

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, на основу члана 5. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели средстава органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби и језици и писма националних мањина – националних заједница ("Службени лист АПВ", број 9/2026), чл. 15, 16. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. Одлука 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20, 38/21 21 и 22/2025), као и члана 11, 22 и 23. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2026. годину ( „Службени лист АПВ" бр 63/2025), д о н о с и

## **ПРАВИЛНИК**

### **О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ЧИЈЕМ РАДУ СУ У СЛУЖБЕНОЈ УПОТРЕБИ И ЈЕЗИЦИ И ПИСМА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА – НАЦИОНАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА У 2026.ГОДИНИ**

#### **Опште одредбе**

##### **Члан 1.**

Овим правилником се уређује начин, услови, намена, поступак, критеријуми и друга питања од значаја за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за органе и организације на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина) у чијем раду су у службеној употреби и језици националних мањина – националних заједнице, у складу са одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2026. годину у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине – националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

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

#### **Право на доделу средстава**

##### **Члан 2.**

Право на доделу средстава имају органи јединица локалне самоуправе, месна самоуправа са територије АП Војводине, у којима је статутом јединице локалне самоуправе утврђена и службена употреба језика и писама националних мањина – националних заједница на целој територији јединице локалне самоуправе или у насељеним местима на њиховој територији, као и други органи, организације, јавне службе и привредна друштва, јавне установе на територији јединица локалне самоуправе у којима је статутом јединице локалне самоуправе утврђена и службена употреба језика и писама-националних мањина-националних заједница, осим органа, организација, јавних служби, привредних друштава и јавних установа који су индиректни корисници буџета АП Војводине ( У даљем тексту: подносиоци пријаве).

#### **Намена средстава**

##### **Члан 3.**

Средства се додељују ради финансирања и суфинансирања унапређивања остваривања права на службену употребу језика и писама националних мањина – националних заједница, код подносиоца пријава из члана 2. овог Правилника, и то за:

- оспособљавања запослених код подносиоца пријаве из члана 3. ове одлуке, за рад са странкама на језику националне мањине – националне заједнице који је утврђен као језик у службеној употреби, а нарочито на радним местима на којима се остварује контакт са странкама (учешћем на курсевима, семинарима и другим начинима у ту сврху);
- развој система електронске управе и на језицима националних мањина – националних заједница који су у службеној употреби (израдом вебсајта и другим начинима у ту сврху);
- трошкова израде и постављања табли с називом субјеката, називом насељених места и других географских назива, називом улица и тргова, као и других обавештења и упозорења за јавност, исписаних и на језицима националних мањина – националних заједница који су у службеној употреби;
- штампање двојезичких или вишејезичких образаца, службених гласила и других јавних публикација и на језицима националних мањина – националних заједница који су у службеној употреби.

#### **Начин и висина доделе средстава**

##### **Члан 4.**

Средства се додељују путем јавног конкурса о додели буџетских средстава Секретаријата органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби и језици и писма националних мањина – националних заједница (У даљем тексту: Јавни конкурс), који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње, у складу са финансијским планом Секретаријата, а на основу поднетих пријава на исти.

Покрајински секретаријат може доделити средства и на друге начине, у складу са законом, одлуком о буџету АП Војводине и другим прописима

Пријава на Јавни конкурс подноси се у писменој или електронској форми, на јединственом обрасцу чију садржину утврђује Секретаријат, на начин одређен у јавном конкурс.

Јавни конкурс се расписује **3. марта 2026. године**. Рок за подношење пријава истиче **7. априла 2026 године**.

Јавни конкурс се расписује на укупан износ од **20.000.000,00 динара**.

Јавни конкурс се расписује за одређену намену или више намена прописаних чланом 3 овог правилника

Подносиоци пријаве на јавни конкурс, пријаву могу поднети за једну или више намена.

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

#### **Објављивање јавног конкурса**

##### **Члан 5.**

Јавни конкурс се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на интернет страници Покрајинског секретаријата, а обавештење о јавном конкурс и адреса интернет презентације, на којој је објављен јавни конкурс објављује се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

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

## **Поступање и обрада пријаве за доделу средстава**

### **Члан 6.**

По пријавама на јавни конкурс поступа и исте обрађује Секретаријат.

