

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ“, бр. 14/15 и 10/17) и чл. 15, 16, и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 др. одлука 37/16, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 и 22/2025), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице д о н о с и

ПРАВИЛНИК

О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ КОЈЕ ИМАЈУ СТАТУС ЈАВНО ПРИЗНАТИХ ОРГАНИЗАТОРА АКТИВНОСТИ ФОРМАЛНОГ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА 2026. ГОДИНУ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови и критеријуми за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за финансирање и суфинансирање набавке опреме у основним школама које имају статус јавно признатих организатора активности формалног основног образовања одраслих на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице (у даљем тексту: Покрајински секретаријат).

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно 1.500.000,00 динара.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем конкурса који се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на званичној интернет страници Секретаријата, а обавештење о конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс, објављују се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Конкурс или обавештење о јавном конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс, могу се објавити и на језицима националних мањина-националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурс, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и другу документацију којом се доказује испуњеност услова и критеријума за подношење пријаве на конкурс.

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације, те уколико у року од 8 дана, подносилац пријаве не поступи по захтеву за допуну документације, Секретаријат ће пријаву сматрати непотпуну.

Право на доделу средстава

Члан 3.

Право на доделу средстава имају основне школе на територији АП Војводине чији је оснивач Република Србија, АП Војводина и јединица локалне самоуправе и које имају статус јавно признатих организатора активности формалног основног образовања одраслих, односно имају решење Покрајинског секретаријата о испуњености прописаних услова за обављање делатности формалног основног образовања одраслих (у даљем тексту: корисници).

Пријављивање на конкурс

Члан 4.

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми, на јединственом обрасцу који се објављује на

интернет страници Секретаријата у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Број пријава које један подносилац пријаве може да поднесе није ограничен, осим у случају да је конкурсом одређено другачије.

Документацију која се подноси уз пријаву на конкурс, Покрајински секретаријат ће прописати у конкурс. Конкурс је отворен од 04. марта до 07. априла 2026. године.

Комисија за спровођење конкурса

Члан 5.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: Покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса.

Чланови комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Сукоб интереса постоји ако су члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или чланови органа корисника које учествује на конкурс или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим корисником, или у односу на те кориснике има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Члан комисије потписује изјаву пре предузимања прве радње у вези са конкурсом.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије. О решавању сукоба интереса секретаријат одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именуваће у комисију новог члана као замену.

Члан 6.

Након истека рока за подношење пријава, Комисија приступа прегледу и разматрању пријава.

Неблаговремене, непотпуне, пријаве које нису потписане или оверене, као и недопуштене пријаве Комисија неће узети у разматрање.

Недопуштеним пријавама сматрају се:

1. пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и/или субјекта који нису предвиђени конкурсом;
2. пријаве које се не односе на конкурсом предвиђене намене, односно на намене из члана 1 овог правилника;
3. пријаве које обухватају трошкове који нису предмет конкурса, а нарочито: инвестициона улагања (грађевински радови, реконструкција, адаптација и сл.), текуће и сталне трошкове, као и трошкове редовне делатности подносиоца пријаве;
4. пријаве које се односе на набавку опреме која није у функцији извођења наставе у програмима формалног основног образовања одраслих, односно није у складу са циљем и наменом конкурса;
5. пријаве подносилаца који нису поднели извештај о утрошку средстава добијених из буџета АП Војводине у складу са уговорним обавезама, који су средства ненаменски трошили и/или нису доставили прописане доказе о реализацији (фотографије и/или видео материјал), у складу са конкурсом;
6. пријаве подносилаца који наративни и/или финансијски извештај о реализацији одобрених средстава из претходне године нису доставили у прописаним роковима;
7. програме/активности чија реализација не може да се изврши у току текуће календарске, односно буџетске године;
8. пријаве које се односе на одржавање, сервисирање и поправку опреме (ако конкурсом није другачије предвиђено), као и друге трошкове који нису предмет конкурса.

Члан 7.

Пријаве подносилаца које је Комисија узела у разматрање рангирају се на основу следећих критеријума:

1. значај и допринос планираног улагања у опрему, квалитет и модернизацију извођења наставе у програмима формалног основног образовања одраслих (0–40 бодова);

2. неопходност опреме за извођење наставе (0–20 бодова);
3. степен развијености јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази установа образовања (0–10 бодова);
4. постојање и висина других извора финансирања набавке опреме (0–10 бодова).

Одлучивање о додели средстава по конкурс

Члан 8.

У складу с критеријумима дефинисаним у Правилнику и Конкурсу, Комисија формира листу подносиоца пријава, с предлогом за расподелу средстава опредељених Конкурсом.

Комисија је у обавези да предлог расподеле средстава, сачини у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава и да га заједно с листом, достави покрајинском секретару на одлучивање.

Члан 9.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије с листом и одлучује о расподели средстава корисницима решењем, у року од 30 дана од дана доставе предлога Комисије за доделу средстава.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Решење из става 1. овог члана са табеларним прегледом који садржи податке о додели средстава објављује се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.

Закључивање уговора

Члан 10.

Обавезу за доделу средстава Покрајински секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Исплата додељених средстава

Члан 11.

Додељена средства исплаћују се након закључења Уговора, а на основу појединачних решења о исплати, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

Уколико корисник средстава не потпише уговор у року који је одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

У случају да се, услед разлога на које Секретаријат не може утицати, додељена средства не могу пренети на рачуне корисника средстава, Секретаријат има право да раскине уговор.

Коришћење додељених средстава и обавезе корисника средстава

Члан 12.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито и да их утроши најкасније до **31.12.2026. године**, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине. Уколико из оправданих разлога није могућа реализација намене до наведеног рока, корисник је у обавези да поднесе захтев за продужење рока за реализацију, након чега ће бити сачињен анекс уговора.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

Уколико корисник не достави извештај из става 2. овог члана, губи право да конкурише за расподелу средстава са новим програмима односно пројектима.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред надлежном буџетском инспекцијом, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Праћење реализације

Члан 13.

Секретаријат прати реализацију програма или пројекта за који су одобрена средства. Праћење реализације обухвата:

1. обавезу подносиоца пријаве да обавештава секретаријат о реализацији програма или пројекта, у роковима одређеним уговором;
2. прегледање извештаја од стране секретаријата;
3. мониторинг посете представника секретаријата;
4. обавезу подносиоца пријаве да омогући представницима секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма или пројекта;
5. прикупљање информација од подносиоца пријаве;
6. друге активности предвиђене уговором.

Подносилац пријаве је дужан да секретаријату омогући праћење реализације програма или пројекта.

Члан 14.

У циљу праћења реализације програма или пројекта, секретаријат може реализовати мониторинг посете.

За програме или пројекте чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и програме или пројекте који трају дуже од годину дана, секретаријат реализује најмање једну мониторинг посету у току трајања програма или пројекта, односно најмање једном годишње.

Секретаријат израђује извештај о мониторинг посети у року од десет дана од дана спроведене посете.

Завршне одредбе

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-
НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 000784895 2026 09427 001 001 000 001
Нови Сад, 27.02.2026. година

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótót Róbert
(Роберт Отот)