Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín ‒ národnostných spoločenstiev podľa čl. 15, 16 a 24 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 ‒ i. uznesenie, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 a 38/21), článku 11, 22 a 23 Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 (Úradný vestník APV č. 57/2024), Vyhlášky o prostriedkoch na podnecovanie programov alebo chýbajúcej časti prostriedkov na financovanie programov verejného záujmu realizovaných združeniami (vestník Službeni glasnik RS č. 16/2018), Pokynu o povinnosti vymedziť súvislosť medzi ustanoveným verejným záujmom a financovaním programov realizovaných združeniami (Úradný vestník APV číslo 1/2020) v súvislosti s Pokrajinským parlamentným uznesením o pridelení rozpočtových prostriedkov na zlepšenie postavenia národnostných menšín – národnostných spoločenstiev a rozvoj multikulturalizmu a tolerancie (Úradný vestník APV číslo 8/2019), v y n á š a

**PRAVIDLÁ**

**O PRIDELENÍ ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV POKRAJINSKÉHO SEKRETARIÁTU VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV NA FINANCOVANIE ALEBO SPOLUFINANCOVANIE PODPROJEKTU MULTIKULTURALIZMUS NA KLIK V ROKU 2025**

**Všeobecné ustanovenia**

**Článok 1**

Tieto pravidlá upravujú spôsob, účel, postup, podmienky, kritériá a iné záležitosti dôležité pre prideľovanie rozpočtových prostriedkov a ďalšie záležitosti dôležité pre financovanie alebo spolufinancovanie podprojektu zameraného na zlepšenie a rozvoj multikulturalizmu a tolerancie v Autonómnej pokrajine Vojvodine (ďalej: AP Vojvodina), v súlade s rozhodnutím o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025 v rámci osobitného oddielu Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy, národnostných menšín – národnostných spoločenstiev (ďalej len: sekretariát).

Všetky pojmy použité v týchto pravidlách v mužskom gramatickom rode obsahujú mužský a ženský rod osoby, na ktorú sa vzťahujú.

**Účel a právo na pridelenie prostriedkov**

**Článok 2**

Právo na pridelenie rozpočtových prostriedkov pokrajinského sekretariátu zlepšenie a rozvoj multikulturalizmu a tolerancie majú združenia, fondy, nadácie, ktoré majú registrované sídlo na území AP Vojvodiny (ďalej: žiadatelia), a ktorých je činnosť a cieľ zakladania, v súvislosti s rozvojom multikulturalizmu a tolerancie v AP Vojvodine.

Finančné prostriedky sú vyčlenené na organizáciu odmeňovacích súbehov všeobecného verejného významu pre žiakov nižších a vyšších tried základných škôl z AP Vojvodiny, a to v oblasti   
multikulturalizmu, tolerancie a zachovania a propagovania etnickej rozmanitosti a kultúrnej identity národnostných menšín – národnostných spoločenstiev Vojvodiny.

Priami a nepriami užívatelia rozpočtu, hospodárske spoločnosti a národnostné rady národnostných menšín nemajú právo na pridelenie prostriedkov.

**Spôsob a výška prideľovania finančných prostriedkov**

**Článok 3**

Podprojekt z článku 1 týchto pravidiel sa financuje alebo spolufinancuje prostredníctvom verejného súbehu (ďalej len: súbeh), ktorý sa vypisuje najmenej raz ročne, v súlade s finančným plánom sekretariátu a na základe predložených prihlášok na súbeh.

Súbeh bude vypísaný 29. januára 2025. Lehota podávania prihlášok je do 28. februára 2025.

Súbeh je vypísaný na celkovú sumu **800 000,00 dinárov.**

Súbeh obsahuje údaje o názve aktu, na základe ktorého sa vypisuje súbeh, výšku celkových prostriedkov určených na pridelenie v rámci súbehu, o tom, kto sa môže prihlásiť na súbeh a na aké účely, kritériá, podľa ktorých prihlášky na súbeh budú zoradené, spôsob a lehotu predkladania prihlášok na súbeh, ako aj dokumentáciu preukazujúcu splnenie požiadaviek na prihlášku na súbeh.

