



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 6. децембар 2018. Број 58 Година LXIX	Годишња претплата 8.800 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.rs
--	--	--

ОПШТИ ДЕО

1229.

На основу члана 29. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/2016, 113/2017 и 113/2017- др. закон), члан 2. ст. 2. и 3. Закона о систему плата запослених у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 18/2016, 108/2016 и 113/2017), члана 30. став 2. Закона о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 113/2017), чл. 240, 248. и 253. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017- Одлука УС и 113/2017) и члана 4. Анекса Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС”, бр. 25/2015, 50/2015, 20/2018 и 34/2018) Покрајинска влада и Синдикална организација радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине дана 06. децембра 2018. године, закључују

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ОРГАНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Колективним уговором за органе Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Уговор), ближе се уређује начин остваривања права и дужности запосленог у органима Аутономне покрајине Војводине утврђених законом, општим актима и другим прописима којима се уређују радни односи, утврђују се, у складу са законом, већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом, општим актима и другим прописима којима се уређују радни односи у органима Аутономне покрајине Војводине, безбедност и здравље на раду, решавање спорова, праћење примене Уговора, међусобни односи учесника у закључивању Уговора, поступак измена и допуна Уговора и друга питања значајна за запосленог и послодавца.

Уговор се непосредно примењује и обавезан је за уговорне стране.

Члан 2.

Органи Аутономне покрајине Војводине, у смислу Уговора, јесу органи покрајинске управе, Секретаријат Покрајинске владе, службе и управе које оснива Покрајинска влада, Покрајински

заштитник грађана – Омбудсман, Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине и Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине, ако другим покрајинским прописом није другачије утврђено (у даљем тексту: покрајински органи).

Послодавац у смислу Уговора јесте Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: АП Војводина), коју заступа Покрајинска влада (у даљем тексту: Послодавац). Права и дужности Послодавца према запосленом врши руководиоца покрајинског органа (у даљем тексту: руководиоца).

За функционере у смислу овог уговора, права и обавезе у име послодавца врши Скупштина АП Војводине, односно надлежно радно тело Скупштине или извршни орган АП Војводине, односно надлежно радно тело извршног органа.

Репрезентативни синдикат, у смислу Уговора, јесте Синдикална организација радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Синдикат), уписана у регистар синдикалних организација Решењем Министарства за рад, борацка и социјална питања, број 110-00-101/95 од 16. маја 1995. године, а чију је репрезентативност утврдио Послодавац решењем број 021-58/2010 од 23. новембра 2011. године.

Запосленима, у смислу Уговора, сматрају се функционери који на основу законом или покрајинским прописом утврђене обавезе или овлашћења, заснивају радни однос ради вршења дужности, службеници и намештеници.

Члан 3.

Све именске речи које се у овом Уговору користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именске речи у женском роду.

Именице које означавају службене позиције и функције у органима Аутономне покрајине Војводине, користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

II ПРАВА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА

1. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 4.

Радни однос се заснива на неодређено време, у складу са законом, а изузетно на одређено време у случајевима утврђеним законом.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које поред законом прописаних услова, испуњава и услове за рад на одређеним пословима утврђене правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинском органу (у даљем тексту: правилник).

Правилником се утврђују организациони делови у покрајинском органу, назив и број радних места, опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања, радно искуство и други посебни услови за рад.

Правилником се утврђује и број извршилаца.

Радни однос не може да се заснује за послове који нису утврђени правилником.

Актом којим се уређују начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних места утврдиће се и норматив за одређене опште послове (на пример: одржавање чистоће, техничко одржавање и слично) где је могуће одредити јединицу мере или обим посла за једног запосленог.

Члан 5.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, запосленом не може престати радни однос без његове сагласности.

Запосленом из става 1. време на које је засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права из става 1.

Решење о престанку радног односа ништавно је ако је на дан доношења решења руководиоцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести руководиоца о постојању околности из става 1. и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

2. РАДНО ВРЕМЕ

Члан 6.

Пуно радно време износи 40 часова недељно, ако законом није другачије одређено.

Запослени има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута сваког дана када ради.

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена.

Распоред радног времена у покрајинским органима, изузев у Служби Скупштине АП Војводине, уређује се актом Покрајинске владе.