Секретаријат по службеној дужности утврђује да ли је подносилац пријаве представља субјекат из члана 2. овог Правилника који има право на доделу средстава, као и да ли је садржина пријаве у вези са наменом јавног конкурса.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације.

Пријаве и приложена документација се подносиоцима пријаве не враћају.

## **Комисија за доделу средстава**

### **Члан 7.**

За спровођење јавног конкурса руководиоцац Покрајинског секретаријата образује конкурсну комисију (у даљем тексту: Комисија) .

Комисија има 5 чланова, од којих је један члан председник Комисије.

Комисија може пуноважно одлучивати уколико је присутна већина од укупног броја чланова, а одлуке се доносе већином гласова присутних.

Председник комисије је овлашћен да потписује акте Комисије.

Комисија врши вредновање и рангирање пријава на јавни конкурс, као и одбацивање непотпуних, неправилно попуњених, неблаговремених и недопуштених пријава, усваја записник и Листу вредновања и рангирања.

Додатна питања од значаја за рад и поступање комисије уређује руководиоцац Секретаријата својим актом.

Чланови комисије су представници Секретаријата а могу бити и стручњаци из одговарајуће области у складу са јавним конкурсом.

Чланови комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем јавног 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 учесника на јавном конкурс или било ког другог правног субјекта повезаног на било који начин са тим учесником, или у односу на те учеснике 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 јавним 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 уколико се утврди сукоб интереса, именуваће у комисију новог члана као замену.

## **Разматрање пријава од стране комисије**

### **Члан 8.**

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

Комисија ће решењем одбацити непотпуне или неправилно попуњене пријаве тј. пријаве у којима нису попуњена сва обавезна поља као и пријаве које нису потписане, као и неблаговремене пријаве.

Комисија ће решењем одбацити и недопуштене пријаве, и то:

- пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и подносиоца пријаве који нису предвиђени јавним конкурсом;
- пријаве које се не односе на предвиђене намене из члана 3. овог Правилника.

Подносилац пријаве има право да поднесе жалбу на решење о одбацивању, у року од 8 дана од дана обавештавања о решењу о одбацивању.

Одлуку о жалби, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема.

### **Критеријуми за доделу средстава**

#### **Члан 9.**

Пријаве подносиоца које су потпуне, допуштене, правилно попуњене, Комисија рангира се на основу следећих критеријума:

- број језика и писама националних мањина – националних заједница који су у службеној употреби на целој територији општине, града и насељеног места (5-15 бодова);
- Утицај реализације намене на развој и унапређење вишејезичности код подносиоца пријаве (5-15);
- процентуално учешће припадника националних мањина – националних заједница чији су језици и писма у службеној употреби у укупном броју становништва према званичним подацима Републичког завода за статистику, на основу последњег пописа становништва (5-10 бодова);
- укупни материјални трошкови потребни за реализацију намене из члана 3. овог Правилника (1-5 бодова);
- постојање других извора финансирања намене из члана 3. овог Правилника (1-5 бодова);
- постојање наложених или препоручених мера за унапређење намене из члана 3. овог Правилника од стране инспекцијских служби (1-5 бодова);
- континуитет у суфинансирању намене из члана 3. Овог Правилника од стране Секретаријата, односно да ли се средства траже први пут (1-5 бодова);
- постојање потврде од стране националног савета национале мањине о значају у суфинансирању намене из члана 3. Овог Правилника (1-5 бодова);

### **Одлучивање о додели средстава**

#### **Члан 10.**

О седници комисије на којој се разматрају пријаве, сачињава се записник, који усваја комисија на начин да га потписују сви чланови комисије присутни на седници.

У складу са критеријумима из члана 9., а након разматрања пријава, Комисија врши бодовање пријава и утврђује листу вредновања и рангирања пријава која чини саставни део записника и која се објављује на интернет страни Секретаријата.

Листу вредновања и рангирања потписује председник комисије.

Листа вредновања и рангирања обухвата вредновање и рангиране пријаве за које се предлаже додела средстава, као и вредноване и рангиране пријаве за које се не предлаже додела средстава.

Подносиоци пријава на јавни конкурс имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе, као и право жалбе на листу вредновања и рангирања у року од 8 дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о жалби Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана пријема жалбе.