**Zverejnenie súbehu**

**Článok 4**

Súbeh sa zverejňuje v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a na webovej stránke sekretariátu a oznámenie o súbehu a adresa webového sídla, na ktorom je zverejnený súbeh, sa zverejňuje najmenej v jednej dennej tlači, ktorá sa distribuuje pre celé územie Srbskej republiky.

Súbeh alebo oznámenie o súbehu a adresu webového sídla, na ktorom je zverejnený súbeh, sa môžu zverejniť aj v jazykoch národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, ktoré sa oficiálne používajú v práci orgánov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

**Prihláška na pridelenie prostriedkov**

**Článok 5**

Prihláška na súbeh sa podáva písomne, na jednotnom formulári, ktorý je zverejnený na webovej stránke sekretariátu v lehote, ktorá nemôže byť kratšia ako 15 dní odo dňa zverejnenia súbehu.

Podávatelia prihlášky na verejný súbeh musia okrem prihlášky predložiť aj:

* podrobne rozpracovaný plán podprojektu a opis aktivít;
* návrh dynamiky realizácie aktivít v roku 2025;
* návrh tém a foriem prác, ktoré budú predmetom odmeňovacích súbehov;
* návrh výherného fondu a formy odmeňovania;
* návrh rozpočtu podprojektu;
* návrh modelu spolupráce so sekretariátom pri realizácii podprojektu;
* úradný dôkaz o registrácii žiadateľa (fotokópia).

**Postup a spracovanie prihlášky na pridelenie prostriedkov**

**Článok 6**

Prihlášky spracováva a rieši sekretariát.

Sekretariát z úradnej povinnosti určuje, či je žiadateľ zapísaný v registri príslušného orgánu a či sa podľa zákonných ustanovení dosahujú ciele v oblasti, v ktorej sa podprojekt realizuje, ako aj to, či je obsah prihlášky na podprojekt súvisí s účelom súbehu.

Sekretariát si vyhradzuje právo od žiadateľa podľa potreby žiadať dodatočnú dokumentáciu, údaje a informácie.

Prihlášky a pripojená dokumentácia sa žiadateľom nevracajú.

**KOMISIA NA PRIDELENIE PROSTRIEDKOV**

**Článok 7**

Pokrajinský tajomník rozhodnutím zriaďuje súbehovú komisiu (ďalej len: komisia) na uskutočnenie postupu prideľovania rozpočtových prostriedkov.

Rozhodnutie o zriadení komisie určuje členov komisie, úlohy komisie, ako aj ďalšie otázky dôležité pre prácu a činnosť komisie.

Členmi komisie sú zástupcovia sekretariátu a môžu to byť aj odborníci z príslušnej oblasti v súlade so súbehom.

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

Stret záujmov nastáva, ak člen komisie alebo členovia jeho rodiny (manžel/manželka alebo nemanželský partner, dieťa alebo rodič) sú zamestnancami alebo členmi orgánu užívateľa,   
zúčastňujúceho sa súbehu alebo akejkoľvek inej právnickej osoby akýmkoľvek spôsobom prepojenej so žiadateľom alebo vo vzťahu k žiadateľom prihlášky má akýkoľvek materiálny alebo nemateriálny záujem, ktorý je v rozpore s verejným záujmom, a to v prípadoch rodinných väzieb, ekonomických záujmov alebo iného spoločného záujmu.

Člen komisie podpíše vyhlásenie pred prvým úkonom súvisiacim so súbehom.

Pre prípad zistenia, že je v strete záujmov, člen komisie je povinný o tom ihneď upovedomiť iných členov komisie a byť vylúčený z ďalšej práce komisie. Sekretariát rozhoduje o riešení konfliktu záujmov v každom prípade samostatne a pri zistení konfliktu záujmov vymenuje do komisie nového člena ako náhradu.