Распоред радног времена у Служби Скупштине АП Војводине уређује актом лице или радно тело одређено актом Скупштине АП Војводине.

Изузетно од става 4. и 5. непосредни руководиоца може обавестити запосленог о промени његовог распореда радног времена, у случајевима који се не могу унапред предвидети, најкасније 12 часова пре отпочињања промењеног радног времена, а промењено радно време може трајати највише 30 дана у току календарске године.

У случају из става 6. или увођењем прековременог рада не може се запосленом ускратити дневни одмор од најмање 12 сати непрекидно, нити недељни одмор од најмање 24 сата.

Радним временом не сматра се време у коме је запослени приправан да се одазове на позив руководиоца да обавља послове ако се укаже таква потреба, при чему се запослени не налази на месту где се његови послови обављају.

Време које запослени у току приправности проведе у обављању послова по позиву руководиоца у смислу става 8. рачуна се као прековремено рад.

Стручно оспособљавање и усавршавање запослених

Члан 7.

Право и дужност запосленог је да се у току рада стручно оспособљава и усавршава за рад.

Послодавац је дужан да сачини програм стручног оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са финансијским планом и средствима обезбеђеним у буџету.

Послодавац је дужан да обезбеди вођење евиденција о стручном оспособљавању и усавршавању.

Запослени кога Послодавац упуту на стручно оспособљавање и усавршавање, има право на накнаду плате, накнаду трошкова стручног оспособљавања и усавршавања, котизације и набавке уибеника.

Додатно образовање запослених

Члан 8.

Запосленом може да се омогући додатно образовање значајно за рад код послодавца.

Запослени који ће се додатно образовати бира се на интерном конкурсу, а предност има запослени са вишим просеком оцене у претходне три године.

Трошкове додатног образовања сноси Послодавац.

Члан 9.

Права и обавезе запосленог који се додатно образује уређују се уговором.

Запослени има право на мировање радног односа ако додатно образовање захтева привремено одсуство са рада.

По завршеном додатном образовању, запослени се премешта на непопуњено радно место разврстано у најниже звање за степен образовања које је стекао додатним образовањем.

Запослени из става 3. дужан је да у року од шест месеци положи државни стручни испит према плану и програму за степен образовања који је стекао додатним образовањем.

После додатног образовања запослени је обавезан да остане на раду код послодавца најмање двоструко дуже од трајања додатног образовања, иначе је дужан да једнократно надокнади послодавцу све трошкове додатног образовања.

3. ОДМОР И ОДСУСТВА

Мерила за утврђивање трајања годишњег одмора

Члан 10.

Дужина годишњег одмора запосленог утврђује се тако што се минимум од 20 радних дана увећава према следећим мерилима:

1. допринос на раду:

- запосленом који се нарочито истакао на раду и запосленом са оценом „нарочито се истиче” – пет радних дана;
- запосленом који се истакао на раду и запосленом са оценом „истиче се” – три радна дана;
- запосленом који је остварио стандардни учинак на раду и запосленом са оценом „добар” – један радни дан;

2. ниво образовања:

- високо образовање – пет радних дана;
- средње образовање – три радна дана;
- основно образовање – један радни дан;

3. услови рада:

- рад са оружјем, рад на спровођењу мера заштите од пожара, рад са извором јонизујућег зрачења и рад са опасним материјама – три радна дана;
- за редован рад суботом и недељом и рад у сменама – два радна дана;

4. радни однос:

- до 5 година рада – један радни дан;
- од 5 до 15 година рада – два радна дана;
- од 15 до 25 година рада – три радна дана;
- од 25 до 30 година рада – четири радна дана;

5. брига о деци и члановима уже породице:

- родитељу, старатељу или хранитељу једног малолетног детета – два радна дана, а за свако наредно малолетно дете – по један радни дан,
- самохраном родитељу детета до 14 година – три радна дана, а за свако наредно дете до 14 година – по два радна дана,
- запосленом који се стара о члану уже породице с посебним потребама – пет радних дана.

Члановима уже породице, у смислу ове тачке, сматрају се: брачни и ванбрачни друг, дете, пасторак, храњеник, родитељ и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања.

Запосленом се не може кумулативно увећати трајање годишњег одмора по основу алинеја 1. и 2. ове тачке.

