



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

„Службени лист АПВ“ излази по потреби, на шест језика: српском, мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском. – Рукописи се не враћају: – Огласи по тарифи	Нови Сад 15. септембар 2016. Број 51 Година LXXII	Годишња претплата 7.300 динара – Рок за рекламације 15 дана. – Редакција и администрација: Нови Сад, Војводе Мишића 1. ISSN 0353-8427 COBISS.SR-ID 17426178 Email: sl.listapv@magyarszo.com
--	--	---

932.

На основу члана 9. став 6. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 20/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 15. септембра 2016. године, донела је

ПОКРАЈИНСКУ СКУПШТИНСКУ ОДЛУКУ О ИЗГЛЕДУ И КОРИШЋЕЊУ СИМБОЛА И ТРАДИЦИОНАЛНИХ СИМБОЛА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се детаљан изглед и коришћење симбола и традиционалних симбола Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: симболи АП Војводине).

Симболи АП Војводине јесу: застава, традиционална застава, грб и традиционални грб.

Изглед симбола АП Војводине утврђен је Статутом Аутономне покрајине Војводине, а детаљан изглед утврђен је чл. 8. и 12. ове одлуке.

Члан 2.

Симболима АП Војводине представља се Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: АП Војводина) као аутономна територијална заједница Републике Србије.

Симболи АП Војводине истичу се у облику који је утврђен овом одлуком, у складу са законом, овом одлуком, другим прописима и протоколарним узансама, на начин којим се не нарушава углед и достојанство АП Војводине.

Члан 3.

Застава и традиционална застава АП Војводине истичу се упоредо са заставом Републике Србије када је законом или другим прописом предвиђено истицање заставе Републике Србије, постављањем десно од заставе Републике Србије.

Застава и традиционална застава АП Војводине не смеју се користити ако су оштећене или својим изгледом неподобне за употребу.

Члан 4.

Застава и традиционална застава АП Војводине, упоредо са заставом Републике Србије, вију се на зградама Скупштине Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина АП Војводине), Покрајинске владе, зградама органа локалне самоуправе на територији АП Војводине и зградама покрајинских органа и служби које оснива АП Војводина.

Застава и традиционална застава АП Војводине, упоредо са заставом Републике Србије, истичу се у салама у којима се одржавају седнице Скупштине АП Војводине и седнице Покрајинске владе.

Застава и традиционална застава АП Војводине истичу се у службеним просторијама председника Скупштине АП Војводине и председника Покрајинске владе, а могу се истицати и у другим службеним просторијама покрајинских органа и служби које оснива АП Војводина.

Застава и традиционална застава АП Војводине могу се користити и у другим случајевима ако њихово коришћење није у супротности са законом и овом одлуком.

Члан 5.

Застава и традиционална застава АП Војводине истичу се на бирачким местима на дан избора за посланике у Скупштину АП Војводине.

Члан 6.

Застава и традиционална застава АП Војводине, у дане жалости истичу се на пола копља односно на пола јарбола.

Члан 7.

Застава и традиционална застава АП Војводине не смеју бити постављене тако да додирују тло, нити као подлога, подметач, простирка, завеса и слично.

Заставом и традиционалном заставом АП Војводине не могу се прекривати возила или друге ствари, нити се њима могу украшавати конференцијски столови или говорнице, осим у форми стоне заставице.

Ако се застава и традиционална застава АП Војводине истичу на говорници, морају се поставити на копља с десне стране говорника или на зиду иза говорника тако да их говорник не заклања.

Члан 8.

Изворници (еталони) заставе и традиционалне заставе АП Војводине чувају се у Скупштини АП Војводине и према њима се обликују заставе за коришћење.

Геометријске конструкције изворника заставе и традиционалне заставе АП Војводине налазе се у додатку који је саставни део ове одлуке.

У свим случајевима наведеним у овој одлуци може се истицати и традиционална застава са традиционалним грбом на средини заставе, у одређеној сразмери.

Члан 9.

Грб и традиционални грб АП Војводине упоредо се користе:

- на зградама Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Покрајинске владе, зградама органа локалне самоуправе на територији АП Војводине и зградама покрајинских органа и служби које оснива АП Војводина;

- у салама у којима се одржавају седнице Скупштине АП Војводине и седнице Покрајинске владе;
- у службеним просторијама председника Скупштине АП Војводине и председника Покрајинске владе, а могу се истицати и у другим службеним просторијама покрајинских органа и служби које оснива АП Војводина;
- у саставу печата покрајинских органа и служби које оснива АП Војводина;
- на повељама, дипломама и другим јавним признањима које додељују покрајински органи;
- на дипломама и сведочанствима о школовању завршеном у образовној установи чији је оснивач АП Војводина;
- на легитимацијама посланика у Скупштини АП Војводине и чланова Покрајинске владе.

Грб и традиционални грб АП Војводине могу се користити и у другим случајевима ако њихова употреба није у супротности са законом и овом одлуком.

Члан 10.

Грб и традиционални грб АП Војводине могу се користити уз претходну сагласност Покрајинске владе, као саставни део амблема, односно знака.

Грб и традиционални грб АП Војводине не смеју се користити као робни или услужни знак, узорак, модел или други знак за обележавање робе или услуга.

Грб и традиционални грб АП Војводине не смеју се користити ако су оштећени или су својим изгледом неподобни за употребу.

Члан 11.

Грб и традиционални грб АП Војводине користе се упоредо с грбом Републике Србије када је законом и другим прописима предвиђена употреба грба Републике Србије, постављањем десно од грба Републике Србије.

Члан 12.

Изворници (еталони) грба и традиционалног грба АП Војводине чувају се у Скупштини АП Војводине и према њима се обликује грб у употреби.

Геометријске конструкције изворника грба и традиционалног грба АП Војводине (црно-бела боја, у боји, линијска, комплетна конструкција и појединачне конструкције) налазе се у додатку који је саставни део ове одлуке.

Члан 13.

Новчаном казном од 100.000,000 динара казниће се за прекршај правно лице ако:

- користи симболе АП Војводине на начин којим се нарушава углед и достојанство АП Војводине;
- користи симболе АП Војводине у другачијој садржини и облику од оних утврђених овом одлуком;
- не користи симболе АП Војводине када је то обавезно;
- користи оштећени грб или традиционални грб АП Војводине, без одобрења користи грб или традиционални грб АП Војводине као амблем, знак, робни жиг, услужни жиг или за обележавање роба или услуга.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 15.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 50.000,00 динара, а физичко лице – новчаном казном од 10.000,00 динара.

Члан 14.

Покрајинска влада донеће упутство којим се ближе уређује коришћење симбола АП Војводине, у складу са овом одлуком.

Члан 15.

Печати покрајинских органа и служби које оснива АП Војводина ускладиће се са овом одлуком најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 16.

Издате легитимације посланика Скупштине АП Војводине и чланова Покрајинске владе ускладиће се са овом одлуком приликом прве замене тих легитимација, а најкасније приликом издавања нових легитимација.

Члан 17.

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе Покрајинска скупштинска одлука о употреби историјског знамења Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 10/2002 и 18/2009) и Покрајинска скупштинска одлука о застави Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 2/2004 и 18/2009).

Члан 18.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 010-2/16

Нови Сад, 15. септембар 2016. године

Председник
Скупштине АП Војводине
Иштван Пастор,с.р.
(Pásztor István)

ТРАДИЦИОНАЛНА ЗАСТАВА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Застава Републике Србије



однос страница
(ширина:висина) 3:2

1,5 : 1

Боје у СМУК систему

	Црвена 0:90:70:10
	Плава 100:72:0:19
	Бела

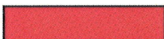
Предлог боја за заставу Војводине



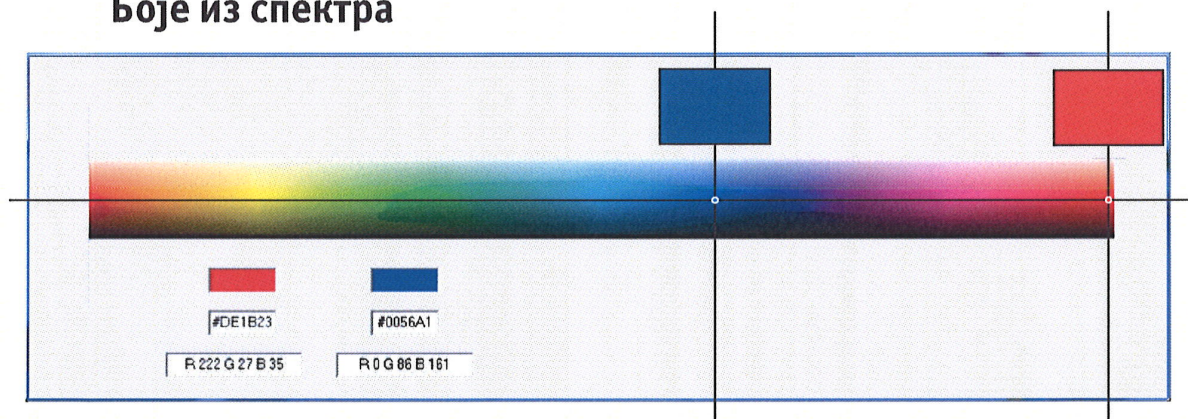
однос страница
(ширина:висина) 3:2

1,5 : 1

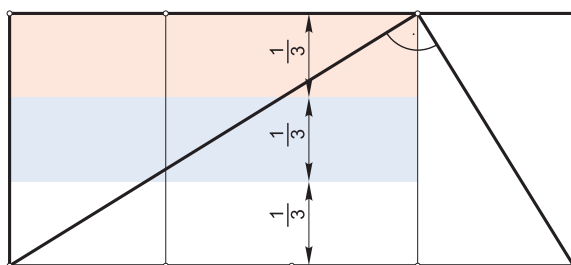
Боје у СМУК систему

	Црвена 0:94:96:0
	Плава 95:48:13:16
	Бела

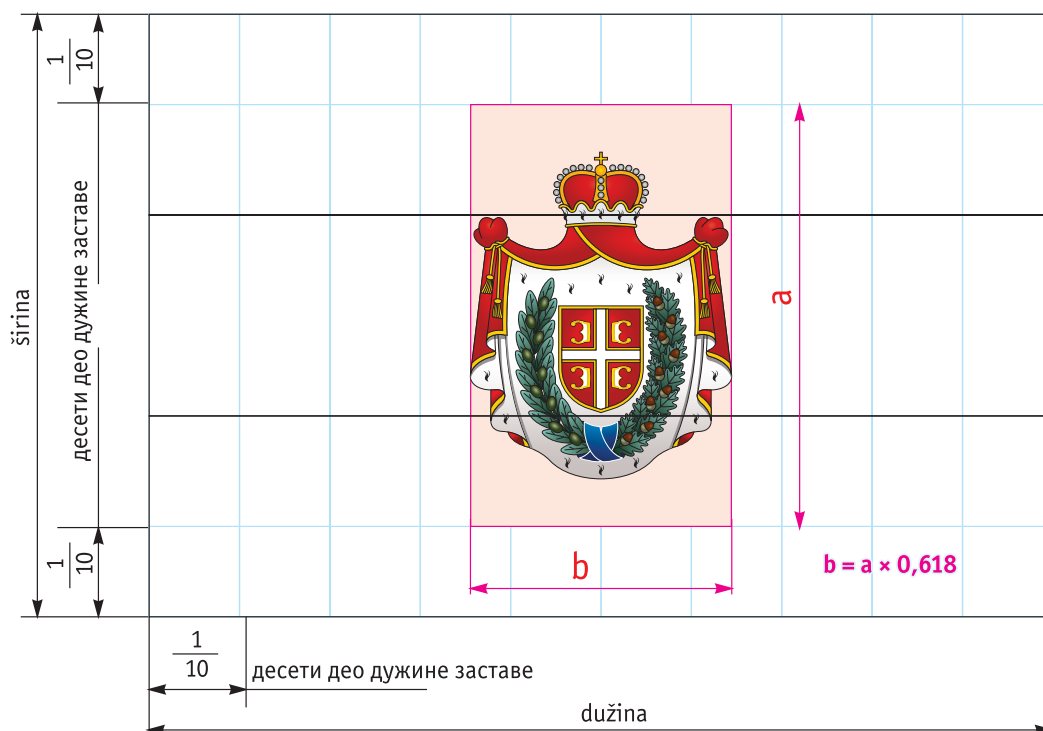
Боје из спектра



ТРАДИЦИОНАЛНА ЗАСТАВА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ



Застава
са грбом

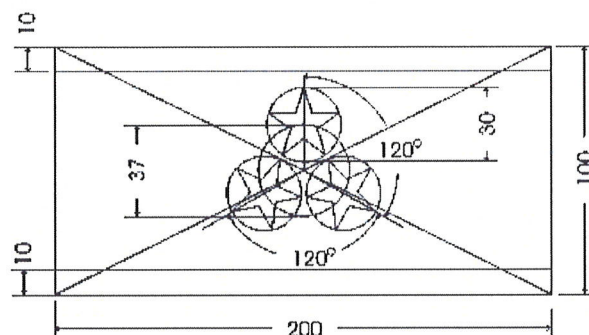
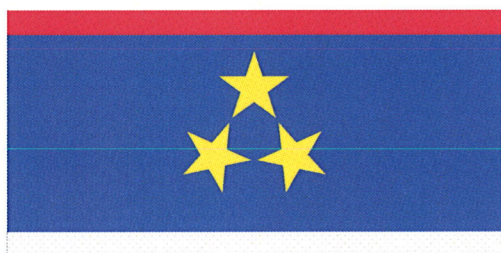