**Posúdenie prihlášok komisiou**

**Článok 8**

Po uplynutí lehoty na podanie prihlášok na pridelenie finančných prostriedkov na podprojekt Multikulturalizmus na klik komisia začína posudzovať prihlášky.

Komisia vyberie jednu predloženú prihlášku, na ktorú budú pridelené celkové finančné prostriedky určené v súbehu.

Komisia rozhodnutím odmietla neúplné alebo nepravidelne vyplnené prihlášky, respektíve prihlášky, ktoré nemali vyplnené všetky záväzné políčka, ako aj prihlášky, ktoré neboli podpísané a opečiatkované, ako aj oneskorené prihlášky.

Komisia rozhodnutím odmietne aj nepovolené prihlášky, a to:

* prihlášky predložené neoprávnenými osobami a subjektmi, ktoré neboli plánované v súbehu;
* prihlášky, ktoré nesúvisia so súbehom plánovaným účelom z článku 2 týchto pravidiel;
* prihlášky žiadateľov, ktorí nepredložili správu o vynaložení a použití pridelených finančných prostriedkov za predchádzajúci rok, resp. u ktorých je zo správy zistené, že tieto prostriedky vynaložili bezúčelovo, ako aj prihlášky žiadateľov, ktorí nesplnili svoje povinnosti z predchádzajúcich súbehov sekretariátu v zmysle predkladania fotografií alebo videomateriálov ako dôkazov o realizovaných aktivitách;
* prihlášky žiadateľov, ktorí nepredložili opisnú/finančnú správu o implementácii programov/projektov/podprojektov z predchádzajúceho roka v stanovených termínoch;
* prihlášky pre podprojekt, ktorých realizácia nie je možná počas bežného kalendárneho, resp. rozpočtového roka.

Proti rozhodnutiu o zamietnutí má žiadateľ právo podať odvolanie do 8 dní od doručenia rozhodnutia. Námietku, ktorá musí byť odôvodnená, predloží sekretariát do 15 dní od jej schválenia.

**Kritériá na pridelenie prostriedkov**

**Článok 9**

Kritériá, ktoré sa budú uplatňovať pri rozhodovaní o výbere na pridelenie finančných prostriedkov na podprojekt Multikulturalizmus na klik sú:

* návrh formy prác a témy udeľovania súbehov;
* kvalita návrhov aktivít, hodnotenie efektívnosti a možnosti úplnej realizácie cieľa a témy súbehu;
* návrh dynamiky realizácie odmaňovacích súbehov v roku 2025;
* návrh spôsobu odmeny a rozpočtu podprojektu;
* návrh modelu spolupráce so sekretariátom pri realizácii podprojektu;
* predchádzajúce aktivity podávateľa prihlášky v súvislosti s oblasťami, na ktoré sa vzťahujú odmeňovacie súbehy.

**Zoznam hodnotení, bodovaní a zoradení**

**Článok 10**

Po posúdení prihlášok na súbeh komisia prijme zápisnicu.

Na účely hodnotenia prihlášok na súbeh komisia zostaví zoznam hodnotení, bodovaní a zoradení (ďalej len: rebríček), berúc do úvahy uvedené kritériá.

Rebríček, ako aj kontrola zamietnutých prihlášok, je neoddeliteľnou súčasťou zápisnice komisie.

Do rebríčka sú zaradené vyhodnotené, bodované a zoradené prihlášky, na ktoré sa navrhuje pridelenie finančných prostriedkov, ako aj vyhodnotené, bodované a zoradené prihlášky, na ktoré sa pridelenie finančných prostriedkov nenavrhuje.