5. инвалидност запосленог – пет радних дана.

Годишњи одмор на основу увећања по свим мерилима из става 1. овог члана не може да се утврди у трајању дужем од 30 радних дана.

Запослени с навршених 30 година рада у радном односу има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства с рада уз накнаду плате.

Решење о годишњем одмору

Члан 11.

Годишњи одмор се користи једнократно или у два или више делова.

Први део годишњег одмора користи се у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени има право да користи годишњи одмор у два дела, осим ако се с руководиоцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор због одсутности с рада ради коришћења породилског одсуства, одсуства с рада ради неге детета и посебне неге

детета – има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

Руководилац доноси распоред коришћења годишњих одмора у зависности од потреба посла и уз претходну консултацију са запосленима, најкасније до краја априла за текућу годину.

Решење о коришћењу годишњег одмора садржи број утврђених дана годишњег одмора запосленог и планирано време коришћења првог дела, односно целог годишњег одмора, у складу с распоредом коришћења годишњег одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора уручује се запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора. Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење може да му се уручи и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Руководилац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

У случају коришћења колективног годишњег одмора у покрајинском органу или у организационом делу покрајинског органа, руководиоца може да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и организациони део у ком раде и да исто истакне на огласној табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

Члан 12.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа.

Накнада штете за неискоришћен годишњи одмор

Члан 13.

У случају престанка радног односа, покрајински орган је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне плате запосленог у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Плаћено одсуство

Члан 14.

Запослени има право на плаћено одсуство с рада у случају:

- 1) порођаја супруге или усвојења детета – пет радних дана;
- 2) рођења детета члана уже породице – један радни дан;
- 3) полагања стручног испита који је обавезан услов за рад на радном месту на које је распоређен – до седам радних дана;
- 4) ступања у брак – пет радних дана;
- 5) отклањања последица у домаћинству запосленог изазваних елементарним непогодама, хаваријама, пожаром или другим непредвидивим разлозима више силе – до три радна дана;
- 6) селидбе – три радна дана;
- 7) поласка детета или храњеника запосленог у први разред основне школе – два радна дана;
- 8) испраћај детета, пасторка или храњеника у војску – два радна дана;
- 9) полагања испита у оквиру стручног усавршавања или образовања – по један радни дан, а највише до седам радних дана у току календарске године;
- 10) теже болести члана уже породице – седам радних дана;
- 11) смрти члана уже породице – пет радних дана;
- 12) добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви – три узастопна радна дана;

- 13) учешћа у такмичењу у организацији синдиката – до седам радних дана;
- 14) рехабилитационог или рекреативног одмора у организацији синдиката – до седам радних дана;
- 15) упућивања на стручно усавршавање или сарадњу с другим организацијама у организацији синдиката, органа, организација и удружења – до пет радних дана;
- 16) обављања волонтерских дужности у хуманитарним удружењима и организацијама – до два радна дана, а највише четири радна дана у току календарске године;
- 17) учешћа на међународним спортским такмичењима у својству члана репрезентације Републике Србије – за време боравка репрезентације на том такмичењу, као и за време припрема за то такмичење, а најдуже до 45 радних дана у току календарске године;
- 18) смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству – један радни дан;
- 19) учешћа у војној вежби по позиву надлежног државног органа – у трајању војне вежбе;
- 20) одсуства због одазивању позиву државног органа;
- 21) ступање у брак детета или храњеника запосленог – три радна дана;
- 22) избора за овлашћеног представника Синдиката – председника, у складу са законом и Уговором;
- 23) због личних потреба – два радна дана у календарској години.

Члановима уже породице у смислу овог члана, сматрају се брачни и ванбрачни друг, деца, рођена браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи и старатељ.

Плаћено одсуство из тачке 2), 6), 7), 8), 16), 18) и 23) из става 1. може се користити у току календарске године – у укупном трајању до седам радних дана.

Запослени је дужан да руководиоцу, уз писани захтев за коришћење плаћеног одсуства, приложи одговарајуће доказе који потврђују постојање основа за плаћено одсуство, изузев за плаћено одсуство из става 1. тачка 23), а руководилац је дужан да у року од осам дана донесе решење по захтеву.