Коначну одлуку о додели средстава доноси Секретаријат и иста се објављује на интернет страни Покрајинског секретаријата.

У одлуци о додели средстава се наводе подносиоци пријаве којима су одобрена средства, подносиоци пријаве којима нису одобрена средства и одбачене пријаве које нису вредноване и рангиране.

## **Уговор и решење о додели средстава**

### **Члан 11.**

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора о додели средстава (У даљем тексту: уговор), у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

Уговором се уређују сва међусобна права и обавезе уговорних страна (даваоца средстава и корисника средстава).

Секретаријат има право да од подносиоца пријаве захтева додатну документацију и податке неопходне за извршење преноса буџетских средстава и одреди рок за доставу истих.

Секретаријат преноси додељена средства на рачуне подносиоца пријаве на основу потписаних уговора, путем донетог решења, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

Уколико подносилац пријаве не потпише уговор и не поступи по захтеву из става 3. овог члана, у року који је уговором одредио Секретаријат, сматраће се да је одустао од поднете пријаве.

Уместо подносиоца пријаве из става 5. овог члана, средства се додељују подносиоцу пријаве у складу са местом на ранг листи.

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 једнострано раскине уговор.

## **Сукоб интереса код корисника средстава**

### **Члан 12.**

Корисник средстава је у обавези да предузме све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и да обавести Секретаријат о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса Секретаријат посебно разматра и може од корисника затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, Секретаријат ће затражити од корисника да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере.

## **Праћење наменског утrophка средстава**

### **Члан 13.**

Корисници средстава дужни су да додељена средства користе законито и наменски, у складу са одобреном наменом.

Средства се могу користити за рефундацију трошкова у вези са наменом за коју су иста одобрена, уз обавезу достављања документације о раније насталим трошковима.

Секретаријат прати и врши надзор над начином реализације намене и утrophка средстава.

Праћење реализације обухвата:

- Обавезу корисника да обавештава секретаријат о реализацији намене средстава, у роковима одређеним уговором;
- Прегледање извештаја од стране секретаријата;
- Обавезу корисника да омогући представницима секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације намене;
- Прикупљање информација од корисника;
- Вршење службених саветодавних посета или инспекцијских надзора инспекцијских служби по иницијативи Секретаријата у вези са начином реализације намене за коју су додељена средства;
- Друге активности предвиђене уговором.

Корисник средстава је дужан да Секретаријату омогући праћење реализације утrophка средстава.

Корисник је у обавези да на одговарајући начин истакне да је у финансирању учествовао и Секретаријат.

## **Извештај о реализацији намене и утrophку средстава**

### **Члан 14.**

Корисник средстава је у обавези да након реализације намене достави Секретаријату наративни и финансијски извештај о наменском коришћењу и утrophку средстава, а евентуално неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник средстава је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 30 дана од утврђеног рока за реализацију намене, с припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Покрајински секретаријат може одобрити продужење рока за достављање извештаја о коришћењу средстава, а на основу образложене молбе Корисника средстава.

Кориснику средстава који не достави извештај у прописаном року, шаље се Захтев за достављање извештаја о коришћењу средстава (У даљем тексту: Опомена).

Уколико ни након осам дана од дана пријема опомене не достави потпуни наративни и финансијски извештај, корисник средстава је у обавези да изврши повраћај средстава у буџет АП Војводине и нема право на доделу средстава приликом расписивања будућих конкурса.

Кориснику средстава који достави непотпуни и неправилни извештај, упућује се захтев за допуну и исправку извештаја.

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

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

## **Извештај Секретаријата**

### **Члан 15.**

Секретаријат израђује документ у облику извештаја или информације, о реализованој додели буџетских средстава за кориснике буџетских и јавних средстава у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина – националних заједница у претходној календарској години, самостално или као део документа (извештаја или информације) о службеној употреби језика и писма на територији АП Војводине.

Документ из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата.

### **Завршне одредбе**

### **Члан 16.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина – националних заједница ( "Службени лист АПВ", број 5/2025 и 39/2025).

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: 000754050 2026 09427 005 001 012 001

Нови Сад, 27.02.2026.године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Ótott Róbert  
(Роберт Отот)