Bodovanie sa vykonáva takto:

* súlad podprojektov so všetkými požiadavkami súbehu a súbehovej dokumentácie – posudzuje sa, či je podprojekt v súlade so všetkými požiadavkami súbehovej dokumentácie; vyhodnotenie: 1 – 5 bodov;
* uspokojovanie všeobecného záujmu v oblasti zlepšenia a rozvoja multikulturalizmu a tolerancie na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny; vyhodnotenie: 1 – 5 bodov;
* rozsah programu/podprojektu – aké sú možnosti programu/podprojektu práce, aby zahrnul širší okruh príjemcov a podporil ich aktívnu účasť na realizácii plánovaných aktivít; či ide o partnerstvo s inými združeniami, hospodárstvom alebo verejným sektorom; vyhodnotenie: 1 – 5 bodov;
* správa o čerpaní finančných prostriedkov – združenie, fond alebo nadácia predkladá správu o čerpaní finančných prostriedkov prijatých z rozpočtu AP Vojvodiny za predchádzajúci rok a združenie, fond alebo nadácia, ktorá najprv požiada o finančné prostriedky, predloží správu o realizácii aspoň jedného programu/projektu/podprojektu z druhého zdroja financovania; vyhodnotenie: 1 – 5 bodov;
* udržateľnosť – či aktivity súvisiace s programom/podprojektom budú pokračovať po financovaní z rozpočtu AP Vojvodiny; vyhodnotenie: 1 – 5 bodov;
* činnosti a pracovný plán – či existuje jasné prepojenie medzi cieľmi a činnosťami plánovanými v programe/projekte, či je akčný plán navrhnutý a či je v blízkej budúcnosti realistický a dosiahnuteľný; vyhodnotenie: 1 – 5 bodov.

Komisia zostaví rebríček prihlášok v lehote nepresahujúcej 60 dní od uplynutia lehoty na predloženie prihlášok.

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

Žiadatelia 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 žiadatelia majú právo na námietku za osem dní po dni jeho uverejnenia.

Rozhodnutie o sťažnosti, ktoré je potrebné vysvetliť, podá súbehová komisia do 15 dní odo dňa jej doručenia.

**Rozhodovanie o pridelení prostriedkov**

**Článok 11**

Po uplynutí lehoty, z článku 10 týchto pravidiel, na podanie námietky, resp. na riešenie ohľadom námietky proti zoznamu, sa rebríček predloží na rozhodnutie pokrajinskému tajomníkovi.

O pridelení finančných prostriedkov v rámci súbehu rozhoduje pokrajinský tajomník vydaním rozhodnutia o pridelení finančných prostriedkov žiadateľovi do 30 dní od uplynutia lehoty na podanie námietky.

V rozhodnutí z odseku 2 tohto článku sa uvádza žiadateľ, ktorému boli prostriedky schválené a žiadatelia, ktorým neboli schválené prostriedky, spolu s odôvodnením.

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

**Zmluva a rozhodnutie o pridelení prostriedkov**

**Článok 12**

Zodpovednosť za prideľovanie finančných prostriedkov preberá sekretariát na základe zmluvy, v zmysle zákona, ktorým sa upravuje rozpočtový systém.

Žiadateľ, ktorému boli finančné prostriedky pridelené, je povinný pred uzavretím zmluvy o pridelení finančných prostriedkov predložiť sekretariátu vyhlásenie o tom, že finančné prostriedky na realizáciu schváleného podprojektu neboli zabezpečené iným spôsobom, ako aj vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov a interný zákon o protikorupčnej politike.

Žiadateľ, ktorému budú pridelené finančné prostriedky v rámci verejného súbehu, je povinný poskytnúť sekretariátu informáciu o osobitnom účelovom podúčte otvorenom v Správe trezoru pre podprojekt, na ktorý boli schválené finančné prostriedky.

Sekretariát prevedie pridelené prostriedky na uvedený účet žiadateľa na základe podpísanej zmluvy, po jej podpísaní, prostredníctvom jednotlivého rozhodnutia, v súlade s dynamikou prílevu prostriedkov do rozpočtu AP Vojvodiny. Prostriedky možno použiť na úhradu výdavkov v súvislosti s účelom, na ktorý boli schválené, s povinnosťou predloženia dokladov o vynaložených výdavkoch.

Ak žiadateľ nepodpíše zmluvu a neposkytne informáciu o osobitnom účelovom podúčte otvorenom v Správe trezoru pre podprojekt, na ktorý boli prostriedky schválené, v lehote stanovenej sekretariátom, bude sa považovať, že od podanej prihlášky upustil.