Изузетно, због хитности, руководилац одобрава плаћено одсуство запосленом одмах по сазнању за настали догађај, а запослени накнадно прилаже доказе који потврђују постојање основа за плаћено одсуство.

Неплаћено одсуство

Члан 15.

Запослени има право на неплаћено одсуство у календарској години у случају:

- 1) неговања оболелог члана уже породице – до 90 радних дана;
- 2) смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству – до пет радних дана.

Члановима уже породице, у смислу тачке 1) став 1. сматрају се: брачни и ванбрачни друг, дете, пасторак, храњеник, родитељ и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања.

Члан 16.

Руководилац може да одобри запосленом неплаћено одсуство, под условом да се тиме не ремети рад покрајинског органа:

- 1) ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања којем запослени приступа на своју иницијативу – до 30 радних дана;
- 2) ради неговања и лечења детета или пасторка оболелог од тешке и хроничне болести – до шест месеци;
- 3) ради посете брачном другу или детету на раду или школовању у иностранству – до три месеца;

- 4) обављања личних послова – до седам радних дана.
- 5) учествовање на културним и спортским приредбама у својству извођача, као и учествовање на стручним конгресима и конференцијама.

Неплаћено одсуство из става 1. тачка 1) – 4) може да се одобри једном у календарској години.

Осим из разлога наведених у ставу 1. руководилац може да одобри запосленом, на његов лични захтев, неплаћено одсуство од 90 дана, које може да се користи једном, у периоду од пет година, ако одсуство запосленог не би битно утицало на извршавање послова радног места на које је распоређен.

Члан 17.

За време неплаћеног одсуства из члана 15. и 16. Уговора запосленом мирују права и обавезе из радног односа.

Право запосленог на неплаћено одсуство и дужина његовог трајања утврђују се решењем.

Запослени је дужан да руководиоцу, уз писани захтев за коришћење неплаћеног одсуства, приложи одговарајуће доказе који потврђују постојање основа за неплаћено одсуство, осим у случају члана 16. став 1. тачка 4) и става 3.

Руководилац је дужан да у року од осам дана донесе решење по захтеву.

Мировање радног односа

Члан 18.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом и Уговором друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
- 3) избора, именована, односно постављења на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради у покрајинском органу;
- 4) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до 6 месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно у другом покрајинском органу, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере – врати на рад у покрајински орган.

Права из става 1. и 2. има и запослени који је брачни друг лица које је упућено на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

Запослени је дужан да пре отпочињања мировању права и обавеза које се стичу на раду и по основу рада у случају из става 1. тачка 1) и 2) и става 3. измири све обавезе према Синдикату и по основу куповине роба или услуга посредством Синдиката.

III БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 19.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедно-

сти и здравља на раду у складу са законом, подзаконским актима, прописаним стандардима и Уговором.

Послодавац обезбеђује да радни процес буде прилагођен телесним и психичким могућностима запосленог и да радна околина, средства за рад и средства и опрема за личну заштиту не угрожавају безбедност и здравље запосленог.

Запослени је дужан да поступа у складу са утврђеним дужностима и да на прописани начин користи утврђена права и мере у области безбедности и здравља на раду, с циљем заштите свог живота и здравља, као и живота и здравља осталих запослених и свих трећих лица која се нађу у радном простору и радној околини.

Члан 20.

Послодавац је дужан да донесе акт о процени ризика којим, у складу са законом и подзаконским актима, утврђује постојање опасности и штетности за живот и здравље запосленог на радном месту и у радној околини и да одреди мере за њихово отклањање.

Послодавац је одговоран за спровођење мера безбедности и здравља на раду, у складу са законом, подзаконским актима, стандардима, техничким прописима, Уговором и актом о процени ризика на радном месту и радној околини.

Послодавац је у обавези да измени акт о процени ризика у случају појаве сваке нове опасности и промене нивоа ризика у процесу рада или ако дође до тешке телесне повреде или колективне повреде на раду.

Послодавац не може спровођењем мера безбедности и здравља на раду да проузрокује финансијске обавезе за запосленог и представника запосленог и да спровођењем мера погоршава њихов материјални и социјални положај стечен на раду и у вези с радом.