Однос дужине и ширине је златни пресек 1.618 : 1

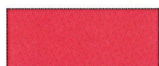


3:2

ЗАСТАВА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ



Употребљене боје RGB и CMYK



RGB 237 50 55

CMYK 0 100 100 0



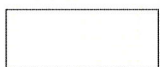
RGB 72 85 163

CMYK 89 82 0 0



RGB 255 242 18

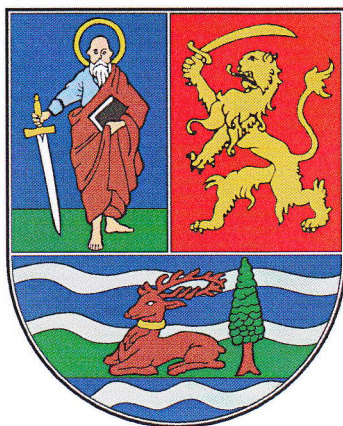
CMYK 0 0 100 0



bela

bela

ГРБ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНА



Употребљене боје RGB и CMYK



RGB 37 77 145

CMYK 100 84 16 4



RGB 223 45 32

CMYK 7 100 100 2



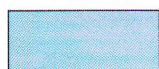
RGB 10 131 36

CMYK 92 24 100 13



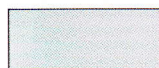
RGB 176 76 53

CMYK 22 86 100 14



RGB 146 208 253

CMYK 38 7 0 0



RGB 193 207 193

CMYK 25 11 25 0



RGB 206 164 61

CMYK 20 35 100 1



RGB 57 51 49

CMYK 64 69 68 76



RGB 244 188 146

CMYK 2 30 45 0



RGB 0 0 0

CMYK 0 0 0 100

ГРБ ВОЈВОДИНЕ

Црно бели



Традиционални грб
АП Војводине
из 1848. године.

Службени билтен
из 1848. године.



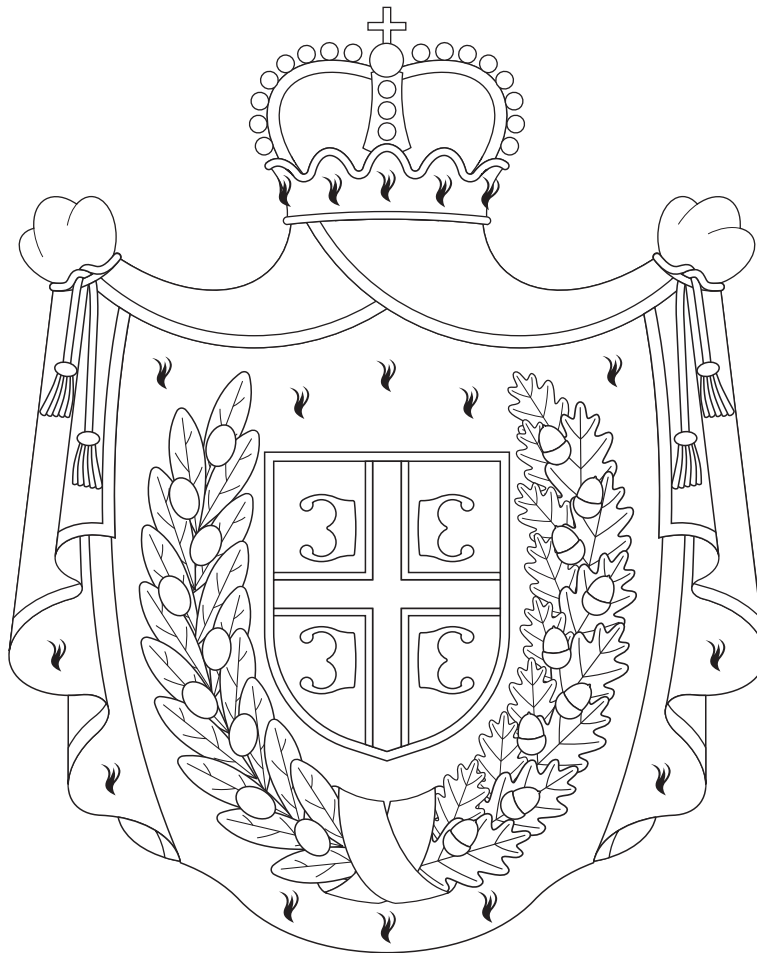
Реконструкција грба
од стране чланова
Удружења примењених
уметника Војводине
(УПИДИВ)

ГРБ ВОЈВОДИНЕ у боји



ГРБ ВОЈВОДИНЕ

линијски



ГРБ ВОЈВОДИНЕ

Црно бели



Присутни симболи на традиционалном грбу Војводине из 1848. године:

Кугла са крстом, Бисери, Војводска круна,

Плашт од хермелина,

Штит, Оцила, Крст,

Венац маслиновог лишћа са плодом (десна хералдичка страна),

Венац храстовог лишћа са плодом (лева хералдичка страна),

Боје: црвена, зелена, плава, златна, сребрна

Присутни симболи на реконструкцији грба Војводине су и:

Златни пресек, Елипса (васељенско јаје), Квадрат

ГРБ ВОЈВОДИНЕ

употребљене боје у СМУК формату

Преливи

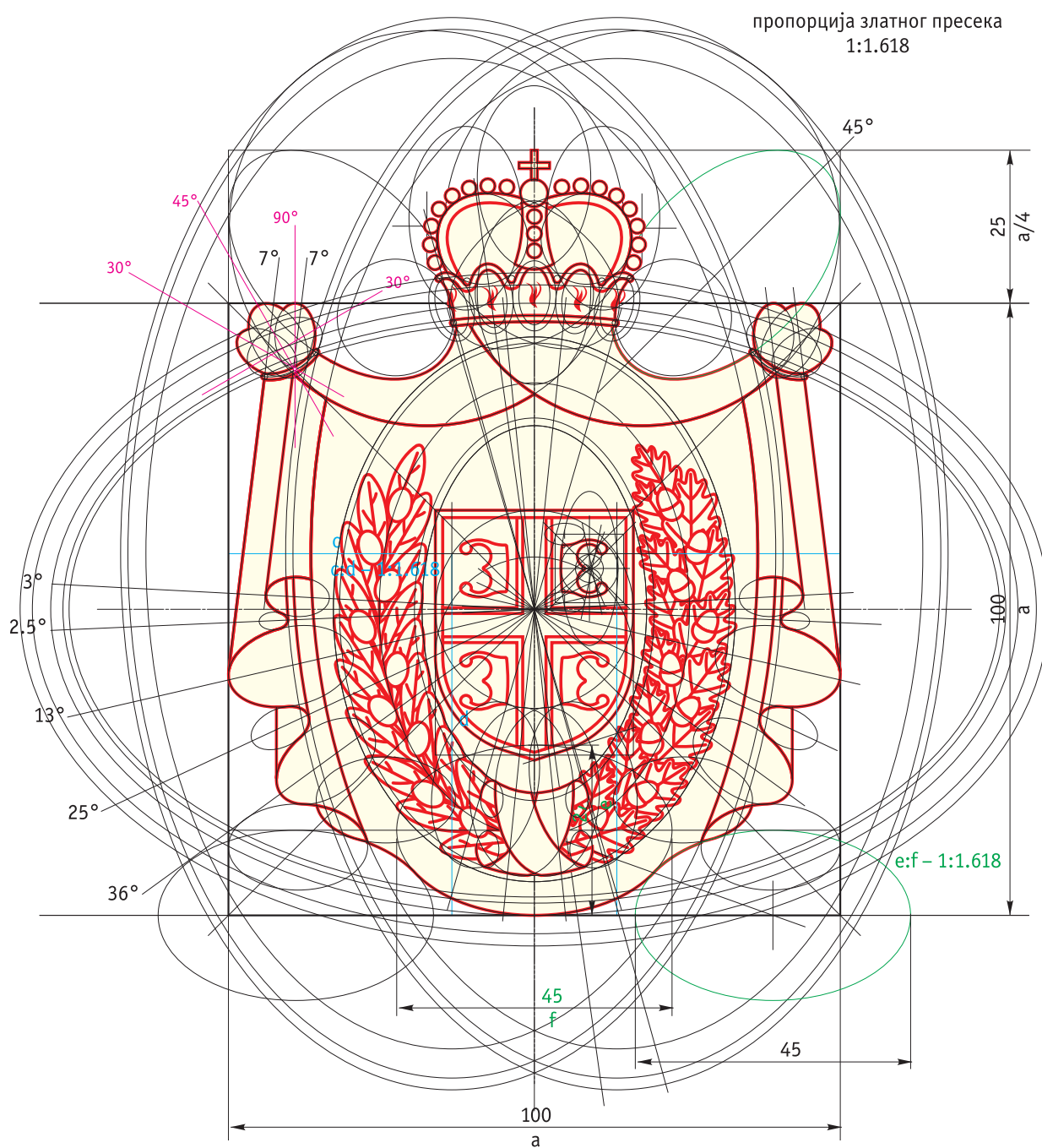
C:M:Y:K	C:M:Y:K
0:80:80:0	0:100:100:30
0:0:100:0	0:35:100:0
50:0:30:0	100:60:100:60
22:45:4:0	75:47:100:52
24:57:100:9	35:81:100:47
14:7:42:0	50:40:70:30
0:0:0:0	18:18:18:3
0:0:0:100	0:0:0:100
100:25:0:0	100:80:0:50
100:100:0:30	100:100:0:30
0:0:0:3	0:0:0:3

Чисте боје

C:M:Y:K
100:0:100:0
0:20:100:0
80:35:71:35
75:47:100:52
35:81:100:47
50:40:70:30
18:18:18:3
0:0:0:100
100:80:0:25
100:100:0:30
0:0:0:3