V prípade, že z dôvodov, ktoré sekretariát nemôže ovplyvniť, nebude možné previesť pridelené finančné prostriedky na určené účty žiadateľa, sekretariát má právo prerušiť zmluvu.

Namiesto žiadateľa z odseku 5 a 6 tohto článku sa finančné prostriedky prideľujú žiadateľovi podľa miesta poradia v zozname hodnotení a zoradení prihlášok.

**Konflikt záujmov užívateľov finančných prostriedkov**

**Článok 13**

Žiadateľ podnikne všetky potrebné opatrenia, aby nedošlo ku konfliktu záujmov pri použití účelových prostriedkov a hneď, ako sa dozvie, informuje pokrajinský sekretariát o všetkých situáciách, ktoré sú alebo by mohli viesť ku konfliktu záujmov, v súlade so zákonom.

Konflikt záujmov nastáva v situácii, keď je nezaujaté plnenie zmluvných záväzkov akejkoľvek osoby viazanej zmluvou ohrozené možnosťou, že táto osoba získa výhodu svojím rozhodnutím alebo inými činnosťami pre seba alebo pre svoje spriaznené osoby (rodinných príslušníkov: manžel alebo nemanželský partner, dieťa alebo rodič), zamestnancov, členov združenia a na úkor verejného záujmu, a to v prípade rodinných väzieb, hospodárskych záujmov alebo iných spoločných záujmov s tou osobou.

Každý konflikt záujmov sekretariát osobitne rozoberá a môže od žiadateľa požadovať všetky potrebné oznámenia a dokumentáciu.

V prípade konfliktu záujmov pri vykonávaní zmluvy pokrajinský sekretariát požiada od žiadateľa (združenia), aby neodkladne a najneskôr do 30 dní podniklo príslušné opatrenia.

Nepokladá sa za konflikt záujmov, ak príjemca realizuje program, ktorý sa zameriava na členov združenia ako na príjemcov programov patriacich k sociálne zraniteľným skupinám alebo osobám so zdravotným postihnutím.

**Prerozdeľovanie financií**

**Článok 14**

Žiadateľ môže vo výnimočných situáciách požiadať sekretariát o súhlas s prerozdelením finančných prostriedkov na realizáciu plánovaných aktivít v rámci schváleného programu alebo podprojektu.

Žiadosťou o prerozdelenie prostriedkov nemožno požadovať zvýšenie nákladov súvisiacich s ľudskými zdrojmi.

Prerozdelenie finančných prostriedkov sa môže vykonať len po získaní písomného súhlasu alebo podpísaní dodatku k zmluve.

**Sledovanie realizácie podprojektu**

**Článok 15**

Podprojekt, na ktorý boli schválené finančné prostriedky, bude realizovaný v priebehu kalendárneho roka, resp. do 31. decembra 2025, v súlade s požiadavkami súbehu.

Sekretariát sleduje realizáciu podprojektu, na ktorý boli schválené prostriedky.

Sledovanie realizácie zahŕňa:

1. povinnosť žiadateľa informovať sekretariát o realizácii podprojektu v termínoch uvedených v zmluve;
2. prezretie správy sekretariátom;
3. monitorovanie návštevy predstaviteľov sekretariátu;
4. povinnosť žiadateľa umožniť predstaviteľom sekretariátu nahliadnuť do príslušnej dokumentácie vytvorenej pri realizácii programu podprojektu;
5. zhromažďovanie informácií od žiadateľa;
6. iné činnosti určené v zmluve.

Žiadateľ je povinný umožniť sekretariátu sledovať realizácie podprojektu.

**Monitoring návštevy**

**Článok 16**

Na účely monitorovania implementácie podprojektu môže sekretariát uskutočniť monitorovaciu návštevu.