Послодавац је у обавези да запосленог обучи и оспособи за безбедан и здрав рад на радном месту на које га је распоредио.

Послодавац је у обавези да запосленог оспособи за пружање прве помоћи.

Послодавац је у обавези да обезбеди претходне и периодичне лекарске прегледе за све запослене, а у складу са законом и подзаконским актима из области безбедности и здравља на раду и актом о процени ризика на радном месту и у радној околини.

Члан 21.

Запослени је дужан да поступа у складу са утврђеним дужностима и да на прописани начин користи утврђена права и мере у области безбедности и здравља на раду, с циљем заштите свог живота и здравља, као и живота и здравља осталих запослених, као и лица која се нађу у радној околини или радном простору.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна с мерама безбедности и здравља на раду на пословима или радном месту на које је распоређен, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради када му прети непосредна опасност по живот и здравље, због тога што нису спроведене прописане мере безбедности и здравља на раду, све док се те одређене мере не спроведу.

У случају из става 3. запослени остварује сва права из радног односа као да је радио.

Члан 22.

Запослени је дужан да ради са оружјем, на спровођењу мера заштите од пожара, са извором јонизујућег зрачења и са опасним материјалима, уз претходно спроведени лекарски преглед и добијено мишљење службе медицине рада, којим се утврђује да је здравствено способан за наведени рад.

Члан 23.

Средства за спровођење утврђених мера за отклањање ризика у области безбедности и здравља на раду, укључујући и средства за превенцију радне инвалидности запослених, обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине, у складу са законом, другим прописима и Уговором.

Члан 24.

Покрајинска влада образује одбор за безбедност и здравље на раду за покрајинске органе (у даљем тексту: Одбор).

Одбор има председника и шест чланова, од којих четири члана предлаже Синдикат, а именује их Покрајинска влада на период од четири године.

Члан 25.

Послодавац је дужан да Одбору омогући:

- увид у сва акта која се односе на безбедност и здравље на раду;
- да учествују у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и здравља на раду;
- да информирају Одбор о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду.

Одбор може:

- да Послодавцу подноси предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду;
- да захтева од Послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожавају безбедност и здравље запослених;
- да захтева вршење надзора инспекције рада, ако сматра да Послодавац није спровео прописане или неопходне мере за безбедност и здравље на раду.

Чланови Одбора имају право да присуствују прегледу инспекције рада, а Послодавац је дужан да Одбору достави акт инспекције рада којим су наложене мере и писмено га обавести о начину спровођења наложених мера.

Члан 26.

Послодавац под једнаким условима колективно осигурава запослене за случај: смрти, последица незгоде, повреде на раду, професионалне болести, болести проузроковане радом и губитка радне способности, ради обезбеђења накнаде штете и информира све запослене о условима осигурања.

Надлежна служба Послодавца, која је задужена за реализацију осигурања запослених, у обавези је да пре закључења уговора о осигурању прибави сагласност Синдиката.

Послодавац може, у складу са расположивим финансијским средствима, под условом да се средства планирају приликом припреме буџета за наредну буџетску годину, да обезбеди додатно здравствено осигурање, за исти износ премије осигурања за лечење у здравственим институцијама – у државном или приватном власништву – са којима осигуравајућа кућа има уговор, као и да за своје запослене организује пензијски план у складу са законом којим се уређује систем добровољног пензијског осигурања и пензијским плановима, по основу кога би вршио уплате пензијског доприноса највише до висине неопорезивог износа у складу са законом којим се уређује порез на доходак грађана.

IV ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ТРОШКОВА И ДРУГА ПРИМАЊА

Елементи за утврђивање плате

Члан 27.

Запослени има право на плату, увећану плату, накнаду плате, накнаду трошкова и друга примања у складу са законом и Уговором.

Члан 28.

Плата се састоји од основне плате и увећане плате.

Под платом из става 1. сматра се плата која садржи на месечном нивоу и порез и доприносе који се плаћају из плате.

Члан 29.

Основна плата одређује се множењем основнице за обрачун и исплату плата (у даљем тексту: основница) са коефицијентом, осим ако законом није другачије одређено.

Основна плата остварује се за пуно радно време или радно време које се сматра пуним радним временом.

