

INFORMÁTOR O PRÁCI

Pokrajinský sekretariát športu a mládeže

marec 2021



Srbská republika
Autonómna pokrajina Vojvodina
Pokrajinský sekretariát športu a mládeže

INFORMÁTOR O PRÁCI

marec 2021

OBSAH

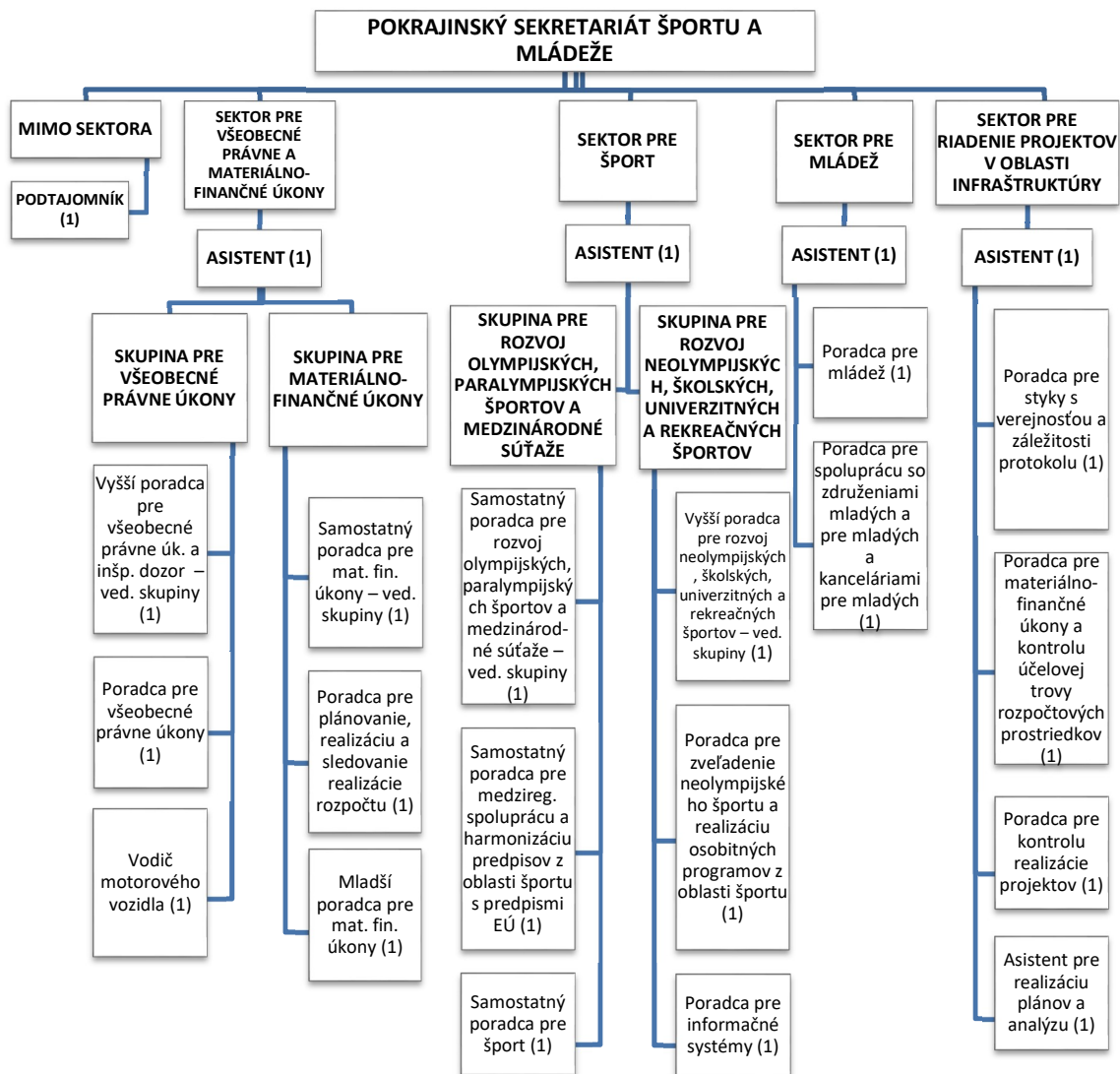
1. ZÁKLADNÉ ÚDAJE O ŠTÁTOM ORGÁNE A INFORMÁTORE	3
2. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA	4
3. OPIS FUNKCIÍ VEDÚCICH	7
4. OPIS PRAVIDIEL TÝKAJÚCICH SA VEREJNOSTI PRÁCE.....	8
5. OPIS PRÍSLUŠNOSTÍ, OPRÁVNENIA A POVINNOSTÍ.....	8
6. KONANIE V RÁMCI PRÍSLUŠNOSTÍ, OPRÁVNENIA A POVINNOSTÍ	10
7. PREDPISY, KTORÉ SEKRETARIÁT UPLATŇUJE VO SVOJEJ PRÁCI	11
8. SLUŽBY POSKYTOVANÉ ORGÁNOM ZAJAHOVÁNYM OSOBÁM	13
9. POSTUP POSKYTOVANIA SLUŽIEB	13
10. PREHĽAD ÚDAJOV O POSKYTOVANÝCH SLUŽBÁCH	14
11. ÚDAJE O PRÍJMOCH A NÁKLADOCH	15
12. ÚDAJE O ŠTÁTNEJ POMOCI	15
13. ÚDAJE O MZDÁCH, ZISKOKCH A OSTATNÝCH PRÍJMOCH	15
14. ÚDAJE O PROSTRIEDKOCH PRE PRÁCU	16
15. SKLADOVANIE NOSITEĽOV INFORMÁCIÍ	16
16. DRUHY INFORMÁCIÍ VO VLASTNÍCTVE.....	16
17. DRUHY INFORMÁCIÍ, KTORÝM ŠTÁTNY ORGÁN UMOŽŇUJE PRÍSTUP	16
18. INFORMÁCIE O PREDKLADANÍ ŽIADOSTÍ O PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM.....	166

1. ZÁKLADNÉ ÚDAJE O ŠTÁTNOM ORGÁNE A INFORMÁTORE

•	Názov orgánu	Pokrajinský sekretariát športu a mládeže
•	Sídlo	Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16
•	Identifikačné číslo	08752893
•	DIČ:	102085420
•	E-pošta	sport@vojvodina.gov.rs mladi@vojvodina.gov.rs
•	Osoba zodpovedná pre presnosť údajov z informátora	Dane Basta, pokrajinský tajomník športu a mládeže
•	Prvé vydanie	júl 2006
•	Posledná zmena informátora	marec 2021
•	Kde je možné získať tlačенú verziu	Pokrajinský sekretariát športu a mládeže Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16, prízemie / kancelária 11
•	Webová stránka, na ktorej sa nachádza informátor	www.sio.vojvodina.gov.rs

2. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA

1. GRAFICKÉ ZOBRAZENIE



2. NARATÍVNE ZOBRAZENIE ORGANIZAČNEJ JEDNOTKY

Na základe Pravidiel o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v Pokrajinskom sekretariáte športu a mládeže (ďalej v texte: sekretariát) ako základné organizačné jednotky sekretariátu sa zariaďujú štyri sektory:

- SEKTOR PRE VŠEOBECNÉ PRÁVNE A MATERIÁLNO-FINANČNÉ ÚKONY;
- SEKTOR PRE ŠPORT;
- SEKTOR PRE MLÁDEŽ;
- SEKTOR PRE RIADENIE PROJEKTOV V OBLASTI INFRAŠTRUKTÚRY.

Sektor pre všeobecné právne a materiálno-finančné úkony

Sektor pre všeobecné právne a materiálno-finančné úkony vykonáva nasledujúce úkony: normatívno-právne a študijno-analytické úkony súvisiace s prípravou aktov pre Zhromaždenie AP Vojvodiny, Pokrajinskú vládu a aktov z príslušnosti sekretariátu v oblasti športu a mládeže; plnia sa úlohy pri koncipovaní jednotlivých aktov (zmluvy a iné akty súvisiace s požiadavkami používateľov rozpočtových prostriedkov); všeobecné právne a administratívne záležitosti v rámci pôsobnosti sekretariátu; poskytujú sa informácie verejného významu v rámci pôsobnosti sekretariátu; športoví inšpektori dohliadajú na vykonávanie zákona o športe a ďalších predpisov v oblasti športu; nadväzuje sa spolupráca s republikovými orgánmi, orgánmi pokrajinskej správy a orgánmi jednotiek lokálnej samosprávy a vykonávajú sa ďalšie úlohy v oblasti všeobecnej správy. Tento sektor vykonáva aj nasledujúce: materiálno-finančné úkony; programovanie a plánovanie rovnováhy medzi potrebami na realizáciu stanovených cieľov v oblasti športu a mládeže; úkony súvisiace s prípravou a plnením rozpočtu alebo finančného plánu; vedenie obchodných kníh a zostavovanie účtovných správ, ako aj ďalšie finančno-materiálne činnosti spojené s plnením úkonov a úloh sekretariátu. V oblasti investícií sú zastúpené najmä finančné úkony spojené s výstavbou, vybavením a údržbou športových zariadení, ktoré sú v záujme AP Vojvodiny.

V **Sektore pre všeobecné právne a materiálno-finančné úkony** sa zariaďujú dve užšie vnútorné jednotky:

- Skupina pre všeobecné právne úkony;
- Skupina pre materiálno-finančné úkony.

Úradujúci asistent pokrajinského tajomníka všeobecných právnych a materiálno-finančných úkonov je **Gojko Vukoje**.

Počet zamestnancov v sektore pre všeobecné právne a materiálno-finančné úkony: sedem – 7 (počet určený systematizáciou: sedem – 7).

Sektor pre šport

Sektor pre šport vykonáva nasledujúce úkony: zabezpečuje realizáciu potrieb a záujmov občanov v oblasti športu; pripravuje analýzy pre rozvoj a zveľadenie olympijského a neolympijského športu, školského, univerzitného a športu pre všetkých; určuje plnenie podmienok na výkon športovej činnosti organizácií v oblasti športu z územia AP Vojvodiny; určuje plnenie podmienok pre organizovanie športových podujatí na území AP Vojvodiny; určuje záujmové objekty AP Vojvodiny a kritériá prideľovania rozpočtových prostriedkov na ich výstavbu, údržbu a vybavenie; určuje návrhy programov medzinárodných športových súťaží významných pre AP Vojvodinu; určuje opatrenia a aktivity na podporu a povzbudenie občanov k športovaniu, najmä detí, mládeže, žien a osôb s invaliditou na území AP Vojvodiny; určuje návrhy ocenení a uznaní za dosiahnuté športové výsledky a prínos k rozvoju športu v AP Vojvodine; určuje návrhy štipendií pre mladých nádejných športovcov z AP Vojvodiny; vedie evidenciu v oblasti športu a ďalších činností v oblasti športu; plní úlohy pri príprave a realizácii stratégie rozvoja športu AP Vojvodiny, ako aj pri implementácii ďalších stratégií boja proti

negatívnym javom v športe (násilie, doping, nelegálne stávky); plní informačné úkony pre potreby evidencie v oblasti športu – zbiera údaje a štatisticky ich spracúva.

V **Sektore pre šport** sa zriaďujú dve užšie vnútorné jednotky:

- Skupina pre rozvoj olympijských, paralympijských športov a medzinárodné súťaže;
- Skupina pre rozvoj neolympijských, školských, univerzitných a rekreačných športov.

Úradujúci asistent pokrajinského tajomníka športu je **László Kormányos**.

Počet zamestnancov v sektore pre šport: sedem – 7 (počet určený systematizáciou: sedem – 7).

Sektor pre mládež

Sektor pre mládež vykonáva nasledujúce úkony: navrhuje opatrenia a činnosti na zabezpečenie podmienok účasti mladých na príprave a vykonávaní akčného plánu pre mladých; navrhuje opatrenia na povzbudenie mladých ľudí k aktívnej účasti na spoločenských tokoch prostredníctvom potvrdenia mládežníckych aktivít a podpory týchto aktivít v AP Vojvodine; navrhuje opatrenia a činnosti na podporu mládežníckych združení, mládežníckych združení a mládežníckych inštitúcií pri účasti na vykonávaní politiky v oblasti mládeže vrátane budovania kapacít mládežníckych združení na území AP Vojvodiny; navrhuje organizovanie školení, seminárov, konferencií a podujatí v oblasti mládežníckej politiky, ktoré majú osobitný význam pre AP Vojvodinu; stará sa a sleduje prácu základných a stredných škôl v AP Vojvodine s cieľom oceniť najúspešnejších nadaných žiakov, ktorí dosiahli špičkové výsledky na súťažiach v krajine, v zahraničí, v oblasti vedy, techniky, umenia a športu; navrhuje opatrenia a aktivity na implementáciu akčného plánu politiky pre mladých na území AP Vojvodiny; pripravuje informáciu o implementácii a udržateľnosti akčného plánu politiky pre mladých v AP Vojvodine; vykonáva analýzy o potrebách zlepšenia postavenia mladých v AP Vojvodine; koordinuje a vykonáva opatrenia a činnosti na podporu združení mladých, združení pre mladých a mládežníckych inštitúcií v účasti na vykonávaní mládežníckej politiky; koordinuje organizáciu školení, seminárov, konferencií a podujatí v oblasti mládežníckej politiky, ktoré majú osobitný význam pre AP Vojvodinu.