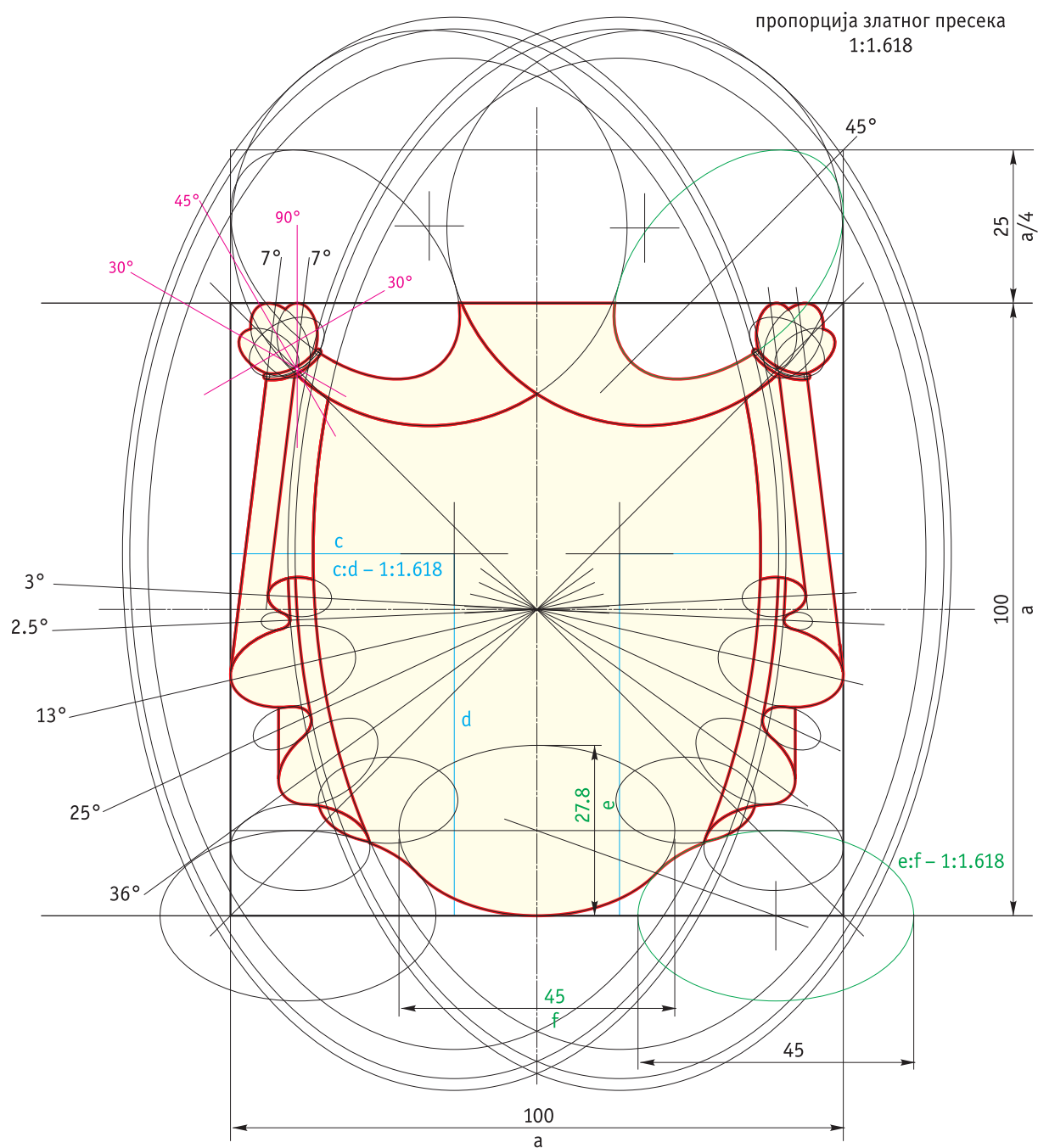
ГРБ ВОЈВОДИНЕ

Комплетна конструкција



ГРБ ВОЈВОДИНЕ

конструкција плашта

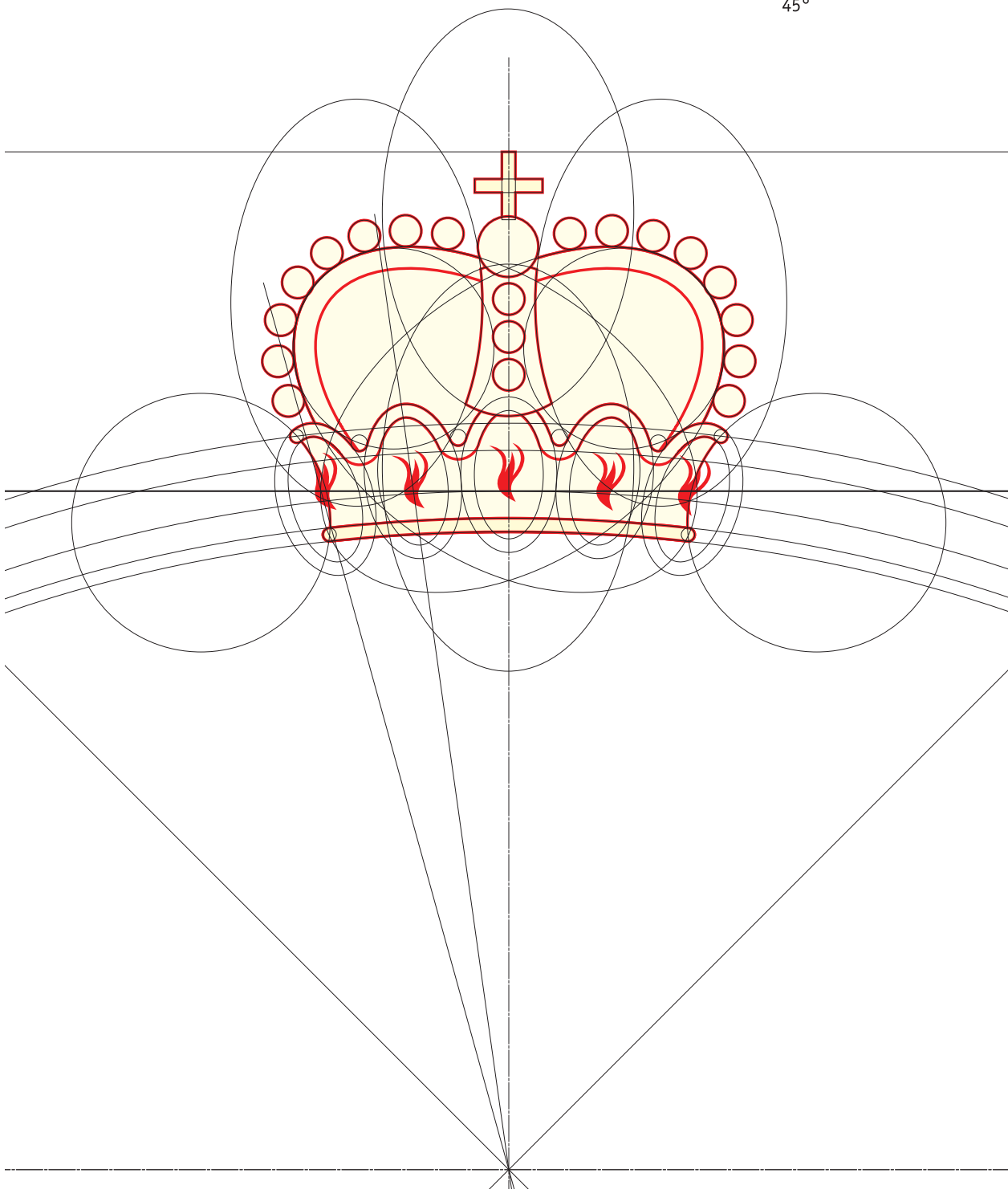


ГРБ ВОЈВОДИНЕ

конструкција круне

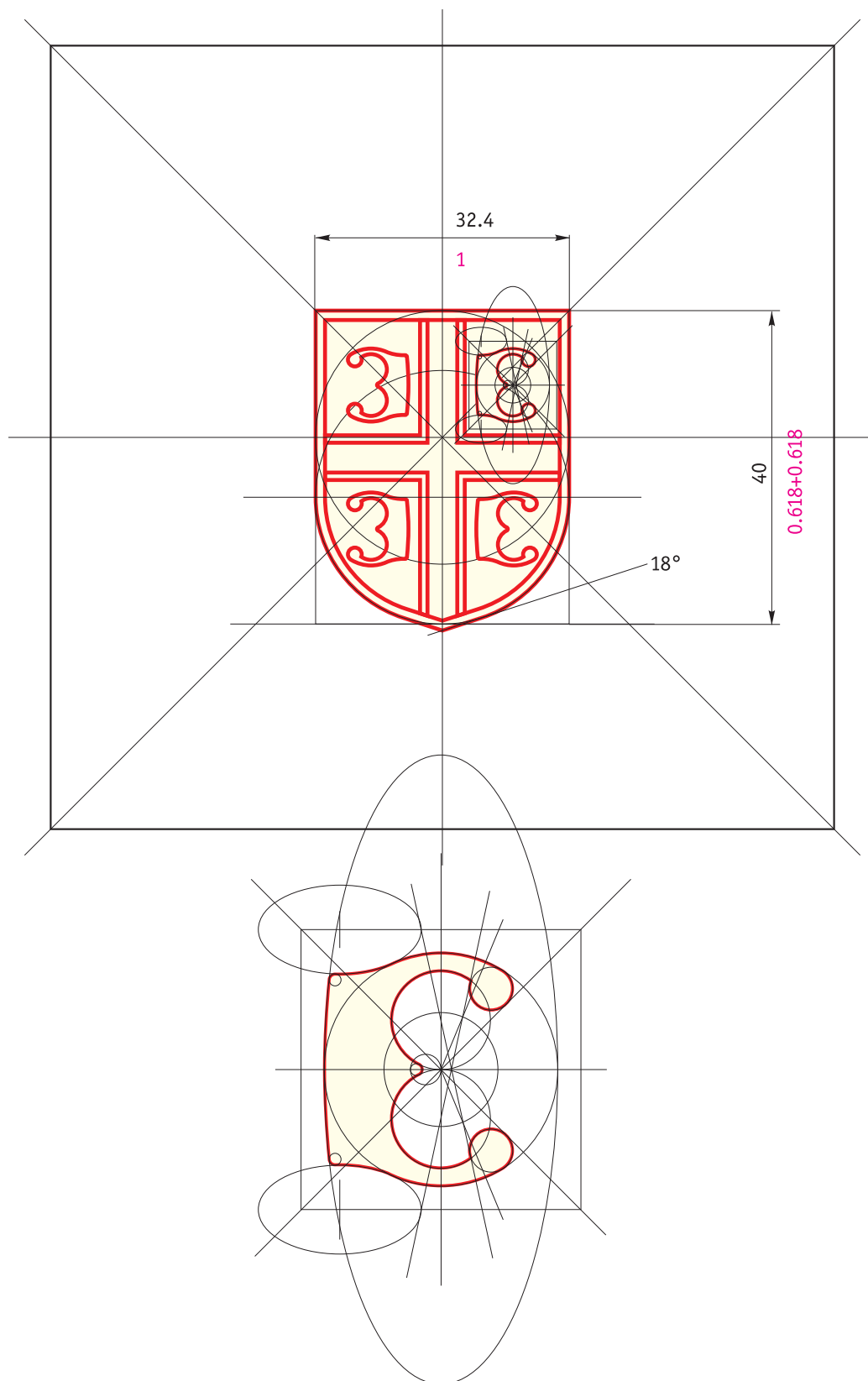
пропорција златног пресека
1:1.618

45°



ГРБ ВОЈВОДИНЕ

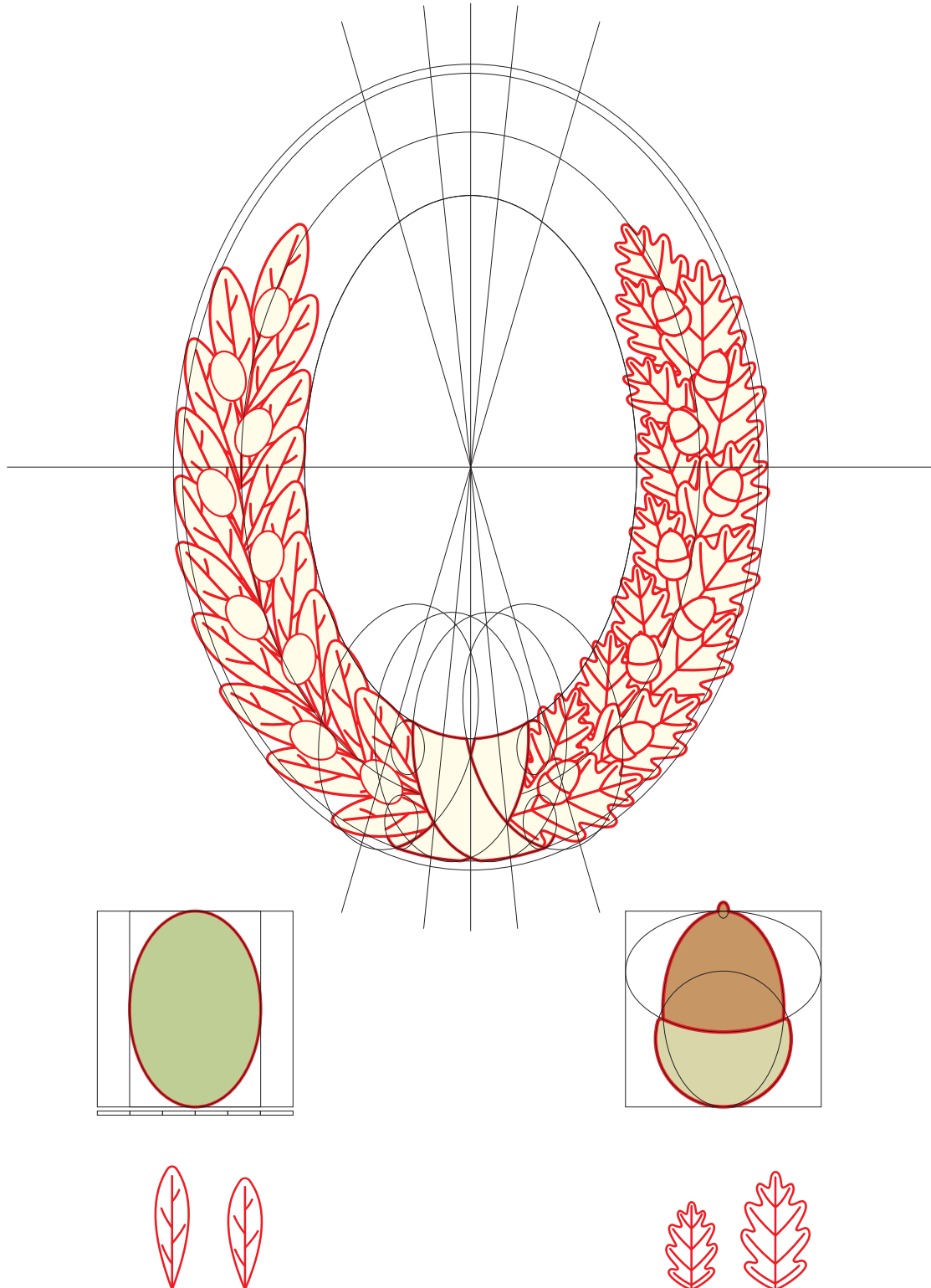
конструкција штита са крстом и оцилима



ГРБ ВОЈВОДИНЕ

конструкција преплета

од маслина и храста са траком



933.

На основу члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 20/14), чл. 172. ст. 2. и 192. тачка. 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/16), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 15. септембра 2016. године, донела је

**ПОКРАЈИНСКУ СКУПШТИНСКУ ОДЛУКУ
О ЖАЛБЕНОЈ КОМИСИЈИ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

Члан 1.

Овом одлуком оснива се Жалбена комисија Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Жалбена комисија) и уређују организација и начин рада Жалбене комисије.

Члан 2.

Жалбена комисија је колегијални орган који у другом степену одлучује о жалбама службеника, службеника на положају и намештеника запослених у органима Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: запослени) на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса.

Жалбена комисија у свом раду примењује закон којим се уређује општи управни поступак.

Члан 3.

Жалбена комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Против одлуке Жалбене комисије може да се покрене управни спор.

Члан 4.

Жалбена комисија има свој печат, према закону којим се уређује печат државних органа.

Члан 5.

Жалбена комисија има председника и четири члана које именује Покрајинска влада.

Два члана Жалбене комисије Покрајинска влада именује на предлог Синдикалне организације радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине (даљем тексту: Синдикална организација).

Председник и чланови Жалбене комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

Жалбена комисија именује се на мандат од пет година, с правом поновног именовања.

Имена председника и чланова Жалбене комисије објављују се на интернет презентацији Покрајинске владе, Службе за управљање људским ресурсима и Синдикалне организације.

Председник и чланови Жалбене комисије имају право на накнаду за рад, чију висину одређује Покрајинска влада.

Члан 6.

Жалбена комисија је у свом раду самостална.

Жалбена комисија одлучује већином од укупног броја чланова и доноси пословник о раду Жалбене комисије.

Члан 7.

Председнику Жалбене комисије односно члану Жалбене комисије дужност престаје кад протекне време на које је именован, ако поднесе писмену оставку, ако буде разрешен или када испуни услове за старосну пензију.

Уместо председника односно члана Жалбене комисије коме је дужност престала пре времена, именује се ново лице – до окончања мандата Жалбене комисије.

Члан 8.

Председник и члан Жалбене комисије разрешава се ако несавесно врши своје дужности или ако је осуђен на казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чини недостојним дужности у Жалбеној комисији.

Против решења о разрешењу жалба није допуштена, али може да се покрене управни спор.

Члан 9.

Председник или члан Жалбене комисије биће изузет од вршења дужности у појединачном жалбеном поступку уколико постоји лични интерес који он односно с њим повезано лице може имати у вези са одлуком у чијем доношењу учествује.

Решење о изузећу члана Жалбене комисије доноси председник комисије.

Решење о изузећу председника Жалбене комисије доноси Покрајинска влада.

Против решења о изузећу жалба није допуштена, али може да се покрене управни спор.

Овим одредбама не ограничава се примена правила о изузећу прописана законом којим се уређује општи управни поступак.

Члан 10.

Жалбена комисија најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Скупштини Аутономне покрајине Војводине.

Члан 11.

Стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију врши Служба за управљање људским ресурсима.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 1-7/16

Нови Сад, 15. септембар 2016. године

Потпредседник
Скупштине Ап Војводине,
Дамир Зобеница, с.р.

934.

На основу члана 5. став 2, а у вези с чланом 79. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/2016) и члана 31. став 1. алинеја 2. и 16. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 20/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 15. септембра 2016. године, донела је

**ПОКРАЈИНСКУ СКУПШТИНСКУ ОДЛУКУ
О ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ ЗА ПРОСТОРНО
И УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ И ПРОЈЕКТОВАЊЕ
„ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ ВОЈВОДИНЕ”
НОВИ САД**

1. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине” Нови Сад (у даљем тексту: Завод), уписано у Агенцији за привредне регистре под бројем БД 16567/2005, од 03.6.2005. године, које је пословало у складу с Покрајинском скупштинском одлуком о Јавном предузећу за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање („Службени лист АПВ”, број 4/13), као такво, наставља с радом, у складу са овом одлуком.

Члан 2.

Завод је основан ради трајног обављања стручних послова просторног и урбанистичког планирања, који су од стратешког значаја за Републику Србију, а раде се на територији Аутономне покрајине Војводине, као и ради стручних послова значајних за органе и организације Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина), за које је Завод носилац искључивог права на обављање делатности.

Завод обавља стручне послове из оквира своје делатности и за органе јединица локалне самоуправе, те за друге органе и организације које му својим одлукама, уговором или споразумом те послове повере, односно уступе, као и за друга правна и физичка лица – у складу с прописима који регулишу пружање услуга из оквира делатности Завода.

Члан 3.

Оснивач Завода јесте АП Војводина.

Права оснивача врши Покрајинска влада, уколико овом одлуком није другачије одређено.

АП Војводина је власник 100% удела у основном капиталу Завода.

Члан 4.

Завод послује под пословним именом Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине” Нови Сад.

Скраћено пословно име јесте ЈП „Завод за урбанизам Војводине”.

Седиште Завода је у Новом Саду, улица Железничка број 6/III.

Матични број Завода јесте 08068313.

Члан 5.

Завод има својство правног лица.

У правном промету с трећим лицима, Завод иступа у своје име и за свој рачун.

У правном промету с трећим лицима, Завод за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Оснивач за своје обавезе одговара у складу са законом и овом одлуком.

2. ДЕЛАТНОСТ ЗАВОДА

Члан 6.

Претежна делатност Завода јесте:

- шифра делатности: 71.11;
- назив делатности: архитектонска делатност.

Поред делатности из става 1. овог члана, Завод обавља и следећу делатност:

- шифра делатности: 71.12;
- назив делатности: инжењерске делатности и техничко саветовање.

Завод може обављати и друге делатности утврђене Статутом Завода, уз сагласност оснивача.

У оквиру делатности из ст. 1. и 2. овог члана, Завод обавља следеће стручне послове:

1. прати и проучава појаве и промене у простору на територији АП Војводине, за потребе АП Војводине, њених органа и организација;
2. води документацију о планирању и уређењу простора за просторне планове које је донела Скупштина АП Војводине;
3. води информациону основу о простору и прикупља, обрађује и публикује податке значајне за уређење простора и насеља на територији АП Војводине;
4. врши примењена и развојна истраживања у функцији развоја и унапређења просторног и урбанистичког планирања и заштите животне средине;
5. израђује програме, студије, анализе, стручне основе и другу документацију у области планирања, уређења и коришћења простора и заштите животне средине;
6. обавља претходне радове за потребе израде просторнопланске и урбанистичке документације;
7. припрема, израђује и прати остваривање просторнопланске и урбанистичке документације од интереса за АП Војвдину, јединице локалне самоуправе и остале кориснике простора;
8. израђује документа за спровођење планских докумената;
9. израђује урбанистичке пројекте, пројекте препарцелације и парцелације и друга урбанистичко-техничка документа;
10. израђује урбанистичке, техничке и друге услове и утврђује податке из планских докумената за потребе издавања информације о локацији, локацијских услова и других потреба на захтев АП Војводине, јединица локалне самоуправе и осталих корисника простора;
11. у складу с посебним прописима, израђује документа о процени утицаја планова, програма, основа, стратегија и пројеката на животну средину и друга документа из области заштите животне средине;
12. врши геодетске радове који су у функцији обављања делатности за које је основан;
13. израђује пројектно техничку и другу документацију објеката високоградње и нискоградње;
14. обавља и друге стручне послове у вези с применом закона којим се уређује област просторног планирања и изградње објеката и заштите животне средине;
15. обавља и друге послове у складу са законом и Статутом Завода.

Послови од општег интереса ради којих је Завод основан и на које има искључиво право обављања, у складу с прописима који-ма се уређују јавне набавке, јесу:

1. стални послови – наведени у тачкама 1, 2. и 3. става 1. овог члана;
2. повремени послови – израда просторнопланске, урбанистичке и друге документације из делатности Завода, који се врше за потребе АП Војводине, њених органа и организација и јавних предузећа чији је оснивач АП Војводина, када се ти послови финансирају из буџета АП Војводине.

3. СТИЦАЊЕ ПРИХОДА И ИМОВИНА ЗАВОДА

Члан 7.

Средства за обављање делатности из члана 6. ове одлуке Завод обезбеђује из буџета АП Војводине, у складу с годишњим програмом пословања.

Годишњи програм пословања Завода за наредну годину доноси се најкасније у року од 15 дана од дана усвајања акта о буџету АП Војводине.

Годишњи програм пословања садржи све елементе утврђене законом и сматра се донетим када на њега да сагласност Покрајинска влада.

Завод остварује приходе пружањем услуга из оквира своје делатности на тржишту за друге кориснике услуга, сарађује и послује с домаћим и страним научним и стручним организацијама и институцијама, привредним друштвима, као и с правним и физичким лицима у земљи и иностранству, ради унапређивања обављања своје делатности и стицања добити.

Члан 8.

Завод има своју имовину којом управља и располаже у складу са законом, оснивачким актом и уговором.

Имовину Завода чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Завода у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

За обављање делатности од општег интереса Завод може користити и средства у јавној својини и другим облицима својине, у складу са законом, оснивачким актом и уговором.

Члан 9.

Основни капитал Завода – у складу са Законом о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре и Правилником о садржини Регистра привредних субјеката и документацији потребној за регистрацију – унет као регистрациони податак, износи:

- уписани новчани капитал: 659.968,59 евра, у динарској противвредности – 40.021.353,26 динара;
- уплаћени новчани капитал: 659.968,59 евра, у динарској противвредности – 40.021.353,26 динара на дан 30.06.2002.године.

Регистровани капитал биће усклађен с капиталом исказаним по финансијским извештајима у складу са Законом о привредним друштвима и прописима којима се уређује регистрација привредних субјеката.

4. ОРГАНИ ЗАВОДА

Члан 10.

Органи Завода јесу:

1. Надзорни одбор;
2. директор.

Члан 11.

Председника и чланове Надзорног одбора именује Покрајинска влада, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеном законом.

Члан 12.

Надзорни одбор Завода има три члана, од којих је један члан председник, а један члан се именује из реда запослених у Заводу.

Члан 13.

Представник запослених у Надзорном одбору предлаже се на начин утврђен Статутом Завода.

Члан 14.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - обавезно лечење наркомана;
 - обавезно лечење алкохоличара;
 - забрана вршења позива, делатности и дужности.

Статутом Завода могу се одредити и други услови које мора да испуни члан Надзорног одбора именован из реда запослених.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са законом и програмом за додатно стручно усавршавање.

Члан 15.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен с дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;
3. подноси Скупштини АП Војводине годишњи извештај о пословању Завода;
4. усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
5. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
6. усваја финансијске извештаје;
7. надзире рад директора;
8. доноси Статут Завода;
9. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
10. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
11. закључује уговоре о раду с директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
12. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења,
13. доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) имовином Завода;
14. доноси одлуку о повећању и смањењу основног капитала;
15. доноси одлуку о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
16. утврђује ценовник услуга које пружа Завод;
17. доноси општа акта предузећа за које законом или Статутом Завода није утврђена надлежност другог органа;
18. доноси пословник о свом раду;
19. врши друге послове у складу са законом, овом одлуком, Статутом Завода и прописима којима се уређује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или на друго лице у Заводу.

Члан 16.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висина накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуми и мерила за њено утврђивање, одређују се у складу са законом.

Члан 17.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем, у складу са законом.

Члан 18.

Директора именује Покрајинска влада на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса по поступку утврђеним законом.

Поступак за именовање и разрешење директора Завода врши се у складу са законом.

Директор Завода је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 19.

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања;
6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1)обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2)обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3)обавезно лечење наркомана;
 - (4)обавезно лечење алкохоличара;
 - (5)забрана вршења позива, делатности и дужности.

Статутом Завода могу се одредити и други услови које лице мора испунити да би могло бити именовано за директора.

Члан 20.

Директор Завода:

1. представља и заступа Завод;
2. организује и руководи процесом рада;
3. води пословање Завода;
4. одговара за законитост рада Завода;
5. предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
6. предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
7. предлаже финансијске извештаје;

8. извршава одлуке надзорног одбора;
9. доноси акт о систематизацији;
10. врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и Статутом Завода.

Члан 21.

Директор има право на зараду.

Директор може имати право на стимулацију, у складу са условима и критеријумима утврђеним законом и подзаконским актом.

Акт о исплати стимулације директора доноси Надзорни одбор Завода, уз сагласност Покрајинске владе.

Члан 22.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Покрајинска влада доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Члан 23.

Вршилац дужности директора може се именовати до именовања директора Завода по спроведеном конкурс.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

5. ОПШТИ АКТИ

Члан 24.

Општи акти Завода јесу Статут Завода и други општи акти утврђени законом.

Статут Завода јесте основни општи акт Завода.

Други општи акти Завода морају бити у сагласности са Статутом Завода.

6. РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТКА

Члан 25.

Добит предузећа утврђује се и распоређује у складу са законом, овом одлуком и Статутом Завода.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Завода, у складу с програмом пословања предузећа и годишњим финансијским извештајем предузећа, уз сагласност Покрајинске владе.

Одлуком из става 2. овог члана, део средстава по основу добити усмерава се оснивачу и уплаћује се на рачун прописан за уплату јавних прихода.

Одлуку о начину покрића губитака доноси Надзорни одбор Завода, у складу са законом, другим прописом који уређује расподелу добити и покриће губитака, Статутом Завода, програмом пословања и годишњим финансијским извештајем предузећа, уз сагласност Покрајинске владе.

Губитак се покрива на терет нераспоређене добити из претходних година и других извора.

7. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЗАВОДУ И ЗАВОДА

ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Члан 26.

Оснивач Завода, у складу са законом, дужан је да обезбеди да се делатности од општег интереса – ради којих је Завод основан – обављају у континуитету и због тога је дужан да:

1. омогући да предузеће има материјалне, техничке и друге услове за несметано вршење делатности;
2. остварује надзор и контролу обављања делатности предузећа;
3. предузима мере за унапређивање делатности.

У случају поремећаја у пословању предузећа, оснивач ће – у складу са законом – предузети следеће мере којима ће обезбедити услове за несметани рад, пословање и управљање предузећем:

1. промена унутрашње организације предузећа;
2. разрешење постојећих органа и именовање привремених органа предузећа;
3. ограничење права располагања одређеним средствима;
4. друге мере предвиђене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса, другим законом и овом одлуком.

Члан 27.

Завод је дужан да делатност ради које је основан обавља у складу са законом, подзаконским актом, овом одлуком и Статутом Завода.

Завод је дужан да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује трајно и несметано пружање услуга због којих је основан, у складу с програмима пословања Завода.

8. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАШТИТЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 28.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Заводу, Покрајинска влада даје сагласност на:

1. Статут Завода;
2. давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
3. одлуку о ценама (ценовник) услуга;
4. располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини, која су пренета у својину јавног предузећа, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса утврђених оснивачким актом, велике вредности, односно чија набавна или продајна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности имовине Завода исказане у последњем годишњем билансу;
5. акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
6. улагање капитала;
7. статусне промене;
8. оснивање других правних субјеката;
9. акт о процени вредности капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
10. друге одлуке, у складу са законом, којим се одређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

Одлуке из става 1. тачке 4, 6, 7 и 8. овог члана Надзорни одбор Завода доноси уз претходну сагласност Покрајинске владе.

Предлог за давање сагласности из става 1. овог члана подноси надлежни покрајински орган управе.

Члан 29.

Завод је дужан да обавља своју делатност путем друштвено одговорног пословања и на начин који омогућава чување, заштиту и унапређивање животне средине, те који спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне околине.

Члан 30.

Запослени у Заводу – ради заштите својих професионалних и економских интереса по основу рада – остварују право на штрајк у складу са законом, колективним уговором и посебним актом оснивача.

У случају штрајка радника Завода, мора се обезбедити минимум процеса рада у обављању делатности од општег интереса.

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђује Скупштина АП Војводине, у складу са законом.

9. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Завод је дужан да Статут Завода и друга општа акта усклади са овом одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 32.

Друга питања која су значајна за несметано обављање делатности за коју је основан Завод уређују се Статутом Завода.

Члан 33.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о Јавном предузећу за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине” Нови Сад („Службени лист АПВ”, број 4/13).

Члан 34.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 023-10/16

Нови Сад, 15. септембар 2016. године

Председник
Скупштине АП Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István, s.k.)

935.

На основу члана 7. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ” број 28/14) и члана 25. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број 37/14, 54/14 - др. одлука и 37/16), Скупштина Аутономне покрајине Војводине на седници одржаној 15. септембра 2016. године, донела је

О Д Л У К У

О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА

I

За заменика покрајинског секретара за финансије изабран је:

- **ЗОРАН КАСАЛОВИЋ.**

II

Ова одлука објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 020-31/16

Нови Сад, 15. септембра 2016. године

Председник
Скупштине АП Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István, s.k.)

936.

На основу члана 16. став 1. Одлуке о оснивању Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима („Службени лист АПВ”, број 19/2006) и члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 20/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 15. септембра 2016. године, донела је

ОДЛУКУ**I**

Даје се сагласност на Завршни рачун Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима за 2015. годину, који је Управни одбор Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима усвојио на 105. седници, одржаној 26. фебруара 2016. године.

II

Ова одлука објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 025-7-1/16

Нови Сад, 15. септембар 2016. година

Потпредседник
Скупштине Ап Војводине
Дамир Зобеница, с.р.

937.

На основу члана 31. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист Ап Војводине”, број: 20/2014) и члана 11. Одлуке о оснивању Гаранцијског фонда Аутономне покрајине Војводине („Службени лист Ап Војводине”, број: 17/2003 и 3/2006), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 15. септембра 2016. године, донела је

**ОДЛУКУ
О РАЗРЕШЕЊУ ДИРЕКТОРА
ГАРАНЦИЈСКОГ ФОНДА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

Члан 1.

ГОРАН ВАСИЋ разрешава се дужности директора Гаранцијског фонда Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Ова одлука објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 025-8/16

Нови Сад, 15. септембар 2016. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István, s.k.)

938.

На основу члана 31. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист Ап Војводине”, број: 20/2014) и члана 11. Одлуке о оснивању Гаранцијског фонда Аутономне покрајине Војводине („Службени лист Ап Војводине”, број: 17/2003 и 3/2006), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 15. септембра 2016. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА
ГАРАНЦИЈСКОГ ФОНДА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

Члан 1.

ЂОРЂЕ РАКОВИЋ именује се за директора Гаранцијског фонда Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Ова одлука објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 025-9/16

Нови Сад, 15. септембар 2016. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István, s.k.)

939.

На основу члана 7. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 28/2014) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, бр.: 37/2014 и 54/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 15. септембра 2016. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ПОСЛАНИКА
У СКУПШТИНУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ
ВОЈВОДИНЕ**

I

Потврђује се мандат посланику у Скупштину Аутономне покрајине Војводине Татиани Вујачић са Изборне листе „АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ”.

II

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 020-21-8/16

Нови Сад, 15. септембар 2016. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István, s.k.)

940.

На основу члана 7. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 28/2014) и члана 53. Покрајинске скупштинске одлуке о избору посланика у Скупштину Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 23/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 15. септембра 2016. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ПОСЛАНИКА
У СКУПШТИНИ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

I

Горану Савићу престао је мандат посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине, због поднете оставке, са 22. јулом 2016. године.

II

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 013-8/16

Нови Сад, 15. септембар 2016. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с. р.
(Pásztor István, s.k.)

941.

На основу члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 20/14) и члана 131. став 2. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 37/2014 и 54/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 15. септембра 2016. године, донела је

Д Е К Л А Р А Ц И Ј У
„ЈАКА ОБНОВЉЕНА РЕГИОНАЛНА ПОЛИТИКА
ЗА СВЕ РЕГИЈЕ НАКОН 2020. ГОДИНЕ“

„Ми, региони и локални ентитети Европе, одговорни смо за израду и имплементацију стратегија развоја, пружање услуга грађанима, као и за спровођење потребних реформи како бисмо припремили наше територије за будућност. И поред тога што смо дубоко повезани са основним начелима регионалне политике Европске уније, сматрамо да је потребно још много учинити како би се постигла привредна, друштвена и територијална кохезија у Европи. Имајући у виду кризе које прете самој сржи европског пројекта, ови циљеви постају релевантнији више него икад до сад.

Ми јесмо, а желимо и да останемо кључни партнери европских институција, те да будемо укључени у припремање нове регионалне политике која ће одговорити на главне изазове са којима се Европа суочава данас и са којима ће се суочавати у будућности. Стога смо ми, регије и локални ентитети Европе, спремни да дамо свој допринос процесу преобликовања Европске регионалне политике након 2020. Одлучни смо у намери да пружимо конкретан и иновативан допринос различитим елементима расправе, укључујући поједностављивање, флексибилност, процену учинка на основу резултата, као и везу са европским семестром.“

Из тих разлога, ми, доле потписани региони, усвајамо следећу декларацију:

Демократски легитимитет Европске уније изграђен је на начелима супсидијарности и пропорционалности, који налажу да се одлуке доносе што је могуће ближе грађанима. Кохезиона политика је једна од главних европских политика и она та начела у потпуности обухвата кроз заједничко управљање на више нивоа, партнерство, солидарност, сарадњу и споразуме засноване на локалним чињеницама и посебностима. У фокусу кохезионе политике су људи, док су њени инструменти прилагођени томе да регионима и градовима омогуће да доприносе циљевима Европске уније у складу са својом специфичном ситуацијом и потребама. Неопходно је да регионални и локални актери буду истински укључени у европске политике и иницијативе да би оне биле релевантне и успешне. Кохезиона политика је кључна за стабилно и поуздано планирање и стављање дугорочних инвестиција у стратешке приоритете ЕУ, као што су истраживање, иновације, обновљиви извори енергије, мала и средња предузећа, конкурентност, стварање радних места итд. Резултати кохезионе политике су једни од најлакше мерљивих међу стратешким смерницама ЕУ.

Политика за све регионе у Европи

Кохезиона политика спаја све регионе у Европи и стога помаже како процес изједначавања тако и умањивање економских разлика унутар и између региона, док им истовремено омогућава да постигну заједничке европске циљеве. У том смислу, Кохезиона политика мора наставити да делује у свим регионима у периоду након 2020. године.

Довољно финансијских средстава за све

Предуслов за добијање веродостојних резултата широм Европске уније је додела довољне количине буџетских средстава. Имајући на уму друштвено-економске и еколошке изазове који и даље постоје у Европској унији, додела бесповратних средстава мора остати главни финансијски инструмент за све регионе. Такође, региони би требало да су у могућности да користе финансијске инструменте када им је то потребно.

Не би требало доводити у питање одвајање највеће количине финансијских средстава мање развијеним регионима. Истовремено, од велике је важности подржати регионе у транзицији у њиховим настојањима да даљем развоју и омогућити развијенијим регионима да консолидују и ојачају своја достигнућа уз довољна средства. Примећено је да развијенији региони олакшавају и активирају динамичке процесе развоја у свим регионима.

Европска територијална сарадња као кључни елемент

Повезивањем актера из различитих држава чланица и региона, прекогранична, транснационална и међурегионална сарадња даје суштински допринос напретку Европе и њеним грађанима и обезбеђује јасно видљиву европску додатну вредност. Зато би ову свеобухватну политику територијалне сарадње требало даље јачати и финансирати са довољном количином средстава.

Пристап који се заснива на реалном стању у регионима

Флексибилнији пристап који одражава различите врсте финансијских мера мора бити загарантован како би се брзо одговарало на потребе и изазове и постигла ефикасност и ваљаност. Поједностављивање је предуслов за постизање резултата. Мора бити пронађена сразмерна равнотежа између административног притиска и количине институционалне подршке. Регионалне политике захтевају флексибилност како би се могле обухватити разноврсне потребе региона у припремању и спровођењу пројеката. Требало би успоставити нови облик партнерства који се заснива на поверењу између региона, држава чланица и институција ЕУ како би се политике што ефикасније спроводиле.

Ми, региони и локални субјекти Европе, позивамо европске институције, као и државе чланице да размотре ову заједничку позицију приликом обликовања будуће кохезионе политике након 2020 године.

Декларација ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 9-9/16

Нови Сад, 15. септембар 2016. година

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с. р.
(Pásztor István, s.k.)

942.

На основу члана 32. тачка 10. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 14. септембра 2016. године, донела је

ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ

Члан 1.

У Одлуци, којом се образује Радна група за контролу и утврђивање ефеката реализације уговора за примену нових технологија у Аутономној покрајини Војводини и уговора о начину реализације обавеза о пласману дела производа, који су закључени између Покрајинског секретаријата за науку и технолошки развој и корисника средстава за суфинансирање погона за примену нових технологија („Службени лист АПВ”, број 46/2016), тачка III, мења се и гласи:

„Задатак Радне групе јесте да најкасније до 31. октобра 2016. године, за потребе Покрајинске владе, припреми информацију о реализацији уговора о суфинансирању погона за примену нових технологија у Аутономној покрајини Војводини и уговора о начину реализације обавеза о пласману дела производа, који су закључени између Покрајинског секретаријата за науку и технолошки развој и корисника средстава за суфинансирање погона за примену нових технологија.

Информација треба да садржи податке о закљученим уговорима, о извршавању обавеза корисника средстава, о целисходности и финансијској оправданости досадашњег начина враћања средстава буџета Аутономне покрајине Војводине, као и предлог мера за даље поступање покрајинских органа у овој области.

Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност ангажоваће вештака економске струке са листе сталних судских вештака (у даљем тексту: Вештак).

Радна група одредиће задатке Вештаку, кога ангажује Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност.“

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 02-274/2016

Нови Сад, 14. септембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

943.

На основу члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, бр. 107/05, 72/09 – други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13 – други закон, 93/14, 96/15 и 106/15), Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту („Службени лист АПВ”, бр. 8/02 и 11/02), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 14. септембра 2016. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ

I

ДОЦ. ДР ИВАН ЛЕВАКОВ, доктор медицине, специјалиста урологије, разрешава се дужности директора Клиничког центра Војводине, на коју је именован Решењем Покрајинске владе број: 022-671/2015 од 13. новембра 2015. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-596/2016

Нови Сад, 14. септембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

944.

На основу члана 130. став 3. и 134. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, бр. 107/05, 72/09 – други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13 – други закон, 93/14, 96/15 и 106/15), Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту („Службени лист АПВ”, бр. 8/02 и 11/02), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 14. септембра 2016. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ

I

ПРОФ. ДР ПЕТАР СЛАНКАМЕНАЦ, доктор медицине, специјалиста неуропсихијатрије, именује се за вршиоца дужности директора Клиничког центра Војводине, на период од шест месеци.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-597/2016

Нови Сад, 14. септембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

945.

На основу члана 18. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, број: 42/91, 71/94 и 79/05), члана 6. Одлуке о оснивању Покрајинског завода за социјалну заштиту („Службени лист АПВ”, број: 1/06), чл. 32. став 1. тачке 9. и 12. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 14. септембра 2016. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ

I

РАДА МИТРОВИЋ, дипломирана социолошкиња из Новог Сада, разрешава се дужности директора Покрајинског завода за социјалну заштиту, на коју је именована Решењем Владе Аутономне Покрајине Војводине, број: 022-715/2013 од 9. октобра 2013. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-554/2016

Нови Сад, 14. септембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

946.

На основу члана 18. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, број: 42/91, 71/94 и 79/05), члана 6. Одлуке о оснивању Покрајинског завода за социјалну заштиту („Службени лист АПВ”, број: 1/06), чл. 125., 133. и 134. став 2. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС”, број: 24/11), чл. 32. став 1. тачке 9. и 12. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 14. септембра 2016. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

ТАТИЈАНА ГРНЧАРСКИ, дипломирана социјална радница из Новог Сада, именује се за вршиоца дужности директора Покрајинског завода за социјалну заштиту.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-555/2016
Нови Сад, 14. септембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

947.

На основу члана 18. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, број: 42/91, 71/94 и 79/05), Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за душевно оболела лица „Чуруг” у Чуругу („Службени лист АПВ”, број: 7/02), чл. 32. став 1. тачке 9. и 12. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 14. септембра 2016. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

МИРКО ЈАНКЕЛИЋ, дипломирани социјални радник из Кикинде, разрешава се дужности директора Дома за душевно оболела лица „Чуруг” у Чуругу, на коју је именован Решењем Покрајинске владе, број: 022-581/2015 од 28. октобра 2015. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-566/2016
Нови Сад, 14. септембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

948.

На основу члана 125. и 133. став 4. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС”, број: 24/11), Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за душевно оболела лица „Чуруг” у Чуругу („Службени лист АПВ”, број: 7/02), чл. 32. став 1. тачке 9. и 12. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 14. септембра 2016. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

САЊА ЂОГО, дипломирана фармацеуткиња из Ђурђева, именује се за вршиоца дужности директора Дома за душевно оболела лица „Чуруг”, у Чуругу.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-567/2016
Нови Сад, 14. септембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

949.

На основу члана 18. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, број: 42/91, 71/94 и 79/05), Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар „Нови Сад” у Новом Саду („Службени лист АПВ”, број: 7/02), чл. 32. став 1. тачке 9. и 12. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 14. септембра 2016. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

ДР ДРАГАН МИЛОШЕВИЋ, лекар из Новог Сада, разрешава се дужности директора Геронтолошког центра „Нови Сад” у Новом Саду, на коју је именован Решењем Владе Аутономне Покрајине Војводине, број: 022-670/2013 од 09. октобра 2013. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-488/2016
Нови Сад, 14. септембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

950.

На основу члана 125. и 133. став 4. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС”, број: 24/11), Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар „Нови Сад” у Новом Саду („Службени лист АПВ”, број: 7/02), чл. 32. став 1. тачке 9. и 12. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 14. септембра 2016. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

СЛАВИЦА ШКРБИЋ, дипломирана правница из Новог Сада, именује се за вршиоца дужности директора Геронтолошког центра „Нови Сад” у Новом Саду.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-489/2016
Нови Сад, 14. септембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

951.

На основу члана 56. став 3. тачка 3. и 5. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/2010 и 55/2013), члана 36. став 1. тачка 12. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС”, бр. 99/09, 67/2012 – Одлука Уставног суда УЗ 353/2009), члана 32. став 1. тачка 9. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14) у поступку разрешења директора Дома ученика средњих школа „Никола Војводић“ у Кикинди, Покрајинска влада, на седници одржаној 14. септембра 2016. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

ГОРАН КРСТИЋ, дипломирани дефектолог – наставник разредне наставе из Кикинде, р а з р е ш а в а се дужности директора Дома ученика средњих школа „Никола Војводић“ у Кикинди, на коју је именован Решењем Покрајинске Владе Аутономне покрајине Војводине број 022-173/2015 од 11. марта 2015. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-610/2016
Нови Сад, 14. септембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

952.

На основу члана 58. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/2010 и 55/2013), члана 36. став 1. тачка 12. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС”, бр. 99/09, 67/2012 – Одлука Уставног суда УЗ 353/2009), члана 32. став 1. тачка 9. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14) у поступку именовања директора Дома ученика средњих школа „Никола Војводић“ у Кикинди, Покрајинска влада, на седници одржаној 14. септембра 2016. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

ЉУБОМИР ВАСИЧИН, дипломирани тренер кошарке из Кикинде, и м е н у ј е се за вршиоца дужности директора Дома ученика средњих школа „Никола Војводић“ у Кикинди, до избора директора.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-611/2016
Нови Сад, 14. септембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

953.

На основу члана 10. став 2. Одлуке о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад („Службени лист АПВ”, број 6/2014), чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 14. септембра 2016. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Измене и допуне Финансијског плана Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад за 2016. годину, које је усвојио Управни одбор Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, на седници одржаној 11. августа 2016. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 402-79/2016
Нови Сад, 14. септембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

954.

На основу члана 21. алинеја 4 Одлуке о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 28/12) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 37/14 и 54/14), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 13. септембра 2016. године, донео је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ШЕФА КАБИНЕТА
ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

I

Мр Чила Гимпел Кантор, разрешава се дужности шефа Кабинета председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине, због истека мандата.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА
СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

18 Број: 112-111/2016
Нови Сад, 13. септембар 2016. године

Председник одбора
Милан Влаисављевић, с.р.

955.

На основу чланова 10, 11. и 21. алинеја 4 Одлуке о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 28/12) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 37/14 и 54/14), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 13. септембра 2016. године, донео је

**РЕШЕЊЕ
О ПОСТАВЉЕЊУ ШЕФА КАБИНЕТА
ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

I

Мр Чила Гимпел Кантор, поставља се за шефа Кабинета председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

**ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА
СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

18 Број: 112-112/2016

Нови Сад, 13. септембар 2016. године

Председник одбора
Милан Влаисављевић, с.р.

956.

На основу чл. 16. став 2, 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине”, бр. 37/2014 и 54/2014 – др. одлука) и чланом 18. Покрајинске скупштинске одлуке о изменама и допунама Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине”, бр. 37/2016), а у вези с чланом 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2016. годину („Сл. лист АП Војводине”, број 54/2015) и чланом 4. Правилника о додели бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката невладиних организација и непрофитних институција у 2016. години, за унапређење сазнања деце у предшколским установама, као и ученика основних и средњих школа на подручју Аутономне покрајине Војводине о ефикасном коришћењу енергије, број 143-401-3580/2016-02 од 9. септембра 2016. године (у даљем тексту: Правилник), ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад Дана: 14. септембра 2016. године р а с п и с у ј е

ЈАВНИ КОНКУРС**за**

**ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА
ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА
НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И НЕПРОФИТНИХ
ИНСТИТУЦИЈА У 2016. ГОДИНИ, ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ
САЗНАЊА ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА,
КАО И УЧЕНИКА ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛА НА
ПОДРУЧЈУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
О ЕФИКАСНОМ КОРИШЋЕЊУ ЕНЕРГИЈЕ**

I Право учешћа на конкурс

Конкурс је намењен финансирању и суфинансирању пројеката невладиних организација и непрофитних институција са седиштем на територији АП Војводине.

Средства за финансирање реализације пројеката планирана су Финансијским планом Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине, као правног претходника Покрајинског секретаријата

за енергетику, грађевинарство и саобраћај, за 2016. годину, Пројекат 4005 Унапређење сазнања деце и ученика о ефикасном коришћењу енергије, conto 481-дотације невладиним организацијама, економска класификација 4819-дотације осталим непрофитним институцијама.

II Циљеви пројеката

Бесповратна средства која се додељују могу се користити за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација и непрофитних институција са седиштем на територији АП Војводине, који имају за циљ:

- подстицање активности предшколских установа, основних и средњих школа, којима се код деце и ученика оснажује “енергетска свест” у смислу позитивног и одговорног коришћења енергије (у свом дому, школи и сл.);
- подстицање деце и ученика на промишљање својих уобичајених и свакодневних поступака и сугерисање на промене понашања у циљу рационалне употребе енергије (искључивање расвете и непотребно укључених уређаја, потрошња воде и сл.);
- едукација деце и ученика да начин на који трошимо енергију има директан и индиректан утицај на околину и климатске промене (“ефекат стаклене баште”, пораст просечних годишњих температура, пораст нивоа мора, честе екстремне временске прилике попут урагана ветрова и поплава, тропских врућина, хладних зима и сл.);
- подршка програма који подстичу децу и ученике на размишљање о томе да сваки појединац личном бригом о коришћењу енергије, променом понашања, мењањем лоших навика и рационалном употребом енергије, може допринети заштити животне средине и бољем животу на Земљи;
- подстицање и афирмисање рада непрофитних организација и удружења грађана које имају јасан концепт и план за унапређење сазнања и едукацију о рационалној употреби енергије.

III Услови конкурса:

1. Укупан износ за расподелу средстава је 2.350.000,00 динара (словима: два милиона три стотине педесет хиљада динара и 00/100);
2. Максималан износ средстава који може бити одобрен по пројекту износи 200.000,00 динара;
3. Једна организација може да конкурише само са једним пројектом;
4. Уколико се пројекат реализује у партнерству, неопходан је споразум или протокол о сарадњи;
5. Пројекат мора бити реализован до 31. децембра 2016. године;
6. Износ хонорара не може да прелази 20% максималног бруто износа укупно добијених средстава овим Конкурсом;
7. Опремање ће бити подржано само уколико је неопходно да би пројекат могао да се реализује;
8. Расподела средстава вршиће се до уторшка средстава, а најкасније до 15.11.2016. године
9. Финансијске обавезе реализоваће се у складу с ликвидним могућностима буџета АП Војводине за 2016. годину.

IV Документација која се подноси на конкурс и начин подношења пријаве

Пријаве на Конкурс могу се поднети лично, предајом Писарници покрајинских органа управе у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина бр. 16, или се упућују поштом, обавезно у писаној форми искључиво на конкурсним обрасцима који се могу преузети у Секретаријату или са интернет презентације (сајта) Секретаријата. Образац пријаве се подноси оверен и потписан од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве у затвореној коверти са називом: “НЕ ОТВАРАТИ”, називом конкурса и називом и адресом подносиоца пријаве на адресу:

Аутономна Покрајина Војводина
Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај
Булевар Михајла Пупина број 16
21000 Нови Сад

Документација која се подноси на конкурс садржи:

1. ОБАВЕЗНИ ДЕО и то:

1. попуњену, потписану и печатом оверену пријаву за учешће на конкурс (може се преузети са интернет презентације Секретаријата, или лично у Секретаријату)
2. званичан доказ о регистрацији организације (оверени извод из Агенције за привредне регистре, не старији од 30 дана)
3. фотокопију картона депонованих потписа
4. доказ о отвореном подрачуну у Управи за трезор (податке о буџетском кориснику из Управе за трезор: број рачуна ЈБ КЈС, назив, итд.)
5. фотокопију решења о пореском идентификационом броју
6. оверену фотокопију извода из статута удружења у коме је утврђено да се циљеви удружења остварују у области у којој се програм реализује;
7. образац "Листа чланова удружења"
8. план активности удружења за 2016. годину
9. пројекат са јасно дефинисаном пројектном идејом, циљевима и активностима, планом рада, именима реализатора, именима или називима корисника едукације, роковима, индикаторима за праћење спровођења, индикаторима за евалуацију успешности
10. детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта (буџет пројекта, Прилог 1)
11. биографије координатора пројекта
12. уколико је успостављена сарадња на пројекту са партнерским организацијама, обавезно је приложити споразум или протокол о сарадњи, оверене сагласности партнерских организација о спремности за учешће у пројекту, оверене изјаве учесника који су сагласни да учествују у пројекту (са потписима и основним подацима из личне карте)
13. целокупни предлог пројекта у електронској форми (CD, DVD);
14. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образак Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
15. Изјава да се против подносиоца захтева не води кривични поступак (образак Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
16. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине, као правног претходника Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, у последње 3,5 године (образак Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
17. Изјава подносиоца захтева (образак Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
 - а) да ће се наменити и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему и др.) утрошити додељена средства;
 - б) да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама;
18. Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ. Подносилац пријаве коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, достави средство финансијског обезбеђења.

2. НЕОБАВЕЗНИ ДЕО и то:

1. препоруке (нпр. локалне самоуправе, институција, других донатора и спонзора и сл.)
2. брошуре, материјали, публикације, новински чланци, остала документација која илуструје рад организације;

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

Пријава и приложена документација не враћају се подносиоцима.

Комисија за преглед приспелих пријава неће узимати у разматрање пријаве које се не сматрају уредним и то:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у конкурс);
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитом оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућег броја подрачуна, које садрже неразумљиве и нечитке податке;

Неће се такође узимати у разматрање пријаве оних субјеката који су користили средства Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине, као правног претходника Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, а у случају истека уговореног рока нису поднели Покрајинском секретаријату за енергетику и минералне сировине, односно Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај, финансијске и друге обавезне извештаје о утрошку додељених средстава.

V Критеријуми за расподелу средстава:

Средства се додељују за финансирање и суфинансирање директних и индиректних трошкова исказаних буџетом предлога пројекта (Прилог 1- Табела буџета пројекта).

Приликом доношења одлуке о додели средстава крајњим корисницима примењују се следећи критеријуми:

- просторни карактер и значај пројекта (локални, међуопштински, регионални и сл.);
- временско трајање пројекта;
- планирани број учесника;
- планирани медијски публицитет (телевизијски и радио-преноси или снимци, извештавање штампе и други начини презентације);
- планиране пратеће и накнадне активности (организовање такмичења, представљање победника, издавање брошура и других публикација и сличне активности);
- остале активности, манифестације и приредбе које планира да организује подносилац пријаве у циљу реализације пројекта;
- суфинансирање пројекта из других извора;
- износ директних и индиректних трошкова (износ хонорара не може да прелази 20% максималног бруто износа укупно добијених средстава по конкурс);
- претходно искуство и компетентност у реализацији програма и пројеката у овој области;
- опремљеност реализатора пројекта (опремање ће бити подржано само уколико је неопходно да би пројекат могао да се реализује).

VI Врсте прихватљивих (директних и индиректних) трошкова и неприхватљивих трошкова

Прихватљиви трошкови (директни и индиректни) за спровођење активности по овом конкурс су:

1. Трошкови ангажовања стручних предавача (износ хонорара не може да прелази 20% укупно добијених средстава по конкурс);

2. Трошкови закупа простора за одржавање едукација (предавања, презентација, радионица, представа и сл.), трошкови хране и пића полазника едукација, повезани материјални трошкови - максимално 35% укупно добијених средстава по конкурс;
3. Трошкови израде информативних материјала (брошура, лифлета, радних свесака, позивница и сл.) - максимално 35% укупно добијених средстава по конкурс;
4. Путни и трошкови смештаја за предаваче и координаторе пројекта (током спровођења активности предвиђених пројектом) - максимално 30% укупно добијених средстава по конкурс;
5. Трошкови канцеларијског материјала и друге опреме неопходне за спровођење активности предвиђених пројектом - максимално 20% од укупне вредности пројекта.

Неприхватљиви трошкови:

1. плате запослених код подносиоца пријаве;
2. ненаменски трошкови (који нису директно везани за спровођење активности наведених у овом конкурс);
3. таксе, ПДВ, накнаде и друге дажбине према државним предузећима и институцијама.

VII Одлучивање о додели средстава

Покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију за преглед пријава са приложеном документацијом и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија). Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и еминенти стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије за доделу средстава и доноси одлуку о додели средстава корисницима. Ова одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Одлука о додели средстава корисницима (резултати конкурса) објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата.

VIII Уговор о додели средстава

Одлуком о додели средстава утврдиће се појединачни износи средстава по кориснику.

Након доношења одлуке о додели средстава Секретар у име Секретаријата закључује са корисником средстава уговор о додели средстава.

Обавезни елементи уговора су:

- износ додељених средстава
- намена за коју се додељују средства
- период на који се закључује уговор
- обавезе корисника средстава
- извештаји који се подносе Секретаријату
- остали елементи од значаја за реализацију уговорених активности

IX Праћење извршавања уговора

Корисник средстава је обавезан да Секретаријату поднесе извештај о реализацији пројекта и наменском и законитом утрошку средстава (у даљем тексту: Извештај), најкасније у року од 15 дана од уговореног рока утврђеног за реализацију пројекта, са припадајућом документацијом овереном од стране овлашћених лица.

Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима, са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава, као и преосталих средстава потребних за реализацију пројекта (изводе из Управе за трезор, фактуре, уговоре, и другу финансијску документацију) овереном од стране овлашћених лица.

Давалац средстава задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја са приложеним документима.

Покрајински секретар решењем образује посебну комисију из редова запослених у Секретаријату за вршење мониторинга и непосредне контроле реализације Пројекта.

Средства из буџета Аутономне покрајине Војводине која су предмет Конкурса, подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава, коју обавља служба буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине.

Корисници средстава дужни су да служби буџетске инспекције омогуће несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора.

Корисници средстава по јавном конкурс дужни су да код свих јавних публикација и објављивања о активностима, мерама и програмима које се финансирају и суфинансирају по јавном конкурс наведу да је у финансирању и суфинансирању истих учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Све додатне информације у вези са Конкурсом могу се добити у Покрајинском секретаријату за енергетику и минералне сировине позивом путем електронске поште pserc@vojvodina.gov.rs

Покрајински секретар
Ненад Грбић, с.р.

957.

На основу чл. 16. став 2, 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине”, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука и 37/2016), а у вези с чланом 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2016. годину („Сл. лист АП Војводине”, бр. 54/2015), покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, д о н о с и

ПРАВИЛНИК

О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И НЕПРОФИТНИХ ИНСТИТУЦИЈА У 2016. ГОДИНИ, ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ САЗНАЊА ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА, КАО И УЧЕНИКА ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛА НА ПОДРУЧЈУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ О ЕФИКАСНОМ КОРИШЋЕЊУ ЕНЕРГИЈЕ
Број: 143-401-3580/2016-02 од 9. септембра 2016. године

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником прописује се намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања од значаја за реализацију програма Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај доделе бесповратних средстава за финансирање и суфинансирање пројекта невладиних организација и непрофитних институција у 2016. години, за унапређење сазнања деце у предшколским установама, као и ученика основних и средњих школа на подручју Аутономне покрајине Војводине о ефикасном коришћењу енергије.

Средства су обезбеђена у Буџету Аутономне покрајине Војводине за 2016. годину и воде се на посебном буџетском раз делу у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Секретаријат)

Намене за које се могу користити средства

Члан 2.

Бесповратна средства која се додељују могу се користити за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација и непрофитних институција са седиштем на територији АП Војводине, за унапређење сазнања деце у предшколским установама, као и ученика основних и средњих школа на подручју АП Војводине о ефикасном коришћењу енергије.

Средства која се додељују не могу се користити за:

1. порезе и царину
2. ПДВ
3. организовање игара на срећу
4. набавку половне опреме

Циљеви пројеката

Члан 3.

Бесповратна средства која се додељују могу се користити за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација и непрофитних институција са седиштем на територији АП Војводине, који имају за циљ:

- подстицање активности предшколских установа, основних и средњих школа, којима се код деце и ученика оснажује "енергетска свест" у смислу позитивног и одговорног коришћења енергије (у свом дому, школи и сл.)
- подстицање деце и ученика на промишљање својих уобичајених и свакодневних поступака и сугерисање на промене понашања у циљу рационалне употребе енергије (искључивање расвете и непотребно укључених уређаја, потрошња воде и сл.)
- едукација деце и ученика да начин на који трошимо енергију има директан и индиректан утицај на околину и климатске промене ("ефекат стаклене баште", пораст просечних годишњих температура, пораст нивоа мора, честе екстремне временске прилике попут урагана ветрова и поплава, тропских врућина, хладних зима и сл.)
- подршка програма који подстичу децу и ученике на размишљање о томе да сваки појединац личном бригом о коришћењу енергије, променом понашања, мењањем лоших навика и рационалном употребом енергије, може допринети заштити животне средине и бољем животу на Земљи
- подстицање и афирмисање рада непрофитних организација и удружења грађана које имају јасан концепт и план за унапређење сазнања и едукацију о рационалној употреби енергије;

Конкурс за доделу средстава

Члан 4.

Бесповратна подстицајна средства се додељују на основу конкурса. Целокупни текст конкурса се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>, као и у једном од дневних гласила које се дистрибуира на целој територији Аутономне покрајине Војводине.

Обавезни елементи текста конкурса су:

1. висина средстава која се додељује
2. максималан износ средстава који може бити одобрен по пројекту
3. намена средстава
4. циљеви пројеката
5. услови за учешће на конкурс и документација која се подноси уз пријаву
6. рок за пријаву на конкурс

7. начин подношења пријаве
8. поступак одлучивања по конкурс
9. закључивање уговора са организацијама које су добиле средства и други подаци који су од значаја за реализацију конкурса

Право учешћа на конкурс и документација која се подноси на конкурс

Члан 5.

Право конкурсисања имају невладине организације и непрофитне институције чије је седиште на територији АП Војводине.

Документација која се подноси на конкурс садржи:

1. ОБАВЕЗНИ ДЕО и то:

1. попуњену, потписану и печатом оверену пријаву за учешће на конкурс (може се преузети са интернет презентације Секретаријата, или лично у Секретаријату)
2. званичан доказ о регистрацији организације (оверени извод из Агенције за привредне регистре, не старији од 30 дана)
3. фотокопију картона депонованих потписа
4. доказ о отвореном подрачуну у Управи за трезор (податке о буџетском кориснику из Управе за трезор: број рачуна ЈБ КЈС, назив, итд.)
5. фотокопију решења о пореском идентификационом броју
6. оверену фотокопију извода из статута удружења у коме је утврђено да се циљеви удружења остварују у области у којој се програм реализује;
7. образац "Листа чланова удружења"
8. план активности удружења за 2016. годину
9. пројекат са јасно дефинисаном пројектном идејом, циљевима и активностима, планом рада, именима реализатора, именима или називима корисника едукације, роковима, индикаторима за праћење спровођења, индикаторима за евалуацију успешности
10. детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта (буџет пројекта, Прилог 1)
11. биографије координатора пројекта
12. уколико је успостављена сарадња на пројекту са партнерским организацијама, обавезно је приложити споразум или протокол о сарадњи, оверене сагласности партнерских организација о спремности за учешће у пројекту, оверене изјаве учесника који су сагласни да учествују у пројекту (са потписима и основним подацима из личне карте)
13. целокупни предлог пројекта у електронској форми (CD, DVD);
14. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
15. Изјава да се против подносиоца захтева не води кривични поступак (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
16. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине, као правног претходника Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, у последње 3,5 године (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
17. Изјава подносиоца захтева (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
 - а) да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему и др.) утвршити додељена средства;
 - б) да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама;
18. Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ. Подносилац пријаве коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, достави средство финансијског обезбеђења.

2. НЕОБАВЕЗНИ ДЕО и то:

1. препоруке (нпр. локалне самоуправе, институција, других донатора и спонзора и сл.);
2. брошуре, материјали, публикације, новински чланци, остала документација која илуструје рад организације;

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

Члан 6.

Пријаве на Конкурс могу се поднети лично, предајом Писарници покрајинских органа управе у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина бр. 16, или се упућују поштом, обавезно у писаној форми искључиво на конкурсним обрасцима који се могу преузети у Секретаријату или са интернет презентације (сајта) Секретаријата. Образац пријаве се подноси оверен и потписан од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве у затвореној коверти са назнаком: "НЕ ОТВАРАТИ", називом конкурса и називом и адресом подносиоца пријаве.

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним

Члан 7.

Комисија за преглед приспелих пријава неће узимати у разматрање пријаве које се не сматрају уредним и то:

- небаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у конкурс);
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурс предвиђене намене);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитом оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућег броја подрачуна, које садрже неразумљиве и нечитке податке;

Неће се такође узимати у разматрање пријаве оних субјеката који су користили средства Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине, као правног претходника Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, а у случају истека уговореног рока нису поднели Покрајинском секретаријату за енергетику и минералне сировине, односно Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај, финансијске и друге обавезне извештаје о утрошку додељених средстава.

Одлучивање о додели средстава

Члан 8.

Покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију за преглед пријава са приложеном документацијом и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија). Чланови Комисије се именују из редова за послених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и еминенти стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије за доделу средстава и доноси одлуку о додели средстава корисницима. Ова одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Одлука о додели средстава корисницима (резултати конкурса) објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

Средства се додељују за финансирање и суфинансирање директних и индиректних трошкова исказаних буџетом предлога пројекта (Прилог 1- Табела буџета пројекта).

Приликом доношења одлуке о додели средстава крајњим корисницима примењују се следећи критеријуми:

- просторни карактер и значај пројекта (локални, међуопштински, регионални и сл.);
- временско трајање пројекта;
- планирани број учесника;
- планирани медијски публицитет (телевизијски и радио-преноси или снимци, извештавање штампе и други начини презентације);
- планиране пратеће и накнадне активности (организовање такмичења, представљање победника, издавање брошура и других публикација и сличне активности);
- остале активности, манифестације и приредбе које планира да организује подносилац пријаве у циљу реализације пројекта;
- суфинансирање пројекта из других извора;
- износ директних и индиректних трошкова (износ хонорара не може да прелази 20% максималног бруто износа укупно добијених средстава по конкурс);
- претходно искуство и компетентност у реализацији програма и пројекта у овој области;
- опремљеност реализатора пројекта (опремање ће бити подржано само уколико је неопходно да би пројекат могао да се реализује).

Врсте прихватљивих (директних и индиректних трошкова) и неприхватљивих трошкова

Члан 10.

Прихватљиви трошкови за спровођење активности по овом конкурс су:

1. Трошкови ангажовања стручних предавача (износ хонорара не може да прелази 20% укупно добијених средстава по конкурс);
2. Трошкови закупа простора за одржавање едукација (предавања, презентација, радионица, представа и сл.), трошкови хране и пића полазника едукација, повезани материјални трошкови - максимално 35% укупно добијених средстава по конкурс;
3. Трошкови израде информативних материјала (брошура, лифлета, радних свесака, позивница и сл.) - максимално 35% укупно добијених средстава по конкурс;
4. Путни и трошкови смештаја за предаваче и координаторе пројекта (током спровођења активности предвиђених пројектом) - максимално 30% укупно добијених средстава по конкурс;
5. Трошкови канцеларијског материјала и друге опреме неопходне за спровођење активности предвиђених пројектом - максимално 20% од укупне вредности пројекта.

Неприхватљиви трошкови:

1. плате запослених код подносиоца пријаве;
2. ненаменски трошкови (који нису директно везани за спровођење активности наведених у овом конкурс);
3. таксе, ПДВ, накнаде и друге дажбине према државним предузећима и институцијама.

Уговор о додели средстава

Члан 11.

Одлуком о додели средстава утврдиће се појединачни износи средстава по кориснику.

Након доношења одлуке о додели средстава Секретар у име Секретаријата закључује са корисником средстава уговор о додели средстава.

Обавезни елементи уговора су:

- износ додељених средстава
- намена за коју се додељују средства
- период на који се закључује уговор

- обавезе корисника средстава
- извештаји који се подносе Секретаријату
- остали елементи од значаја за реализацију уговорених активности

Праћење извршавања уговора

Члан 12.

Корисник средстава је обавезан да Секретаријату поднесе извештај о реализацији пројекта и наменском и законитом утрошку средстава (у даљем тексту: Извештај), најкасније у року од 15 дана од уговореног рока утврђеног за реализацију пројекта, са припадајућом документацијом овереном од стране овлашћених лица.

Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима, са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава, као и преосталих средстава потребних за реализацију пројекта (изводе из Управе за трезор, фактуре, уговоре, и другу финансијску документацију) овереном од стране овлашћених лица.

Давалац средстава задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја са приложеним документима.

Покрајински секретар решењем образује посебну комисију из редова запослених у Секретаријату за вршење мониторинга и не посредне контроле реализације Пројеката.

Члан 13.

Средства из буџета Аутономне покрајине Војводине која су предмет уговора, подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава, коју обавља служба буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине.

Корисници средстава дужни су да служби буџетске инспекције омогуће несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора.

Члан 14.

Корисници средстава по јавном конкурсима дужни су да код свих јавних публикација и објављивања о активностима, мерама и програмима које се финансирају и суфинансирају по јавном конкурсима наведу да је у финансирању и суфинансирању истих учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Завршне одредбе

Члан 15.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација и непрофитних институција у 2016. години, за унапређење сазнања деце у предшколским установама, као и ученика основних и средњих школа на подручју Аутономне покрајине Војводине о ефикасном коришћењу енергије, број: 115-401-807/2016-04 од 23. фебруара 2016. године.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Покрајински секретар
Ненад Грбић, с.р.

958.

На основу члана 102. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 72/09, 52/11, 55/13 и 35/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 62/16 – одлука УС), члана 29. став 1. тачка 3. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС“ број 68/15), члана 37. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/14-др. одлука и 37/2016), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, донео је

РЕШЕЊЕ

I

ОДОБРАВА СЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ И УПОТРЕБУ УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТ «ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ 8», на мађарском језику, који се састоји од уџбеника, радне свеске и комплета материјала за практичне вежбе, аутора Алексе Вучићевића, Ненада Стаменовића и Ђуре Пађана за наставни предмет Техничко и информатичко образовање, за осми разред основне школе, написан на мађарском језику и писму, издавачке куће „KLETT“ д.о.о. Београд, почев од школске 2016/2017. године.

II

Ово решење ће се објавити у “Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

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

Број: 128-61-168/2016-01
Дана: 12. 09. 2016. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály
(Михаљ Њилаш, с.р.)

С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ			949.	Решење о разрешењу дужности директора Геронтолошког центра „Нови Сад“ у Новом Саду;	1387
932.	Покрајинска скупштинска одлука о изгледу и коришћењу симбола и традиционалних симбола Аутономне покрајине Војводине;	1336	950.	Решење о именовању вршиоца дужности директора Геронтолошког центра „Нови Сад“ у Новом Саду;	1387
933.	Покрајинска скупштинска одлука о Жалбеној комисији Аутономне покрајине Војводине;	1379	951.	Решење о разрешењу дужности директора Дома ученика средњих школа „Никола Војводић“ у Кикинди;	1388
934.	Покрајинска скупштинска одлука о Јавном предузећу за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине“ Нови Сад;	1379	952.	Решење о именовању вршиоца дужности директора Дома ученика средњих школа „Никола Војводић“ у Кикинди;	1388
935.	Одлука о избору заменика покрајинског секретара за финансије;	1383	953.	Решење о давању сагласности на Измене и допуне Финансијског плана Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад за 2016. годину.	1388
936.	Одлука о давању сагласности на Завршни рачун Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима за 2015. годину;	1384	ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ		
937.	Одлука о разрешењу директора Гаранцијског фонда Аутономне покрајине Војводине;	1384	954.	Решење о разрешењу шефа Кабинета председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	1388
938.	Одлука о именовању директора Гаранцијског фонда Аутономне покрајине Војводине;	1384	955.	Решење о постављењу шефа Кабинета председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	1389
939.	Одлука о потврђивању мандата посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине;	1384	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ		
940.	Одлука о престанку мандата посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине;	1384	956.	Јавни конкурс за доделу бесповратних средстава за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација и непрофитних институција у 2016. години, за унапређење сазнања деце у предшколским установама, као и ученика основних и средњих школа на подручју Аутономне покрајине Војводине о ефикасном коришћењу енергије;	1389
941.	Декларација „Јака обновљена регионална политика за све регије након 2020. године“;	1385	957.	Правилник о додели бесповратних средстава за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација и непрофитних институција у 2016. години, за унапређење сазнања деце у предшколским установама, као и ученика основних и средњих школа на подручју Аутономне покрајине Војводине о ефикасном коришћењу енергије;	1391
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА			ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		
942.	Одлука о измени Одлуке о образовању Радне групе за контролу и утврђивање ефеката реализације уговора за примену нових технологија у Аутономној покрајини Војводини и уговора о начину реализације обавеза о пласману дела производа, који су закључени између Покрајинског секретаријата за науку и технолошки развој и корисника средстава за суфинансирање погона за примену нових технологија;	1385	958.	Решење о одобравању за издавање и употребу учебничког комплекта „Техничко и информатичко образовање 8“, на мађарском језику.	1394
943.	Решење о разрешењу дужности директора Клиничког центра Војводине;	1386			
944.	Решење о именовању за вршиоца дужности директора Клиничког центра Војводине;	1386			
945.	Решење о разрешењу дужности директора Покрајинског завода за социјалну заштиту;	1386			
946.	Решење о именовању за вршиоца дужности директора Покрајинског завода за социјалну заштиту;	1387			
947.	Решење о разрешењу дужности директора Дома за душевно оболела лица „Чуруг“ у Чуругу;	1387			
948.	Решење о именовању вршиоца дужности директора Дома за душевно оболела лица „Чуруг“ у Чуругу;	1387			

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 250 динара

Уплата на рачун бр 340-15329-18 /позив на бр. 13/ ДОО Мађар со Кфт. Нови Сад, Војводе Мишића бр1,

Текст огласа , са потврдом о уплати /примерак или фотокопија уплатнице/ слати на адресу:

„Службени лист АПВ“ Мађар со Кфт, Војводе Мишића бр.1 Нови Сад

Издавач: Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Одговорни уредник: Дијана Катона, Тел. 021- 487 44 27

Штампа: ДОО Мађар со Кфт. Штампарија ФОРУМ, Војводе Мишића бр1, Нови Сад. Телефони; редакција 021 457 060,

Служба претплате: 021 557 244 , Огласно одељење: 021 457 633, Е mail:sl.listapv@magyarszo.com