За непуно радно време право на основну плату остварује се сразмерно времену проведеном на раду.

Висина основнице

Члан 30.

Висина основнице за обрачун плата утврђује се у складу са законом.

Коефицијент за обрачун плате

Члан 31.

Коефицијент изражава вредност свих захтева за обављање послова радног места и утврђен је законом.

Члан 32.

Плата се исплаћује одједном или изузетно у два дела.

Исплата пуног износа плате врши се најкасније до 10. у текућем месецу за претходни месец.

Послодавац је дужан да запосленом, приликом сваке исплате плате и накнаде плате, достави обрачун.

Право на увећану плату

Члан 33.

Запослени има право на увећање основне плате у висини од 0,4% основне плате за сваку навршену годину рада у радном односу (минули рад) у државном органу, органу аутономне покрајине, односно органу локалне самоуправе, суду, јавном правобранилаштву, тужилаштву, органу за прекршаје, службама Народне скупштине, председника Републике, јавној служби чије се плате финансирају из буџета Републике, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, јавној служби која се финансира из доприноса за обавезно социјално осигурање и организацији обавезног социјалног осигурања, независно од тога у ком органу је радио и да ли је орган у коме је запослени радио у међувремену променио назив, облик организовања или је престао да постоји.

Запосленом у Покрајинском органу припада увећање основне плате за време проведено у радном односу (минули рад) и за године рада код послодавца од ког је један од наведених органа и служби из става 1. преузео надлежности, послове и запослене.

Запослени остварује право на увећану основну плату за време проведено у радном односу (минули рад) и за године рада у органима ранијих савезних држава чији правни следбеник је Република Србија, а који су услед промене државног уређења престао да постоје.

Члан 34.

Запослени има право на увећање основне плате од:

- 1) 26% за сваки сат рада ноћу од вредности радног сата основне плате ако такав рад није вреднован при утврђивању основне плате;

- 2) 110% за сваки сат рада од вредности радног сата основне плате на дан државног и верског празника који се празнује у складу са законом;
- 3) 26% за сваки сат прековременог рада од вредности радног сата основне плате;
- 4) 10% за сваки сат проведен у приправности од вредности радног сата основне плате.

Запослени има право на увећање основне плате по основу руковођења, додатног оптерећења на раду и постигнутих резултата рада у складу са законом.

Право на увећање основне плате и висина увећања утврђује се решењем.

Члан 35.

Изузетно од члана 34. став 1. тачка 3) Уговора, на захтев запосленог и уз сагласност руководиоца, ако дозвољава организација рада, часови прековременог рада могу да се прерачунају у слободне сате, тако што за сваки сат прековременог рада запослени има право на сат и по слободно.

Месечно прерачунате слободне сате за рад дужи од пуног радног времена запослени мора да искористи у току наредна три месеца.

Запосленом који не искористи слободне сате због престанка радног односа или из других оправданих разлога, исплатиће се увећана плата из члана 34. став 1. тачка 3) Уговора.

Члан 36.

Запослени који прима минималну зараду има право на увећање по основу члана 34. Уговора, на накнаду трошкова и друга примања која се сматрају платом у складу са законом.

Основница за обрачун увећања плате из става 1. је минимална зарада.

Накнада плате

Члан 37.

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате запосленог у претходних 12 месеци, за време:

- 1) Одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан;
- 2) Годишњег одмора;
- 3) плаћеног одсуства утврђеног законом и Уговором;
- 4) стручног усавршавања на које га је упутио покрајински орган;
- 5) учешћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима на које га је упутио покрајински орган или орган Синдиката;
- 6) одласка на систематске и специјалистичке прегледе на које га је упутио послодавац;
- 7) војне вежбе и одазивања на позив државног органа, осим ако се одазива на позив државног органа у својству вештака или другог лица које учествује у поступку за чије учешће прима накнаду по посебном пропису;
- 8) за које одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због неспровођења прописаних мера за безбедност и здравље на раду, у складу с прописима који регулишу безбедност и здравље на раду.

Члан 38.

Запослени за време док је нераспоређен има право на накнаду плате у висини од 65% основне плате за месец који претходи месецу у ком је остао нераспоређен.

