NEPLATNÉ: 300 dinárov

Platba na účet č. 340-15329-18/smerovaná cez zberný účet 13/D.o.o. Magyar Szó Kft., Nový Sad, Vojvode Mišića č. 1

Text oznamu s potvrdením o zaplatení /vyhotovenie alebo fotokópia poukážky/ zaslať na adresu:

Úradný vestník APV, D.o.o. Magyar Szó Kft, Vojvode Mišića č. 1, Nový Sad

Vydáva: Pokrajinský sekretariát pre vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

Zodpovedná redaktorka: Dijana Katona. Tel. 021 487 44 27.

Tlačí: D.o.o. Magyar Szó Kft, Tlačiareň FORUM, Vojvode Mišića č. 1, Nový Sad.

Telefóny: Redakcia: 064 805 5142; Služba predplatného: 021 557 304; Oznamovacie oddelenie: 021 456 832; E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs