



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 23. júla 2025 Číslo 37 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

885.

Podľa článku 16, 24 a 41 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 37/2014, 54/2014 – iný predpis, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 a 22/2025) a v súvislosti s článkom 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 (Úradný vestník APV č. 57/2024) pokrajinský tajomník energetiky, stavebníctva a dopravy vyniesol

PRAVIDLÁ PRIDELENIA NENÁVRATNÝCH PODNETNÝCH PROSTRIEDKOV NA FINANCOVANIE A SPOLUFINANCOVANIE PROJEKTOV MIMOVLÁDNÝCH ORGANIZÁCIÍ V OBLASTI ÚČINNÉHO POUŽÍVANIA ENERGIE

Číslo: 003197425 2025 09416 002 002 317 037 04 001 zo dňa 22.
júla 2025

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Týmito pravidlami sa určuje účel finančných prostriedkov, postup pridelovania finančných prostriedkov, kritériá pridelovania finančných prostriedkov a ďalšie otázky dôležité pre realizáciu programov Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií na zlepšenie poznatkov detí a mladých na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny o účinnom používaní energie.

Prostriedky sú zabezpečené v rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a vedú sa na osobitnom rozpočtovom oddiele v Pokrajinskom sekretariáte energetiky, stavebníctva a dopravy (ďalej len: sekretariát).

Účely, na aké sa môžu používať prostriedky

Článok 2

Nenávratné prostriedky, ktoré sa pridelujú, je možné použiť na financovanie a spolufinancovanie projektov združení so sídlom na území AP Vojvodiny:

- na zveľaďovanie poznatkov detí a mladých na území AP Vojvodiny o účinnom používaní energie
- na podporu projektu Pre čistejšie a zelenšie školy

Prostriedky, ktoré sa pridelujú, nemožno používať na:

- neúčelové náklady (ktoré priamo nesúvisia s realizáciou aktivít uvedených v tomto súbehu);
- organizovanie hazardných hier

Ciele projektu

Článok 3

Nenávratné prostriedky, ktoré sa pridelujú, je možné použiť na financovanie a spolufinancovanie projektov združení so sídlom na území AP Vojvodiny, ktoré majú za cieľ:

- podpora aktivít, ktoré posilňujú „energetické povedomie“ v zmysle pozitívneho a zodpovedného využívania energie (v ich domácnosti, škole a pod.)
- povzbudzovanie detí a mladých, aby premýšľali o svojich zvyčajných a každodenných činnostiach a navrhovali zmeny v správaní s cieľom racionálne využívať energiu (vypínať osvetlenie a zbytočne zapínať zariadenia, spotreba vody a pod.)
- edukácia detí a mladých v zmysle, že spôsob, akým spotrebujeme energiu, má priamy a nepriamy vplyv na životné prostredie a zmenu klímy („skleníkový efekt“, zvyšovanie priemerných ročných teplôt, stúpajúca hladina morí, časté extrémne prejavy počasia ako hurikány, vetry a záplavy, tropické teplo, chladné zimy a pod.)
- podporné programy, ktoré povzbudzujú deti a mladých, aby vedeli, že každý jednotlivec môže svojou osobnou starostlivosťou o spotrebu energie, zmenou správania, zmenou zlých návykov a racionálnym využívaním energie prispieť k ochrane životného prostredia a lepšiemu životu na Zemi
- povzbudzovanie a potvrdzovanie práce neziskových organizácií a občianskych združení, ktoré majú jasnú koncepciu a plán na zlepšenie vedomostí a vzdelávania o racionálnom využívaní energie
- podpora organizovania vedeckých a odborných stretnutí, ktoré mladým ľuďom prezentujú nové technológie, energeticky efektívnu spotrebu, využívanie obnoviteľných zdrojov energie atď.

Súbeh na pridelenie prostriedkov

Článok 4

Nenávratné podnetné prostriedky sa pridelujú na základe súbehu. Úplné znenie textu súbehu sa uverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na webovej stránke Pokrajinského sek-

retariátu energetiky, stavebníctva a dopravy <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>, ako aj skrátené v jednom denníku, ktorý sa distribuuje na celom území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Povinné prvky textu súbehu sú:

1. výška celkových prostriedkov, ktoré sa pridelujú
2. maximálna suma prostriedkov, ktoré sa pridelujú na užívateľa
3. účel prostriedkov
4. ciele projektov
5. podmienky účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva spolu s prihláškou na súbeh
6. lehota na prihlášku na súbeh
7. spôsob podávania prihlášky
8. postup rozhodovania na súbehu
9. uzatváranie zmlúv s organizáciami, ktoré získali finančné prostriedky a iné údaje dôležité pre realizáciu súbehu.

Právo účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva na súbeh

Článok 5

Právo prihlásiť sa majú **mimovládne organizácie**, ktorých sídla sú na území AP Vojvodiny.

Dokumentácia, ktorá sa podáva na súbehu, obsahuje:

1. POVINNÁ ČASŤ PRE ÚČEL A a B:

1. vyplnená, podpísaná a opečiatkovaná prihláška k účasti v súbehu (možno stiahnuť z webovej stránky sekretariátu alebo osobne na sekretariáte)
2. vyplnený formulár vo formáte „xls“ o základných údajoch projektovej žiadosti (formulár žiadosti v EXCEL je dostupný na webovej stránke sekretariátu) sa odovzdáva na elektronickom nosiči dát (zaznamenaný na „CD/DVD/USB“) ako súčasť prihlášky;
3. úradný dôkaz o registrácii organizácie (fotokópia)
4. fotokópia karty uložených podpisov
5. fotokópia dôkazu o otvorení podúčtu v Správe trezoru (údaje o rozpočtovom používateľovi zo Správy trezoru: číslo účtu JČ UJS, názov atď.)
6. fotokópia rozhodnutia o daňovom identifikačnom čísle
7. fotokópia štatútu;
8. overený formulár Zoznam členov združenia
9. overený plán činnosti združenia na aktuálny rok
10. overený projekt s jasne definovanou ideou projektu, cieľmi a aktivitami, pracovným plánom, menami realizátorov, menami alebo názvami frekventantov, termínmi, ukazovateľmi monitorovania implementácie, ukazovateľmi na hodnotenie výkonnosti.
11. overený podrobný finančný plán nákladov na realizáciu projektu (rozpočet projektu, Príloha 1; rozpočet sa predkladá overený v tlačenej forme a na elektronickom nosiči dát vo formáte „xls“ – vyplnený formulár EXCEL a zaznamenaný na „CD/DVD/USB“)
12. životopisy koordinátora projektu – overené
13. ak bola nadviazaná spolupráca na projekte s partnerskými organizáciami, je povinné priložiť zmluvu alebo protokol o spolupráci, overené súhlasy partnerských organizácií o pripravenosti zúčastniť sa na projekte, overené vyhlásenia účastníkov, ktorí súhlasia s účasťou na projekte (s podpismi a základnými údajmi z osobného preukazu)
14. dôkaz o zabezpečených prostriedkoch z iných zdrojov (faktatívne)
15. celý návrh projektu v elektronickej podobe na elektronickom nosiči dát (návrh projektu vo WORD, nahratý na „CD/DVD/USB“);
16. Dôkaz, že organizácia alebo inštitúcia už predtým realizovala rovnaké alebo podobné projekty;
17. Vyhlásenie žiadateľa, že nemá nesplnené povinnosti voči sekretariátu, ktoré vyplývajú zo skôr podpísaných zmlúv, ktorých lehota uskutočnenia uplynula (tlačivo vyhlásenia sa nachádza na stránke sekretariátu);

18. Vyhlásenie, že voči žiadateľovi nie je začaté žiadne trestné konanie (tlačivo vyhlásenia je k dispozícii na webovej stránke sekretariátu);
19. Vyhlásenie o doterajšom využívaní finančných prostriedkov Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy (formulár tohto vyhlásenia je uvedený na internetovej stránke sekretariátu);
20. Vyhlásenie žiadateľa (formulár vyhlásenia sa nachádza na webovej stránke sekretariátu);
 - a) že sa účelne a v súlade s platnou zákonnou legislatívou (Zákon o rozpočtovom systéme a iné) pridelené prostriedky budú čerpať;
 - b) že sa sekretariátu doručia správy v súlade so zmluvnými záväzkami;
21. Prostriedky finančnej zábezpeky, ktorou podávateľ prihlášky zabezpečuje splnenie svojich zmluvných záväzkov, SA NEODOVZDÁVAJÚ SPOLU S PRIHLÁŠKOU. Podávateľ prihlášky, ktorému bola zmluva pridelená, je po uzavretí zmluvy povinný poskytnúť finančné zabezpečenie.

Povinná dodatočná dokumentácia na účel A)

1. Overený výpis z rozpočtu projektu, Príloha 2;

Povinná dodatočná dokumentácia na účel B)

1. Dôkaz o nadviazanej spolupráci na projekte

Sekretariát si v prípade potreby vyhradzuje právo žiadať od žiadateľa dodatočnú dokumentáciu a informácie.

Článok 6

Prihlášky na súbeh so zodpovedajúcou dokumentáciou sa doručujú osobne v podateľni pokrajinských orgánov správy v Novom Sade, Bulvár Mihajla Pupina č. 16 alebo sa odosielať poštou, záväzne v písomnej podobe, výlučne na súbehových tlačivách, ktoré sa môžu prevziať v sekretariáte alebo stiahnuť z internetovej prezentácie (stránky) sekretariátu. Tlačivo prihlášky sa predkladá overené a podpísané oprávnenou osobou žiadateľa v zapečatenej obálke s označením: „NEOTVÁRAŤ“, názvom súbehu a menom a adresou podávateľa žiadosti.

Postup s prihláškami, ktoré sa pokladajú za nenáležité

Článok 7

Komisia nebude rozoberať prihlášky, ktoré sa pokladajú za nenáležité, a to:

- oneskorené prihlášky (prihlášky, ktoré sú podané po uplynutí lehoty určenej v súbehu);
- nepovolené prihlášky (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené súbehom, resp. prihláškami, ktoré nesúvisia so súbehom určenými účelmi);
- neúplné a nezrozumiteľné prihlášky (žiadosti nedoložené všetkými potrebnými dokladmi, prihlášky nepodpísané, s neúplnými rubrikami, vyplnené grafitovou ceruzkou, prihlášky zaslané faxom alebo elektronickou poštou (e-mailom), prihlášky nepodané na príslušnom formulári, ktoré obsahujú nezrozumiteľné a nečitateľné údaje a aplikácie, ku ktorým nie je priložený elektronický nosič CD/DVD/USB s požadovanými údajmi v požadovanom formáte)

Komisia nebude rozoberať prihlášky tých subjektov, ktoré už používali prostriedky Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy a v prípade uplynutia zmluvne dojednanej lehoty neodovzdali Pokrajinskému sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy finančné a iné povinné správy o čerpaní pridelených prostriedkov.

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov

Článok 8

Pokrajinský tajomník energetiky, stavebníctva a dopravy (ďalej len: pokrajinský tajomník) rozhodnutím zriadi osobitnú súbehovú komisiu na prezeranie prihlášok s pripojenou dokumentáciou, na vypracovanie

návrhu pridelenia prostriedkov (ďalej len: komisia). Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte a môžu byť angažovaní aj odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaný verejný súbeh.

Komisia určí zoznam hodnotenia a poradie prihlásených projektov a predloží ho pokrajinskému tajomníkovi.

Zoznam z odseku 2 tohto článku je zverejnený na oficiálnej stránke Pokrajinského sekretariátu energetiky, výstavby a dopravy <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>.

Účastníci súbehu majú právo nahliadnutia do odovzdaných prihlášok a pripojenej dokumentácie do 3 (troch) dní po dni uverejnenia zoznamu z odseku 2 tohto článku.

K zoznamu z odseku 2 tohto článku účastníci verejného súbehu majú právo na námietku do 5 (päť) dní po dni jeho uverejnenia.

Rozhodnutie o námietke vynesie pokrajinský sekretariát do 15 (päťnástich) dní odo dňa jej doručenia.

Uznesenie o pridelení projektov sekretariát vynesie za 30 (tridsať) dní po uplynutí lehoty na podávanie námietok.

Rozhodnutie o pridelení finančných prostriedkov prijímateľom (výsledky súbehu) je zverejnené na oficiálnej webovej stránke Pokrajinského sekretariátu energetiky, výstavby a dopravy <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs>.

Uznesenie o pridelení prostriedkov je konečné.

Kritériá na pridelenie prostriedkov

Článok 9

Finančné prostriedky sú vyčlenené na financovanie a spolufinancovanie priamych a nepriamych nákladov vyjadrených v rozpočte návrhu projektu (Príloha 1 – Tabuľka rozpočtu projektu).

Pri rozhodovaní o pridelení finančných prostriedkov koncovým užívateľom platia tieto kritériá:

KRITÉRIÁ NA PRIDELLENIE PROSTRIEDKOV		
Kritérium	Opis	Maximálny počet bodov
Referencie projektu	Hodnotia sa dôležité referencie projektov: oblasť, v ktorej sa projekt realizuje, dĺžka trvania projektu, celkový počet osôb potrebných na realizáciu projektu	30
Plnenie cieľov	Do akej miery navrhovaný projekt naplňa ciele súbehu? Hodnotí sa miera, do akej navrhovaný projekt ovplyvňuje zlepšenie vedomostí detí a mladých o efektívnom využívaní energie	30
Posúdenie primeranosti požadovaných finančných prostriedkov a očakávaných výsledkov	Hodnotí sa proporionalita požadovaných finančných prostriedkov vo vzťahu k očakávanému príspevku na realizáciu navrhovaného projektu	20
Výška finančných prostriedkov z iných zdrojov	Proporionalita požadovaných finančných prostriedkov od pokrajinského sekretariátu sa hodnotí vo vzťahu k poskytnutým finančným prostriedkom (na ktoré boli predložené doklady o výške a zdroji) z iných zdrojov: vlastných príjmov, rozpočtu Srbskej republiky, autonómnej pokrajiny alebo jednotky lokálnej samosprávy, fondov EÚ, donácií a iné	20
Význam projektu	Hodnotí sa, aká dôležitá bude realizácia projektu	20

Druhy oprávnených (priamych a nepriamych nákladov) a neoprávnených nákladov

Článok 10

Oprávnené náklady na realizáciu aktivít v rámci tohto súbehu na účel A) sú:

- Náklady na angažovanie odborných školiťel'ov (celková výška honorárov nemôže presiahnuť 25% z celkových požadovaných / získaných prostriedkov na súbehu);
- Náklady na prenájom priestorov na usporiadanie školení (prednášky, prezentácie, workshopy, vystúpenia a pod.), náklady na stravu a nápoje pre účastníkov školení, súvisiace materiálové náklady – maximálne 40% z celkových požadovaných / prijatých finančných prostriedkov na súbehu;
- Náklady na výrobu informačných a propagačných materiálov (príprava a tlač brožúr, letákov, pracovných zošitov, pozvánok, tričiek a pod.) – celková suma do maximálnych 50% z celkových požadovaných / prijatých finančných prostriedkov na súbehu;
- Cestovné a náklady na ubytovanie pre školiťel'ov, koordinátorov a účastníkov projektu (počas realizácie aktivít predpokladaných projektom) – maximálne 40% z celkových požadovaných / prijatých finančných prostriedkov na súbehu;

- Náklady na kancelárske potreby a iné vybavenie potrebné na realizáciu aktivít predpokladaných projektom – maximálne 25% z celkových požadovaných / prijatých finančných prostriedkov na súbehu.
- Iné trovy – maximálne 20% z celkových požadovaných / prijatých finančných prostriedkov na súbehu.

Oprávnené náklady na realizáciu aktivít v rámci tohto súbehu na účel B) sú:

- Náklady, ktoré priamo nesúvisia s realizáciou aktivít uvedených v tomto súbehu.

Neprijateľné náklady:

- platy zamestnancov žiadateľa;
- neúčelové náklady (ktoré priamo nesúvisia s realizáciou aktivít uvedených v tomto súbehu);
- náklady organizovania hazardných hier

Zmluva o pridelení prostriedkov**Článok 11**

Rozhodnutím o pridelení prostriedkov sa určujú jednotlivé sumy prostriedkov na jedného užívateľa.

Po vynesení rozhodnutia o pridelení prostriedkov tajomník v mene sekretariátu uzaviera s užívateľom prostriedkov zmluvu o pridelení prostriedkov.

Povinné prvky zmluvy sú:

- suma pridelených prostriedkov
- účely, na aké sa môžu používať prostriedky
- obdobie, na aké sa uzaviera zmluva
- povinnosti užívateľov prostriedkov
- správy, ktoré sa podávajú sekretariátu
- iné prvky významné pre realizáciu zmluvne dojednaných aktivít

Sledovanie realizácie zmluvy**Článok 12**

Užívateľ prostriedkov je povinný sekretariátu podať správy o uskutočnení projektov a účelovom a zákonnom čerpaní prostriedkov (ďalej: správa) najneskôr v 15-dňovej lehote po lehote určenej na uskutočnenie projektu s príslušnou dokumentáciou overenou oprávnenou osobou.

Finančná správa musí obsahovať dôkazy o vynaložených finančných prostriedkoch s úplnou dokumentáciou, ktorá odôvodňuje účel a zákonné využívanie získaných prostriedkov (výpisy zo Správy trezoru, faktúry, zmluvy a iné finančné dokumenty) overenou oprávnenou osobou.

Poskytovateľ prostriedkov si vyhradzuje právo od užívateľa prostriedkov podľa potreby žiadať dodatočnú dokumentáciu a informácie.

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

Užívatelia prostriedkov sú povinní službe rozpočtovej inšpekcie umožniť nehatenú kontrolu účelového a zákonného miňania prostriedkov z predmetu zmluvy.

Administratívnu kontrolu správy vykonáva sekretariát kontrolou realizácie zmluvne dojednaných záväzkov a správ s pripojenou dokumentáciou.

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriaďuje osobitnú komisiu spočívajúcu z zamestnancov sekretariátu na výkon monitorovania a priamej kontroly realizácie projektu.

Za monitorovaciu návštevu sa v zmysle tohto nariadenia považuje: 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.

Článok 13

Prijímatelia prostriedkov z verejného súbehu sú povinní vo všetkých verejných publikáciách a oznamoch o aktivitách, opatreniach a programoch financovaných a spolufinancovaných verejným súbehom uviesť, že na financovaní a spolufinancovaní sa podieľali Autonómna pokrajina Vojvodina, Pokrajinský sekretariát energetiky, stavebníctva a dopravy.

Článok 14

Pravidlá nadobúdajú účinnosť po dni uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Bojan Vranjković

886.

Podľa článku 16, 24 a 41 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV číslo 37/2014, 54/2014 – iný predpis, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 a 22/2025) a v súvislosti s článkom 11 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 (Úradný vestník APV č. 57/2024), pokrajinský tajomník energetiky stavebníctva a dopravy v y n i e s o l

**PRAVIDLÁ
O POSTUPE PRIDEĽOVANIA NENÁVRATNÝCH
PROSTRIEDKOV NA FINANCOVANIE A
SPOLUFINANCOVANIE PROJEKTOV MIMOVLÁDNÝCH
ORGANIZÁCIÍ V OBLASTI DOPRAVY V AP VOJVODINE V
ROKU 2025**

číslo: 003197621 2025 09416 004 001 343 155 04 001 zo dňa 22. júla 2025

Všeobecné ustanovenia**Článok 1**

Tieto pravidlá predpisujú účel finančných prostriedkov, postup prideľovania finančných prostriedkov, kritériá prideľovania finančných prostriedkov a ďalšie otázky dôležité pre realizáciu programu Pokrajinského sekretariátu energetiky, výstavby a dopravy na prideľovanie nenávratných prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií za účelom organizovania odborných a vedeckých stretnutí na zvýšenie úrovne bezpečnosti a zlepšenie funkčnosti dopravy v AP Vojvodine.

Prostriedky sú zabezpečené v rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a vedú sa na osobitnom rozpočtovom oddiele v Pokrajinskom sekretariáte energetiky, stavebníctva a dopravy (ďalej len: sekretariát).

Účely, na aké sa môžu používať prostriedky**Článok 2**

Nenávratné prostriedky možno použiť na financovanie a spolufinancovanie projektov združení so sídlom v AP Vojvodine na podporu organizovania odborných a vedeckých stretnutí s cieľom zvýšiť úroveň bezpečnosti a zlepšiť funkčnosť dopravy v AP Vojvodine.

Prostriedky, ktoré sa prideľujú, nemožno používať na:

1. neúčelové náklady (ktoré priamo nesúvisia s realizáciou aktivít uvedených v tomto súbehu);
2. organizovanie hazardných hier.

Ciele projektu**Článok 3**

Nenávratné prostriedky, ktoré sa prideľujú, je možné použiť na financovanie a spolufinancovanie projektov združení so sídlom na území AP Vojvodiny, ktoré majú za cieľ:

- Podpora výmeny nápadov a osvedčených postupov medzi odborníkmi na dopravu s cieľom zvýšiť bezpečnosť a zlepšiť funkčnosť premávky.
- Zvyšovanie povedomia o dôležitosti zvyšovania úrovne bezpečnosti v premávke, prostredníctvom panelovej diskusie o najčastejších príčinách nehôd a spôsoboch, ako im predchádzať.
- Zvyšovanie povedomia o dôležitých otázkach dopravy prostredníctvom spracovania tém súvisiacich s bezpečnosťou, udržateľnosťou a funkčnosťou dopravy.
- Podpora vývoja nových technológií a politik na zlepšenie funkčnosti dopravy prostredníctvom prednášok o najnovších technológiách a politikách, ktoré majú potenciál zlepšiť fungovanie dopravy.

- Propagácia spolupráce a vytvárania sietí výskumníkov v oblasti dopravy s cieľom dosiahnuť budúcu spoluprácu a nové možnosti výskumu.
- Výmena nových výskumov a nápadov prostredníctvom konferencií, na ktorých by výskumníci prezentovali svoju najnovšiu prácu a dostávali spätnú väzbu od iných odborníkov.
- Povzbudzovanie a potvrdzovanie práce neziskových organizácií a občianskych združení, ktoré majú jasnú koncepciu a plán na zlepšenie bezpečnosti a funkčnosti dopravy.

Súbeh na pridelenie prostriedkov

Článok 4

Nenávratné podnetné prostriedky sa pridelujú na základe súbehu. Úplné znenie textu súbehu sa uverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na webovej stránke Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>, ako aj skrátené v jednom denníku, ktorý sa distribuuje na celom území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

Povinné prvky textu súbehu sú:

1. Výška celkových prostriedkov, ktoré sa pridelujú,
2. Maximálna suma prostriedkov, ktorá sa prideluje na užívateľa,
3. Účel prostriedkov,
4. Ciele projektu,
5. Podmienky účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva spolu s prihláškou,
6. Lehota na prihlášku na súbeh,
7. Spôsob podávania prihlášky,
8. Postup rozhodovania na súbehu,
9. Uzatváranie zmlúv s organizáciami, ktoré získali finančné prostriedky a iné údaje dôležité pre realizáciu súbehu.

Právo účasti na súbehu a dokumentácia, ktorá sa podáva na súbeh

Článok 5

Právo prihlásiť sa majú **mimovládne organizácie**, ktorých sídla sú na území AP Vojvodiny.

Dokumentácia, ktorá sa podáva na súbehu, obsahuje:

POVINNÚ ČASŤ:

1. Vyplnená, podpísaná a opečiatkovaná prihláška k účasti v súbehu (možno stiahnuť z webovej stránky sekretariátu alebo osobne na sekretariáte)
2. Úradný dôkaz o registrácii organizácie (fotokópia)
3. Fotokópia karty uložených podpisov
4. Fotokópia dôkazu o otvorení podúčtu v Správe trezoru (údaje o rozpočtovom používateľovi zo Správy trezoru: číslo účtu JČ UJS, názov atď.)
5. Fotokópia rozhodnutia o daňovom identifikačnom čísle
6. Overený projekt s jasne definovanou myšlienkou projektu, cieľmi a aktivitami, pracovným plánom, menami realizátorov, menami alebo názvami frekventantov, termínmi, ukazovateľmi monitorovania implementácie, ukazovateľmi na hodnotenie výkonnosti
7. Overený podrobný finančný plán nákladov na realizáciu projektu (rozpočet projektu, Príloha 1; rozpočet sa predkladá overený v tlačenej forme)
8. Životopisy koordinátora projektu – overené
9. Ak bola nadviazaná spolupráca na projekte s partnerskými organizáciami, je povinné priložiť zmluvu alebo protokol o spolupráci, overené súhlasy partnerských organizácií o pripravenosti zúčastniť sa na projekte, overené vyhlásenia účastníkov, ktorí súhlasia s účasťou na projekte (s podpismi a základnými údajmi z osobného preukazu)
10. Dôkaz o zabezpečených prostriedkoch z iných zdrojov (faktatívne)

11. Dôkaz, že organizácia alebo inštitúcia realizovala rovnaké alebo podobné projekty v predchádzajúcom období (novinové články, rozhlasové alebo televízne správy, videomateriály atď.)
12. Vyhlásenie žiadateľa, že nemá nesplnené povinnosti voči sekretariátu, ktoré vyplývajú zo skôr podpísaných zmlúv, ktorých lehota uskutočnenia uplynula (tlačivo vyhlásenia sa nachádza na stránke sekretariátu);
13. Vyhlásenie, že voči žiadateľovi nie je začaté žiadne trestné konanie (tlačivo vyhlásenia je k dispozícii na webovej stránke sekretariátu);
14. Vyhlásenie o doterajšom využívaní finančných prostriedkov Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy (formulár tohto vyhlásenia je uvedený na internetovej stránke sekretariátu);
15. Vyhlásenie žiadateľa (formulár vyhlásenia sa nachádza na webovej stránke sekretariátu);
 - a) že sa účelne a v súlade s platnou zákonnou legislatívou (Zákon o rozpočtovom systéme a iné) pridelené prostriedky budú čerpať;
 - b) že sa sekretariátu doručia správy v súlade so zmluvnými záväzkami;
16. Prostriedky finančnej zábezpeky, ktorou podávateľ prihlášky zabezpečuje splnenie svojich zmluvných záväzkov, SA NEODOVZDÁVAJÚ SPOLU S PRIHLÁŠKOU. Podávateľ prihlášky, ktorému bola zmluva pridelená, je po uzavretí zmluvy povinný poskytnúť finančné zabezpečenie.

Sekretariát si v prípade potreby vyhradzuje právo žiadať od žiadateľa dodatočnú dokumentáciu a informácie.

Článok 6

Prihlášky na súbeh so zodpovedajúcou dokumentáciou sa doručujú osobne v podateľni pokrajinských orgánov správy v Novom Sade, Bulvár Mihajla Pupina č. 16 alebo sa odosielajú poštou, záväzne v písomnej podobe, výlučne na súbehových tlačivách, ktoré sa môžu prevziať v sekretariáte alebo stiahnuť z internetovej prezentácie (stránky) sekretariátu. Tlačivo prihlášky sa predkladá overené a podpísané oprávnenou osobou žiadateľa v zapečatenej obálke s označením: „NEOTVÁRAŤ“, názvom súbehu a menom a adresou podávateľa žiadosti.

Postup s prihláškami, ktoré sa pokladajú za nenáležité

Článok 7

Komisia nebude rozoberať prihlášky, ktoré sa pokladajú za nenáležité, a to:

- oneskorené prihlášky (prihlášky, ktoré sú podané po uplynutí lehoty určenej v súbehu);
- nepovolené prihlášky (prihlášky podané neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré nie sú určené súbehom, resp. prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom určenými účelmi);
- neúplné a nezrozumiteľné prihlášky (prihlášky, ku ktorým nie sú pripojené všetky potrebné doklady, nepodpísané prihlášky, s nevyplnenými rubrikami, vyplnené grafitovou ceruzkou, prihlášky odoslané faxom alebo elektronickou poštou (e-mail), prihlášky, ktoré nie sú podané na zodpovedajúcom tlačive a obsahujú nezrozumiteľné a nečitateľné údaje).

Komisia nebude rozoberať prihlášky tých subjektov, ktoré už používali prostriedky Pokrajinského sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy a v prípade uplynutia zmluvne dojednanej lehoty neodovzdali Pokrajinskému sekretariátu energetiky, stavebníctva a dopravy finančné a iné povinné správy o čerpaní pridelených prostriedkov.

Rozhodovanie o pridelení prostriedkov

Článok 8

Pokrajinský tajomník energetiky, stavebníctva a dopravy (ďalej len: pokrajinský tajomník) rozhodnutím zriadi osobitnú súbehovú komisiu na prezeranie prihlášok s pripojenou dokumentáciou, na vypracovanie

návrhu pridelenia prostriedkov (ďalej len: komisia). Členovia komisie sa menujú spomedzi zamestnancov v sekretariáte a môžu byť angažovaní aj odborníci z oblasti, pre ktorú je vypísaný verejný súbeh.

Komisia určí zoznam hodnotenia a poradie prihlásených projektov a predloží ho pokrajinskému tajomníkovi.

Zoznam z odseku 2 tohto článku je zverejnený na oficiálnej stránke Pokrajinského sekretariátu energetiky, výstavby a dopravy <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>.

Účastníci súbehu majú právo nahliadnutia do odovzdaných prihlášok a pripojenej dokumentácie do 3 (troch) dní po dni uverejnenia zoznamu z odseku 2 tohto článku.

K zoznamu z odseku 2 tohto článku účastníci verejného súbehu majú právo na námietku do 5 (päť) dní po dni jeho uverejnenia.

Rozhodnutie o námietke vynesie pokrajinský sekretariát do 15 (päťnástich) dní odo dňa jej doručenia.

Rozhodnutie o pridelení projektov sekretariát vynesie za 30 (tridsať) dní po uplynutí lehoty na podávanie námietok.

Rozhodnutie o pridelení finančných prostriedkov prijímateľom (výsledky súbehu) je zverejnené na oficiálnej webovej stránke Pokrajinského sekretariátu energetiky, výstavby a dopravy <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs>.

Rozhodnutie o pridelení prostriedkov je konečné.

Kritériá na pridelenie prostriedkov

Článok 9

Finančné prostriedky sú vyčlenené na financovanie a spolufinancovanie priamych a nepriamych nákladov vyjadrených v rozpočte návrhu projektu (Príloha 1 – Tabuľka rozpočtu projektu).

Pri rozhodovaní o pridelení finančných prostriedkov koncovým užívateľom platia tieto kritériá:

KRITÉRIÁ NA PRIDELLENIE PROSTRIEDKOV		
Kritérium	Opis	Maximálny počet bodov
Referencie projektu	Hodnotia sa dôležité referencie projektov: oblasť, v ktorej sa projekt realizuje, dĺžka trvania projektu, celkový počet osôb potrebných na realizáciu projektu	30
Plnenie cieľov	Do akej miery navrhovaný projekt napĺňa ciele súbehu? Hodnotí sa, do akej miery má navrhovaný projekt vplyv na zvýšenie úrovne bezpečnosti a zlepšenie funkčnosti dopravy	30
Posúdenie primeranosti požadovaných finančných prostriedkov a očakávaných výsledkov	Hodnotí sa proporionalita požadovaných finančných prostriedkov vo vzťahu k očakávanému príspevku na realizáciu navrhovaného projektu	20
Výška finančných prostriedkov z iných zdrojov	Proporionalita požadovaných finančných prostriedkov od pokrajinského sekretariátu sa hodnotí vo vzťahu k poskytnutým finančným prostriedkom (na ktoré boli predložené doklady o výške a zdroji) z iných zdrojov: vlastných príjmov, rozpočtu Srbskej republiky, autonómnej pokrajiny alebo jednotky lokálnej samosprávy, fondov EÚ, dotácií a iné	20
Význam projektu	Hodnotí sa, aká dôležitá bude realizácia projektu	20

Druhy oprávnených (priamych a nepriamych nákladov) a neoprávnených nákladov

Článok 10

Oprávnenými nákladmi na realizáciu aktivít podľa tohto súbehu sú náklady súvisiace s realizáciou aktivít uvedených v tomto súbehu.

Neprijateľné náklady:

1. platy zamestnancov žiadateľa;
2. neúčelové náklady (ktoré priamo nesúvisia s realizáciou aktivít uvedených v tomto súbehu);
3. náklady organizovania hazardných hier.

Zmluva o pridelení prostriedkov

Článok 11

Rozhodnutím o pridelení prostriedkov sa určujú jednotlivé sumy prostriedkov na jedného užívateľa.

Po vynesení rozhodnutia o pridelení prostriedkov pokrajinský tajomník v mene sekretariátu uzaviera s užívateľom prostriedkov zmluvu o pridelení prostriedkov.

Povinné prvky zmluvy sú:

- suma pridelených prostriedkov,
- účel, na ktorý sú prostriedky pridelené,
- obdobie, na ktoré sa zmluva uzatvára,
- povinnosti užívateľa prostriedkov,
- správy, ktoré sa podávajú sekretariátu,
- iné prvky významné pre realizáciu zmluvne dojednaných aktivít.

Sledovanie realizácie zmluvy

Článok 12

Užívateľ prostriedkov je povinný sekretariátu podať správy o uskutočnení projektov a účelovom a zákonomnom čerpaní prostriedkov (ďalej: správa) najneskôr v 15-dňovej lehote po lehote určenej na uskutočnenie projektu s príslušnou dokumentáciou overenou oprávnenou osobou.

Finančná správa musí obsahovať dôkazy o vynaložených finančných prostriedkoch s úplnou dokumentáciou, ktorá odôvodňuje účel a zákonné využívanie získaných prostriedkov (výpisy zo Správy trezoru, faktúry, zmluvy a iné finančné dokumenty) overenou oprávnenou osobou.

Poskytovateľ prostriedkov si vyhradzuje právo od užívateľa prostriedkov podľa potreby žiadať dodatočnú dokumentáciu a informácie.

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

Užívatelia prostriedkov sú povinní službe rozpočtovej inšpekcie umožniť nehatenú kontrolu účelového a zákonného miňania prostriedkov z predmetu zmluvy.

Administratívnu kontrolu správy vykonáva sekretariát kontrolou realizácie zmluvne dojednaných záväzkov a správy s pripojenou dokumentáciou.

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriaďuje osobitnú komisiu spo medzi zamestnancov sekretariátu na výkon monitorovania a priamej kontroly realizácie projektu.

Za monitorovaciu návštevu sa v zmysle tohto nariadenia považuje: návšteva združenia, konanie stretnutia oprávnených predstaviteľov pokrajinského sekretariátu s oprávnenými predstaviteľmi združe-

nia, prítomnosť na určitých udalostiach a podujatiach alebo iných programových aktivitách, ktoré združenie koná v rámci realizácie programu.

Monitorovacie návštevy môžu byť ohlásené alebo neohlásené.

Článok 13

Prijímatelia prostriedkov z verejného súbehu sú povinní vo všetkých verejných publikáciách a oznamoch o aktivitách, opatreniach a programoch financovaných a spolufinancovaných verejným súbehom uviesť, že na financovaní a spolufinancovaní sa podieľali Autonómna pokrajina Vojvodina, Pokrajinský sekretariát energetiky, stavebníctva a dopravy.

Článok 14

Pravidlá nadobúdajú účinnosť po dni uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK
Bojan Vranjković

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					
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT ENERGETIKY, STAVEBNÍCTVA A DOPRAVY					
885.	Pravidlá pridelovania nenávratných podnetných prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií v oblasti účinného používania energie;	1609	894.	Rozhodnutie o zmene Rozhodnutia o používaní prostriedkov bežnej rozpočtovej rezervy číslo: 003109676 2025 09413 009 001 060 070 04 044 zo dňa 18. júla 2025.	
886.	Pravidlá o postupe pridelovania nenávratných podnetných prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií v oblasti dopravy v roku 2025	1612	POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV		
OSOBITNÁ ČASŤ			895.	Rozhodnutie o povolení vydavateľstvu VP Ústav pre učebnice, Belehrad, vydať a používať rukopis učebnice Hudobná kultúra pre ôsmy ročník základnej školy v rusinskom jazyku a písme.	
POKRAJINSKÁ VLÁDA			POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT SOCIÁLNEJ POLITIKY, DEMOGRAFIE A RODOVEJ ROVNOSTI		
887.	Rozhodnutie o pridelení súhlasu k Pravidlám o zmenách Pravidiel o organizácii a systematizácii úkonov v Archíve Vojvodiny;		896.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k menovaniu riaditeľa Centra sociálnej práce Obec Báčska Topola.	
888.	Rozhodnutie o ukončení funkcie úradujúceho podtajomníka Pokrajinského sekretariátu zdravotníctva;		OZNAMOVACIA ČASŤ		
889.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho podtajomníka Pokrajinského sekretariátu zdravotníctva;		POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT ENERGETIKY, STAVEBNÍCTVA A DOPRAVY		
890.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúceho riaditeľa Pokrajinského ústavu pre ochranu kultúrnych pamiatok, Petrovaradin;		897.	Verejný súbeh o pridelenie nenávratných podnetných prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií v oblasti účinného používania energie	
891.	Rozhodnutie o menovaní úradujúceho riaditeľa Pokrajinského ústavu pre ochranu kultúrnych pamiatok, Petrovaradin;		898.	Verejný súbeh o pridelenie nenávratných podnetných prostriedkov na financovanie a spolufinancovanie projektov mimovládnych organizácií v oblasti dopravy v Autonómnej pokrajine Vojvodine v roku 2025.	
892.	Rozhodnutie o zániku funkcie úradujúcej riaditeľky Ustanovizne pre ubytovanie a zaopatrenie starých osôb Gerontologické stredisko v Pančeve;				
893.	Rozhodnutie o menovaní úradujúcej riaditeľky Ustanovizne pre ubytovanie a zaopatrenie starých osôb Gerontologické stredisko v Pančeve;				

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, predpisy, 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