Úradujúca asistentka pokrajinského tajomníka pre mládež je **Dejana Vasić**.

Počet zamestnancov v sektore pre mládež: tri – 3 (počet určený systematizáciou: tri – 3).

Sektor pre riadenie projektov v oblasti infraštruktúry

Sektor pre riadenie projektov v oblasti infraštruktúry vykonáva úkony, ktoré sa vzťahujú na: prípravu, vypracovanie a realizáciu projektov, ako aj kontrolu nad realizáciou projektov v oblasti výstavby, údržby a vybavenia športových zariadení a infraštruktúry dôležitej pre AP Vojvodinu; koordináciu s jednotkami lokálnej samosprávy, ktoré sú zapojené do projektov; spoluprácu s ostatnými štátnymi orgánmi a inštitúciami; prípravu programov a plánov na implementáciu strategických dokumentov pre projekty; prípravu správ, analýz a oznámení týkajúcich sa projektov v oblasti výstavby, údržby a vybavenia športových zariadení a infraštruktúry a ďalších činností v rozsahu tohto odvetvia; splnenie podmienok využívania verejných športových ihrísk a vypracovanie kritérií prideľovania rozpočtových prostriedkov na výstavbu, údržbu a vybavenie športových zariadení a infraštruktúry dôležitej pre AP Vojvodinu.

Úradujúci asistent pokrajinského tajomníka pre riadenie projektov v oblasti infraštruktúry je Zagorka Petrović Zlatanović Gigić.

Počet zamestnancov v sektore pre riadenie projektov v oblasti infraštruktúry: štyri – 4 (počet systematizovaných pracovných miest: štyri – 4)

3. OPIS FUNKCIÍ VEDÚCICH

Pokrajinský tajomník

Sekretariát riadi pokrajinský tajomník, ktorého volí a odvoláva Zhromaždenie AP Vojvodiny, na návrh predsedu Pokrajinskej vlády.

Pokrajinský tajomník je člen Pokrajinskej vlády, poverený riadiť pokrajinský sekretariát. Zastupuje pokrajinský sekretariát, efektívne organizuje a zaisťuje výkon práce, vynáša akty, na ktoré má oprávnenie, a rozhoduje o právach, povinnostiach a zodpovednostiach zamestnancov.

Mandát pokrajinského tajomníka sa končí zánikom mandátu predsedu pokrajinskej vlády, demisiou alebo odvolaním.

Funkciu pokrajinského tajomníka športu a mládeže vykonáva **Dane Basta**.

Zástupca pokrajinského tajomníka

Zástupca pokrajinského tajomníka nahrádza pokrajinského tajomníka a pomáha pokrajinskému tajomníkovi v rámci právomocí, ktoré mu on určí. Zástupcu volí Zhromaždenie AP Vojvodiny na mandátové obdobie štyroch rokov.

V prípade zaneprázdnenosti pokrajinského tajomníka, ktoré by mala konštatovať Pokrajinská vláda, zástupca zastupuje neprítomného pokrajinského tajomníka. Pokrajinský tajomník môže splnomocniť zástupcu pokrajinského tajomníka, aby bol prítomný a zúčastňoval sa na rokovaní pokrajinskej vlády bez hlasovacieho práva.

Zástupkyňou pokrajinského tajomníka športu a mládeže je **Tatjana Ječmenica-Jevtić**.

Podtajomník

Sekretariát má podtajomníka, ktorý sa zodpovedá pokrajinskému tajomníkovi a pomáha pokrajinskému tajomníkovi pri riadení kádrových, finančných, informatických a iných záležitostí a pri koordinácii práce vnútorných jednotiek sekretariátu a spolupracuje s ostatnými orgánmi.

Podtajomníka vymenúva Pokrajinská vláda na štyri roky na návrh pokrajinského tajomníka.

Úradujúcou podtajomníčkou sekretariátu je **Aranka Binder**.

Asistenti

Na sekretariáte môžu byť dosadení asistenti pokrajinského tajomníka.

Asistent pokrajinského tajomníka riadi dokončenú oblasť práce sekretariátu, pre ktorú sa tvorí tento sektor, a zodpovedá za svoju prácu pokrajinskému tajomníkovi.

Asistenta pokrajinského tajomníka vymenúva Pokrajinská vláda na štyri roky na návrh pokrajinského tajomníka podľa predpisov, ktoré sa týkajú pokrajinských úradníkov na vedúcom pracovnom mieste.

V sekretariáte sú štyria (4) úradujúci asistenti.

Pokrajinský tajomník zariaďuje kolégium ako poradenské teleso. Kolégium tvorí pokrajinský tajomník, zástupca pokrajinského tajomníka, podtajomník a vedúci sektora.

4. OPIS PRAVIDIEL TÝKAJÚCICH SA VEREJNOSTI PRÁCE

Verejnosť práce, vylúčenie a obmedzenie verejnosti práce sekretariátu sa realizuje v súlade s ustanoveniami zákona o utajení údajov (vestník Službeni glasnik RS č. 104/2009) a predpisov prijatých na implementáciu tohto zákona. Poskytuje sa prístup ku všetkým informáciám, ktoré má sekretariát k dispozícii, s výnimkou údajov, ku ktorým má v súlade s platnými predpismi o ochrane osobných údajov prístup iba osoba oprávnená vedúcim sekretariátu.

Osoba oprávnená konať na základe žiadosti o prístup k informáciám je Jelena Papić, poradkyňa pre všeobecné právne úkony.

5. OPIS PRÍSLUŠNOSTÍ, OPRÁVNENIA A POVINNOSTÍ

Článkami 134 a 135 **zákona o športe** (vestník Službeni glasnik RS číslo 10/16) sú stanovené potreby a záujmy autonómnej pokrajiny v oblasti športu nasledujúcim spôsobom.