Pre podprojekty, ktoré trvajú dlhšie ako šesť mesiacov a ktorých schválené finančné prostriedky presahujú 500 000,00 dinárov, ako aj podprojekty, ktoré trvajú dlhšie ako rok, sekretariát vykonáva najmenej jednu monitorovaciu návštevu počas trvania podprojektu, resp. najmenej raz ročne.

Sekretariát vypracuje správu o monitoring návšteve do desiatich dní odo dňa návštevy.

Ak sa pri monitorovaní implementácie programu a projektu alebo pri monitorovacích návštevách zistí neprimerané čerpanie finančných prostriedkov, sekretariát má právo vypovedať zmluvu, požadovať vrátenie prevedených finančných prostriedkov so zákonným úrokom.

**Správa o realizovaní a používaní prostriedkov v rámci podprojektu**

**Článok 17**

Žiadateľ je povinný počas realizácie podprojektu odovzdať poskytovateľovi prostriedkov fotografie a videomateriály vytvorené počas danej realizácie a v prípade, že sa na fotografiách a videomateriáloch nachádzajú neplnoleté osoby, žiadateľ je povinný vopred získať súhlas ich rodičov alebo opatrovníkov a  že takýto súhlas u žiadateľa na zaslané fotografie a videomateriály existuje.

Žiadateľ je povinný na svojom propagačnom materiáli alebo iným vhodným spôsobom oznámiť, že na financovaní aktivity sa podieľal Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

Žiadateľ je povinný použiť pridelené finančné prostriedky zákonným a účelovým spôsobom a nevyčerpané finančné prostriedky vrátiť do rozpočtu AP Vojvodiny.

Žiadateľ je povinný podať správu o používaní prostriedkov najneskôr za 15 (pätnásť) dní po lehote určenej na realizáciu účelu, a najneskôr do 31. decembra 2025 spolu so zodpovedajúcou dokumentáciou, ktorú overili zodpovedné osoby.

Žiadateľovi, ktorý nepredloží správu v stanovenej lehote, je zaslaná výzva na predloženie správy o použití finančných prostriedkov, resp. napomenutie.

Ak žiadateľ ani po 8 dňoch odo dňa doručenia upomienky nepredloží úplnú opisnú a finančnú správu, je povinný vrátiť finančné prostriedky do rozpočtu AP Vojvodiny aj s úrokom z omeškania a stráca nárok na predloženie prihlášky pri vypísaní ďalšieho súbehu.

Žiadateľovi, ktorý podá neúplnú a nesprávnu správu, sa zašle výzva na doplnenie a opravu správy.

V prípade pochybností o tom, že pridelené finančné prostriedky neboli účelovo použité, pokrajinský sekretariát začne konanie pred príslušnou rozpočtovou inšpekciou, aby kontroloval účelové a zákonné využitie finančných prostriedkov.

Žiadateľ je povinný vrátiť prijaté prostriedky do rozpočtu AP Vojvodiny, ak sa zistí, že prostriedky nie sú použité na realizáciu účelu, na ktorý boli pridelené.

**Správa sekretariátu**

**Článok 18**

Sekretariát vypracúva správu o realizovanej finančnej podpore programov, resp. projektov a podprojektov zameraných na zlepšenie a rozvoj multikulturalizmu a tolerancie v AP Vojvodine z rozpočtových prostriedkov za predchádzajúci kalendárny rok.

Správa z odseku 1 tohto článku sa uverejňuje na oficiálnej webovej stránke sekretariátu a na portáli e-správy.

**Záverečné ustanovenia**

**Článok 19**

Dňom nadobudnutia účinnosti týchto pravidiel zaniká platnosť Pravidiel o pridelení rozpočtových prostriedkov Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev na zlepšenie postavenia národnostných menšín – národnostných spoločenstiev a na rozvoj multikulturalizmu a tolerancie v Autonómnej pokrajine Vojvodine (Úradný vestník APV číslo 7/2023).

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a zároveň sa zverejnia na oficiálnej webovej stránke Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A

NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV

Číslo: : 000176647 2025 09427 005

Nový Sad 23. 01. 2025

POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

Róbert Ótott