„Článok 134

Potreby a záujmy občanov v oblasti športu, na realizáciu ktorých sa v súlade s týmto zákonom poskytujú finančné prostriedky z rozpočtu autonómnej pokrajiny, sú:

- 1) výstavba, vybavenie a údržba športových zariadení, ktoré prispievajú k rozvoju športu na území autonómnej pokrajiny, resp. zabezpečujú podmienky pre rozvoj vrcholového športu na území autonómnej pokrajiny (športové zariadenia dôležité pre autonómnu pokrajinu);
- 2) podpora a povzbudenie občanov, aby sa na území autonómnej pokrajiny venovali športu, najmä detí, mládeže, žien a osôb s invaliditou;
- 3) organizácia športových súťaží dôležitých pre autonómnu pokrajinu;
- 4) vytváranie podmienok pre rozvoj vrcholovej športovej tvorivosti a zvyšovanie kvality práce s mladými športovými talentami na území autonómnej pokrajiny;
- 5) školské športové súťaže na úrovni autonómnej pokrajiny;
- 6) činnosť Pokrajinského ústavu a iných organizácií v oblasti športu, ktoré zriaďuje autonómna pokrajina;
- 7) aktivity pokrajinských športových zväzov významných pre autonómnu pokrajinu;
- 8) rozvoj športových odvetví, ktoré majú osobitný význam pre autonómnu pokrajinu;
- 9) prevencia negatívnych javov v športe (doping, násilie a nevhodné správanie, falšovanie športových výsledkov a pod.) na úrovni autonómnej pokrajiny a zlepšenie ochrany zdravia športovcov;
- 10) profesionálne-športové stretnutia, výskumno-vývojové a vedeckovýskumné projekty a vydávanie športových publikácií dôležitých pre autonómnu pokrajinu;
- 11) zlepšenie profesionálnej práce v športových organizáciách z územia autonómnej pokrajiny;
- 12) odmeny a uznanie za dosiahnuté športové výsledky a prínos k rozvoju športu v autonómnej pokrajine;
- 13) štipendiá na športový zdokonaľovanie kategorizovaných športovcov, najmä perspektívnych športovcov;
- 14) zhromažďovanie a distribúcia údajov v oblasti športu významných pre autonómnu pokrajinu, vrátane pravidelného testovania a anonymizovanej kontroly fyzickej zdatnosti detí, mládeže a dospelých na území autonómnej pokrajiny;

- 15) ďalšie potreby a záujmy občanov v oblasti športu dôležitého pre autonómnu pokrajinu, ktoré určuje autonómna pokrajina prostredníctvom svojich orgánov.

Držiteľ programu, ktorý zabezpečuje realizáciu potrieb a záujmov občanov v autonómnej pokrajine, nemôže požiadať o financovanie rovnakých aktivít pre prostriedky z druhého stupňa riadenia v Srbskej republike.

Článok 135

Autonómna pokrajina prostredníctvom svojich orgánov v súlade so zákonom:

- 1) zabezpečuje realizáciu potrieb a záujmov občanov v oblasti športu na území autonómnej pokrajiny uvedenej v článku 134 tohto zákona;
- 2) organizuje a vedie záznamy v oblasti športu dôležitého pre autonómnu pokrajinu;
- 3) identifikuje športové zariadenia dôležité pre autonómnu pokrajinu;
- 4) zabezpečuje podmienky pre prácu, respektíve výkon činnosti Pokrajinského ústavu a iných organizácií v oblasti športu, ktorých zriaďovateľom je autonómna pokrajina;
- 5) určuje, prostredníctvom ktorých pokrajinských športových zväzov sa uspokojujú potreby a záujmy občanov na území autonómnej pokrajiny, keď je v jednom športovom odvetví zaregistrovaných niekoľko pokrajinských športových zväzov, a určuje, ktoré športové odvetvia majú pre autonómnu pokrajinu osobitný význam;
- 6) upravuje podrobnejšie podmienky využívania verejných športových ihrísk na území autonómnej pokrajiny;
- 7) vykonáva inšpekčný dohľad nad implementáciou tohto zákona na území autonómnej pokrajiny v súlade so zákonom.

Úkony z odseku 1 bodu 6) a 7) tohto článku sa vykonávajú ako zverené.

V záznamoch uvedených v odseku 1 bode 2) tohto článku sa môžu viesť iba príslušné osobné údaje uvedené v článku 168 ods. 4 – 6 tohto zákona za predpokladu, že na vedenie záznamov a použitie údajov z nich sa primerane použijú ustanovenia článku 168 ods. 15 – 19 tohto zákona. “

Článkom 25 **zákona o mladých** (vestník Službeni glasnik RS číslo 50/2011) sú stanovené potreby a záujmy autonómnej pokrajiny v oblasti mládeže nasledujúcim spôsobom.

„Článok 25

Financovanie potrieb a záujmov mladých ľudí v autonómnej pokrajine sa uskutočňuje v súlade so záujmami a potrebami autonómnej pokrajiny a jej hospodárskymi príležitosťami, pokiaľ ide o:

- 1) zabezpečenie podmienok účasti mladých na príprave a vykonávaní pokrajinského akčného plánu pre mládež;
- 2) podnecovanie mladých ľudí k aktívnej účasti na spoločenských tokoch prostredníctvom potvrdzovania a podpory mládežníckych aktivít na území autonómnej pokrajiny;
- 3) podnecovanie mládežníckych združení, združení pre mladých a zväzov k účasti na vykonávaní mládežníckej politiky vrátane budovania kapacít mládežníckych združení na území autonómnej pokrajiny;
- 4) organizovanie školení, seminárov, konferencií a podujatí v oblasti mládežníckej politiky, významných pre autonómnu pokrajinu.

Finančné prostriedky na realizáciu potrieb a záujmov mladých uvedených v odseku 1 tohto článku sa poskytujú z rozpočtu autonómnej pokrajiny.

Príslušný orgán autonómnej pokrajiny podrobne upravuje podmienky a spôsob prideľovania finančných prostriedkov z rozpočtu autonómnej pokrajiny, resp. schvaľovanie projektov na uspokojenie potrieb a záujmov mladých na území autonómnej pokrajiny a spôsob zverejnenia údajov o navrhnutých programoch a projektoch na financovanie, schválených programoch a projektoch a realizácii schválených programov a projektov. “

Článkom 42 **Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe** (Úradný vestník APV č. 37/2014 a 54/2014 – iný predpis, 37/2016 a 66/2020) je určené nasledujúce.

„Článok 42

Pokrajinský sekretariát športu a mládeže v súlade so zákonom a štatútom vykonáva úlohy pokrajinskej správy v oblasti športu a mládeže súvisiace s prípravou aktov pre zhromaždenie alebo pokrajinskú vládu, ktoré upravujú otázky pokrajinského významu v športe, telesnej kultúre a v oblastiach súvisiacich so záujmom mládeže.

V oblasti športu: zabezpečuje realizáciu potrieb a záujmov občanov v oblasti športu určených zákonom; určuje športové zariadenia a programy medzinárodných športových súťaží dôležitých pre AP Vojvodinu, zriaďuje organizácie na vykonávanie športových aktivít, ktoré sú v záujme AP Vojvodiny, a vykonáva na nich zakladajúce práva; podrobnejšie upravuje podmienky výkonu športovej činnosti organizácií v oblasti športu a využívania verejných športových ihrísk; určuje, prostredníctvom ktorých pokrajinských športových zväzov sú uspokojované potreby a záujmy občanov na území AP Vojvodiny, kedy je v jednom športovom odvetví registrovaných niekoľko pokrajinských športových zväzov a určuje, ktoré športové odvetvia sú pre AP Vojvodinu obzvlášť dôležité; vedie evidenciu v oblasti športu; určuje plnenie podmienok pre organizovanie športových podujatí a poskytuje podmienky pre prácu, teda výkon činnosti Pokrajinského ústavu pre šport a športové lekárstvo a ďalších organizácií v oblasti športu.

Pokrajinský sekretariát športu a mládeže vykonáva výkonné, odborné a rozvojové úlohy pokrajinskej správy a vykonáva inšpekčný dohľad nad vykonávaním predpisov v oblasti športu. V oblastiach v rámci svojej pôsobnosti monitoruje, dohliada a pomáha pri práci inštitúcií a verejných služieb, ktorých zakladateľkou je AP Vojvodina.

Pokrajinský sekretariát športu a mládeže monitoruje a podporuje prácu mládežníckych združení a združení pre mladých, zväzov a lokálnych kancelárií pre mladých; zriaďuje Radu pre mladých AP Vojvodiny a koordinuje jej prácu v súlade so zákonom; pripravuje programy a navrhuje opatrenia na zlepšenie postavenia mladých ľudí v súlade s akčným plánom politiky pre mladých; podporuje projekty v oblastiach dôležitých pre mladých ľudí; navrhuje ustanovenie ocenení v oblasti športu a mládeže, odmeňuje športovcov za dosiahnuté športové výsledky, udeľuje štipendiá nádejným športovcom a oceňuje nadané a úspešné deti a mládež v AP Vojvodine a neustále podporuje ich rozvoj.

Pokrajinský sekretariát športu a mládeže v oblasti športu v súlade so zákonom vykonáva zverené úlohy štátnej správy, ktoré sú zákonom zverené orgánmi AP Vojvodiny.

Pokrajinský sekretariát športu a mládeže vykonáva ďalšie úkony, ak mu je to zverené zákonom, pokrajinským parlamentným uznesením alebo iným predpisom.“

6. KONANIE V RÁMCI PRÍSLUŠNOSTÍ, OPRÁVNENIA A POVINNOSTÍ

Sekretariát v súvislosti s rôznymi oblasťami práce podmienenými zložitou monitorovanej záležitosťou vykonáva študijno-analytické, normatívno-právne, inšpekčné, informačné, materiálno-finančné, dokumentačné, štatisticko-záznamové, odborné-operačné a administratívne úkony.

V oblasti **študijno-analytických úkonov** sekretariát pripravuje informácie, platformy, správy a ďalšie materiály v oblasti politiky športu a politiky mládeže, ako aj pre potreby Pokrajinskej vlády s

cieľom monitorovať prácu medzinárodných organizácií a inštitúcií, najmä z hľadiska európskej integrácie; taktiež sú pripravené informácie, správy a ďalšie materiály pre Pokrajinskú vládu alebo pre pracovné teleso Zhromaždenia AP Vojvodiny v oblastiach športu a mládeže.

V oblasti **normatívno-právnych úkonov** sa vykonávajú úkony vypracovania návrhov aktov vnesených Pokrajinskou vládou alebo návrhov aktov vnesených alebo schválených Zhromaždením AP Vojvodiny, ktoré spadajú do pôsobnosti sekretariátu, dávanie stanovísk k aktom pripravovaným inými pokrajinskými orgánmi, vypracovanie aktov súvisiacich s prácou sekretariátu (pravidlá a pokyny), vydávanie odborných stanovísk k činom športových organizácií, zväzov, organizácií mladých a pre mladých atď.

V oblasti **informačno-dokumentačných úkonov** je databáza tvorená v pôsobnosti sekretariátu, najmä databázy športových organizácií, športových zariadení, športových stredísk na území AP Vojvodiny, príprava a aktualizácia údajov pre webovú stránku sekretariátu a sprístupňovanie údajov a informácií z činností a práce sekretariátu, podpora zamestnancov pri práci na počítačoch, resp. pri používaní aplikácií, spolupráca so Správou spoločných úkonov, IT sektorom a ďalšie informačné úkony na vykonávanie úloh a úkonov sekretariátu, podpora a plánovanie budovania informačných kapacít v pokrajinských odborových zväzoch, mládežníckych združeniach atď.

V oblasti **materiálno-finančných úkonov** sa vykonávajú práce vypracovania finančného plánu sekretariátu, správy o plnení finančného plánu, finančná dokumentácia na vykonávanie verejného obstarávania z prostriedkov sekretariátu, pripravujú sa žiadosti o schválenie úhrady finančných záväzkov, príprava, kontrola implementácie a evidencia dokumentácie v súvislosti s plnením všetkých finančných záväzkov v rozsahu pôsobnosti sekretariátu.

V oblasti **štatisticko-záznamových úkonov** sa vedú nasledujúce záznamy:

- evidencia pokrajinských odvetvových zväzov, klubov – členov pokrajinských odvetvových zväzov;
- evidencia kalendára súťaží pokrajinských odvetvových zväzov, športových odborníkov a športových odborníčok, výsledkov súťaží;
- evidencia víťaza odmeny Momčila Tapavicu;
- evidencia ocenených športovcov, štipendistov a ich trénerov;
- evidencia športových zariadení (napr. športové strediská, školské športové zariadenia – základné školy);
- evidencia združení mladých a pre mladých;
- evidencia ocenených žiakov a ich mentorov.

V oblasti **odborno-operačných a administratívnych úkonov** sa vedie a chráni dokumentácia a vykonávajú sa iné úkony v súvislosti s prácou sekretariátu.

7. PREDPISY, KTORÉ SEKRETARIÁT UPLATŇUJE VO SVOJEJ PRÁCI

1. Ústav Srbskej republiky (vestník Službeni glasnik RS 98/2006)
2. Štatút Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV číslo 20/2014)
3. Zákon o športe (vestník Službeni glasnik RS číslo 10/2016)
4. Zákon o mladých (vestník Službeni glasnik RS číslo 50/2011)
5. Zákon o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (vestník Službeni glasnik RS číslo 99/09, 67/2012 – uznesenie Ústavného súdu IY3-353/2009)
6. Zákon o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (vestník Službeni glasnik RS číslo 120/2004, 54/2007, 104/2009 a 36/2010)

7. Pokrajinské parlamentné uznesenie o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014, 54/2014 – iný predpis, 37/2016 a 66/2020)
8. Pokrajinská vyhláška o platoch, úhrade výdavkov, odstupnom a iných príjmoch dosadených osôb a zamestnancov v orgánoch Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 27/2012, 35/2012, 9/2013 16/2014, 40/2014, 1/2015, 44/2015, 61/2016, 30/2017, 26/2018, 28/2019, 16/2020 a 68/2020)
9. Rozhodnutie o používaní názvu „Vojvodina“ (Úradný vestník APV číslo 10/2005)
10. Zákon o zamestnancoch v autonómnych pokrajinách a jednotkách lokálnej samosprávy (vestník Službeni glasnik RS číslo 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 – iný zákon)

Sektor pre šport

- Zákon o športe (vestník Službeni glasnik RS číslo 10/2016)
- Zákon o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Službeni glasnik RS číslo 99/2009 a 67/2012 – Uznesenie ústavného súdu I UZ353/2009)
- Pravidlá o kategorizácii pokrajinských športových zväzov významných pre AP Vojvodinu (Úradný vestník APV číslo 5/2017)
- Rozhodnutie o kategorizácii športových zväzov významných pre AP Vojvodinu
- Rozhodnutie o pokrajinských odvetvových zväzov významných pre AP Vojvodinu
- Pravidlá o podrobných podmienkach a kritériách pre štipendium športovcov a tréningu športových expertov v AP Vojvodine (Úradný vestník APV číslo 26/2018)
- Pokrajinské parlamentné uznesenie o udelení výročného vyznamenania v oblasti športu (Úradný vestník APV č. 64/13 a 46/2017)
- Pravidlá o nomenklatúre zdravotníckych služieb na primárnom stupni zdravotnej starostlivosti (Službeni glasnik RS č.17/2013, 32/2015 и 43/2016)

Sektor pre mládež

- Zákon o mladých (vestník Službeni glasnik RS číslo 50/2011)
- Pravidlá o podmienkach a spôsobe prideľovania rozpočtových prostriedkov na financovanie potrieb a záujmov mladých ľudí na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník APV č.3/17, 17/2018 a 36/2018)
- Národná stratégia pre mladých na obdobie 2015 až 2025 (vestník Službeni glasnik RS číslo 22/2015)
- Rozhodnutie o zavedení ceny pre nadané deti, žiakov a mládež (Úradný vestník APV číslo 6/1997)
- Pravidlá o kritériách a spôsobe odmeňovania nadaných žiakov (Úradný vestník APV číslo 8/2016)
- Uznesenie o odmeňovaní nadaných žiakov základných a stredných škôl (Úradný vestník APV číslo 17/2005)

Iné

- Pravidlá o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v Pokrajinskom sekretariáte športu a mládeže č. 116-021-124 /2016-01 z 22. novembra 2016, s ktorým Pokrajinská vláda dala súhlas 25. novembra 2016 (webová stránka PS športu a mládeže), Pravidlá zmien a doplnení Pravidiel vnútornej organizácie a systematizácie pracovných miest na Pokrajinskom

sekretariáte športu a mládeže číslo: 116-021-58/2018-01 z 21. decembra 2018, na ktorý dala Pokrajinská vláda súhlas 3. januára 2019, a zmeny a doplnenia pravidiel zo 6. novembra 2020, na ktoré Pokrajinská vláda dala súhlas 25. novembra 2020 a zmeny pravidiel č. 116-021-8/2021-01, ku ktorým dala Pokrajinská vláda súhlas 27. januára 2021

- Uznesenie o kódexe správania v Pokrajinských orgánoch (Úradný vestník APV číslo 9/2013)
- Pravidlá o postupe vnútorného oznamovania v Pokrajinskom sekretariáte športu a mládeže
- Pravidlá o organizácii rozpočtového účtovníctva
- Informácie verejného významu
- Kolektívna zmluva pre orgány AP Vojvodiny (Úradný vestník APV č. 58/2018, 4/2019 a 24/2020 a 6/2021)

8. SLUŽBY POSKYTOVANÉ ORGÁNOM ZINTERESOVANÝM OSOBÁM

Služby, ktoré poskytuje sekretariát, sú:

- financovanie projektov a programov z oblasti športu v AP Vojvodine;
- financovanie potrieb a záujmov mladých v AP Vojvodine;
- poskytovanie odborných stanovísk k otázkam v rozsahu jeho pôsobnosti;
- inšpekčný dozor v oblasti športu;
- udeľovanie súhlasu s používaním názvu "Vojvodina" v oblasti športu a mládeže.

9. POSTUP POSKYTOVANIA SLUŽIEB

Financovanie projektov a programov v oblasti športu a potrieb a záujmov mladých v AP Vojvodine

Pre financovanie projektov a programov v oblasti športu a potrieb a záujmov mladých v AP Vojvodine sekretariát každoročne vypisuje súbehy.

Žiadosti o financovanie projektov alebo programov v rámci pôsobnosti sekretariátu sa predkladajú na formulároch žiadosti v závislosti od typu projektov, ktorých financovanie sa požaduje. Formuláre sa nachádzajú na webovej stránke sekretariátu. Stránka obsahuje pravidlá, podľa ktorých sa pridelujú finančné prostriedky a v ktorých sa vymedzujú subjekty, spôsob predkladania žiadostí, kritériá rozhodovania a postup pri schválených a zamietnutých návrhoch projektov, hodnotenie, správy o účelovej trove finančných prostriedkov atď..

Súbehy, formuláre a rozhodnutia sa zverejňujú na webovej stránke sekretariátu.

V súlade s Pokrajinským parlamentným uznesením o pokrajinských administratívnych poplatkoch (Úradný vestník APV č. 20/2009) sú žiadatelia povinní – pri podaní žiadosti – zaplatiť poplatok vo výške 320,00 dinárov (tarifné č. 1), ako aj to, že po oznámení, že žiadosť bola kladne vyriešená, platia poplatok za rozhodnutie vo výške 400,00 dinárov (tarifné číslo 5).

POZNÁMKA: Na základe **POKRAJINSKÉHO PARLAMENTNÉHO UZNESENIA o pokrajinských administratívnych poplatkoch** (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 20/2009) na žiadosti predložené pokrajinskému orgánu sa platí pokrajinský administratívny poplatok. **Právnické osoby uvedené v článku 15 uvedeného uznesenia (napr. školy, orgány lokálnej samosprávy, inštitúcie) sú od platby poplatku oslobodené.**

Poplatok môžete zaplatiť na požiadanie prostredníctvom všeobecného poukazu s nasledujúcimi údajmi.

Príjemca: Rozpočet AP Vojvodiny

Účel: Pokrajinský administratívny poplatok (PAP) na požiadanie

Suma: 320 dinárov

Číslo účtu: 840-1572845-61 referenčné číslo 97 62-09424 -74223100

DÔKAZ O ZAPLATENOM POPLATKU SA PREDKLADÁ SO ŽIADOSŤOU!

Nezdanené alebo nedostatočne spoplatnené žiadosti – **nebudú brané do úvahy.**

Za rozhodnutie vydané pokrajinským tajomníkom športu a mládeže sa účtuje pokrajinský administratívny poplatok vo výške **400 dinárov** (v súlade s tarifným č. 5). Strana tento poplatok platí **pred vynesením rozhodnutia a potom, čo je informovaná, že jej žiadosť bude kladne vyriešená.** Platí sa na rovnaký účet ako poplatok na požiadanie.

Schválenie používania názvu „Vojvodina“

Na základe rozhodnutia o používaní názvu „Vojvodina“ (Úradný vestník číslo 10/2005), ako aj článku Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014, 54/2014 – iný predpis, 37/2016, 29/2017, 24/2019 a 66/20), sekretariát je poverený poskytovaním súhlasu na používanie názvu „Vojvodina“ v oblasti športu a mládeže. V rámci postupu udeľovania súhlasu na používanie mena, ak tak strana neurobila pri podaní žiadosti, je vyzvaná k úhrade pokrajinského administratívneho poplatku podľa daňovej tarify v deň podania žiadosti. Daňová tarifa za vydanie rozhodnutia o súhlase s používaním názvu „Vojvodina“ je podľa Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinských administratívnych poplatkoch 365 170,00 dinárov (tarifné číslo 12).

Inšpekčný dozor v oblasti športu v AP Vojvodine

Činnosti týkajúce sa inšpekčného dozoru upravujú články 169 až 174 zákona o športe (vestník Službeni glasnik RS číslo 10/2016) a ustanovenia zákona o inšpekčnom dozore (vestník Službeni glasnik RS číslo 36/2015, 44/2018 – iný zákon a 95/2018).

10. PREHĽAD ÚDAJOV O POSKYTOVANÝCH SLUŽBÁCH

Riešenie žiadostí o financovanie

Sekretariát rozhoduje o individuálnych požiadavkách športových organizácií, ako aj mládežníckych organizácií, ktoré súvisia s financovaním ich aktivít a projektov.

Sekretariát ďalej rozhoduje o žiadostiach o financovanie výstavby, vybavenia a údržby športových zariadení v AP Vojvodine.

Súbehy v roku 2020	počet podaných žiadostí	pozitívne vyriešených	negatívne vyriešených	počet námietok	počet schválených námietok	počet vrátenia prostried- kov
--------------------	-------------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------	----------------------------------	--

Súbeh na financovanie ročných programov pokrajinských odvetvových športových zväzov a zväzov v oblasti športu	56	55	1	0	0	0
Súbeh na financovanie osobitných programov pokrajinských odvetvových športových zväzov a zväzov z oblasti športu	63	39	24	0	0	0
Súbeh na financovanie programov, ktoré prispievajú k rozvoju športu v APV	166	65	101	0	0	0
Súbeh na financovanie účasti a organizácií športových podujatí v záujme APV	41	14	27	0	0	0
Súbeh na financovanie afirmácie žien v športe	88	68	20	0	0	0
Súbeh na financovanie osobitného programu Afirmácie školského a univerzitného športu v AP Vojvodine	27	14	13	0	0	0
Súbeh na financovanie osobitných programov / projektov v oblasti výstavby, údržby a vybavovania športových objektov v AP Vojvodine	74	36	38	0	0	0
Súbeh na realizáciu programu Fond pre talenty	16	10	6	0	0	0
Verejný súbeh na financovanie projektov podporujúcich zakladanie a posilnenie práce kancelárií pre mladých	21	12	9	0	0	0
Verejný súbeh na financovanie projektov na podporu implementácie mládežníckej politiky	196	60	136	0	0	0
Spolu	748	373	375	0	0	0

11. ÚDAJE O PRÍJMOCH A NÁKLADOCH

Celé znenie Pokrajinského parlamentného uznesenia o rozpočte Autonómnej pokrajiny Vojvodiny za rok 2018 sa nachádza na webovej stránke Pokrajinského sekretariátu financií na tejto internetovej adrese: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

ÚDAJE O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

V súlade so Zákonom o verejnom obstarávaní (vestník Službeni glasnik RS číslo 91/2019) a keďže sekretariát nemá obstarávanie, ktorého predpokladaná hodnota je vyššia ako hodnoty predpísané zákonom o verejnom obstarávaní, sekretariát nie je povinný uplatňovať ustanovenia tohto zákona.

12. ÚDAJE O ŠTÁTNEJ POMOCI

Sekretariát – v rámci svojich príslušností, ktoré sú definované v článku 42 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014, 54/2014 – iný predpis, 37/2016) účinkuje vo financovaní projektov v oblasti športu a mládežníckej politiky. Povaha týchto vyčleňovaní z rozpočtu nepredstavuje „štátnu pomoc“ v zmysle zákona o kontrole štátnej pomoci a vyhlášky o pravidlách pridelenia štátnej pomoci. Zároveň máme na mysli skutočnosť, že tieto vyčlenenia nespĺňajú podmienky, ktoré v uvedenom zákone a v uvedenej vyhláške definujú pojem „štátna pomoc“.

13. ÚDAJE O MZDÁCH, ZISKOCH A OSTATNÝCH PRÍJMOCH

V príprave.

14. ÚDAJE O PROSTRIEDKACH PRE PRÁCU

FINANČNÉ PROSTRIEDKY

Finančné prostriedky na činnosť sekretariátu sú poskytované z rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny. Dostupná výška finančných zdrojov na prácu je vo Finančnom pláne PS športu a mládeže, v rámci programovej aktivity 1005.

15. SKLADOVANIE NOSITEĽOV INFORMÁCIÍ

Nositelia informácií, ktorým nakladá sekretariát, ktoré boli vytvorené pri jeho práci alebo v súvislosti s jeho prácou, sa uchovávali týmito spôsobmi:

- **Archív s predmetmi:** v Spisovni Pokrajinskej vlády;
- **Elektronická databáza:** v priestoroch sekretariátu;
- **Finančné doklady** o platbách pre potreby sekretariátu a dokumentácia súvisiaca s vyplácaním plátov zamestnancov na sekretariáte;
- **Osobné spisy zamestnancov:** v Správe spoločných úkonov pokrajinských orgánov – Služba spravovania ľudských zdrojov;
- **Iná papierová dokumentácia:** (dokumentácia o registrácii orgánu, otvorenie čísla DIČ, obstaranie vybavenia a iných prostriedkov na prácu sekretariátu, finančná dokumentácia, okrem dokumentácie vedenej v Pokrajinskom sekretariáte pre financie) sa uchováva v priestoroch sekretariátu.

16. DRUHY INFORMÁCIÍ VO VLASTNÍCTVE

Právne predpisy (zákony a akty zo zákona) v rozsahu práce sekretariátu.

Informácie, správy a ďalšie dokumenty sekretariátu, ktoré boli zvážené a prijaté Pokrajinskou vládou a Zhromaždením AP Vojvodiny.

Dokumenty týkajúce sa práce sekretariátu.

Uzavreté zmluvy s inými organizáciami a inštitúciami.

Fotografie z jednotlivých podujatí organizovaných sekretariátom.

17. DRUHY INFORMÁCIÍ, KTORÝM ŠTÁTNY ORGÁN UMOŽŇUJE PRÍSTUP

Prístup k informáciám verejného významu sa spravidla poskytuje bez obmedzení. Prístup k informáciám je možné odoprieť iba v súlade s ustanoveniami čl. 10 a 14 zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (vestník Službeni glasnik RS číslo 120/2004, 54/2007, 104/2009 a 36/2010).

18. INFORMÁCIE O PREDKLADANÍ ŽIADOSTÍ O PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM

Podľa článku 15 zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu hľadač predkladá písomnú žiadosť orgánu na výkon práva na prístup k informáciám verejného významu. Žiadosť by mala obsahovať názov orgánu, meno, priezvisko a adresu žiadateľa, resp. e-mailovú adresu, ak si žiadateľ želá, aby mu boli informácie zasielané v elektronickej podobe. Žiadosť by mala obsahovať

čo najpresnejší popis požadovaných informácií a môže obsahovať aj ďalšie informácie, ktoré uľahčujú načítanie požadovaných informácií. V žiadosti by mal hľadač tiež uviesť, v akej forme si želá, aby mu boli požadované informácie poskytnuté. Hľadač nemusí uviesť dôvody svojej žiadosti.

Ak žiadosť nie je náležitá, je oprávnená osoba orgánu povinná – bez náhrady – poučiť žiadateľa, ako tieto nedostatky odstrániť, resp. podať žiadateľovi pokyny k doplneniu. Ak žiadateľ neodstráni nedostatky do 15 dní odo dňa prijatia pokynu o doplnení a nedostatky sú také, že podľa nich nemožno konať, orgán vydá záver, ktorým žiadosť zamietne ako nenáležitú.

Orgán je povinný umožniť prístup k informáciám na základe ústnej žiadosti žiadateľa, ktorá je uvedená v zápisnici, pričom sa takáto žiadosť zaznamená do osobitného záznamu a lehoty sa uplatňujú, akoby bola žiadosť podaná písomne.

Podľa článku 16 zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu je orgán povinný informovať žiadateľa o držbe informácií bezodkladne, najneskôr do 15 dní odo dňa prijatia žiadosti, predložiť dokument obsahujúci požadované informácie alebo vydať alebo postúpiť kópiu tohto dokumentu.

Ak sa žiadosť týka informácie, ktorá sa môže považovať za dôležitú pre ochranu života alebo slobody osoby alebo pre ohrozenie alebo ochranu zdravia obyvateľstva a životného prostredia, orgán musí informovať žiadateľa o držbe tejto informácie, dať mu na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje požadovanú informáciu, respektíve vydať mu kópiu tohto dokumentu najneskôr do 48 hodín od prijatia žiadosti.

Žiadosť o prístup k informáciám verejného významu, ktoré sa týkajú sekretariátu alebo ktoré vznikli v súvislosti s jeho prácou a ktoré sú obsiahnuté v dokumente vo vlastníctve sekretariátu, sa môžu predložiť sekretariátu jedným z týchto spôsobov:

- v písomnej forme, na poštovú adresu: Pokrajinský sekretariát športu a mládeže, 21 000 Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16;
- osobne, v spisovni Pokrajinskej vlády, Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16 v čase od 9 do 14 hodín;
- elektronickou poštou, na adresu sport@vojvodina.gov.rs alebo mladi@vojvodina.gov.rs.

Žiadosť o prístup k informáciám verejného významu, sťažnosť a ďalšie formuláre si môžete stiahnuť z webovej stránky poverenca pre prístup k informáciám verejného významu a ochrany osobných údajov, ako aj z webovej stránky sekretariátu.

Osoba zodpovedná za prístup k informáciám verejného významu je Jelena Papić, poradkyňa pre všeobecné právne záležitosti.

Formuláre

Žiadosť o prístup k informáciám verejného významu

<http://www.poverenik.rs/images/stories/formulari/dostupnostinformacija/zahtevcir.doc>

Odvolanie proti rozhodnutiu orgánov – ktorým bola odmietnutá alebo zamietnutá žiadosť o prístup k informáciám

<http://www.sio.vojvodina.gov.rs/images/Dokumenta/2016/InfoJavniZnacaj/zalbanaodlukucir.doc>

Sťažnosť, keď orgán v zákonnej lehote nekonal v plnom rozsahu / na žiadosť žiadateľa

<http://www.sio.vojvodina.gov.rs/images/Dokumenta/2016/InfoJavniZnacaj/zalbacutanjecir.doc>

Príklad odvolania proti poverencovi

<http://www.sio.vojvodina.gov.rs/images/Dokumenta/2016/InfoJavniZnacaj/tuzbaprotivpoverenikacir.d>
oc