Члан 39.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања с рада због привремене спречености за рад до 30 дана у висини:

- 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у ком је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са општим прописима о раду;
- 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у ком је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са општим прописима о раду, ако је привремена спреченост за рад проузрокована повредом на раду, професионалном болешћу или малигним обољењем.

Члан 40.

Накнаду плате за време одсуствовања с рада због привремене спречености за рад преко 30 дана и за време породилског одсуства и одсуства с рада због неге детета, исплаћује послодавац истовремено са исплатом плате осталим запосленима, у висини утврђеној законом.

Члан 41.

Запослени има право на накнаду плате у висини утврђеној посебним прописима док је привремено спречен за рад због болести и компликација у вези са одржавањем трудноће, док је на породилском одсуству, одсуству с рада ради неге детета или другог лица, као и одсуства с рада за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите на раду, односно за време прекида рада до ког је дошло без кривице запосленог.

Члан 42.

Запослени који је удаљен с рада због тога што је против њега покренут дисциплински поступак због теже повреде дужности из радног односа, док је удаљен с рада има право на накнаду плате у висини једне четвртине, а ако издржава породицу – у висини једне трећине основне плате за месец који претходи месецу у коме је покренут поступак.

Запосленом против кога је дисциплински поступак обустављен или који је ослобођен у дисциплинском поступку, у наредна три дана од наступања те чињенице, исплаћује се разлика између исплаћене накнаде плате и пуног износа основне плате.

Накнада трошкова

Члан 43.

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

- 1) за исхрану у току рада, у складу са законом;
- 2) за регрес за коришћење годишњег одмора, у складу са законом;
- 3) за превоз на рад и с рада;
- 4) за време проведено на службеном путовању у земљи – дневницу у висини утврђеној актом Владе;
- 5) за преноћиште и доручак на службеном путовању, према поднетом рачуну, осим у хотелу прве категорије (пет звездица);
- 6) за превоз у обављању службеног путовања у земљи у висини цене превоза за одобрено средство превоза с трошковима накнаде за резервацију места у превозном средству и превоза пртљага;
- 7) за коришћење телефона, телефакса и интернета у службене сврхе на службеном путу у висини стварних трошкова;
- 8) за време проведено на службеном путу у иностранству – под условима, на начин и у висини утврђеној посебним прописима;

- 9) за коришћење сопственог аутомобила за обављање службеног посла у висини од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру;
- 10) за рад и боравак на терену (теренски додатак) у висини 3% просечне месечне зараде запосленог у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, а ако није обезбеђен смештај и исхрана, и трошкове исхране и смештаја.

Члан 44.

Руководилац је дужан да запосленом обезбеди превоз, односно накнаду трошкова за превоза на рад и с рада, на један од следећих начина:

1. организовањем превоза на рад и с рада запослени нема право на накнаду трошкова превоза,
2. куповином месечне претплатне карте у градском и приградском саобраћају или накнадом трошкова у новцу у висини цене месечне претплатне карте у градском или приградском саобраћају,
3. уплатом у новцу регистрованом превознику у јавном саобраћају према приложеном документу за плаћање (рачун, предрачун и остало) за међуградски саобраћај,
4. изузетно, када не постоји могућност да се запосленом обезбеди право на накнаду трошкова за превоз на рад и с рада на један од начина из тачке 1. - 3. овог става, на образложен захтев запосленог, руководиоца ће обезбедити накнаду трошкова превоза у новцу, у висини стварних трошкова.

Стварни трошак из става 1. тачка 4. утврђује се на основу броја дана доласка запосленог на рад и одласка с рада и износа цене појединачне карте на најкраћој релацији од места пребивалишта запосленог до места рада запосленог. При утврђивању висине стварних трошкова, руководиоца је дужан да примењује цену превозника који је понудио најнижу цену за исту или сличну релацију.

Накнада трошкова превоза у новцу исплаћује се запосленом само за дане присуства запосленог на раду.

Запослени који користи месечну претплатну карту даје писану изјаву о томе у ком месецу у календарској години због коришћења годишњег одмора неће користити месечну претплатну карту.

Члан 45.

По правилу, руководиоца врши накнаду трошкова превоза за долазак на рад и одлазак с рада куповином месечне претплатне карте на почетку месеца за текући месец, за релације где је то омогућено.

На писани захтев запосленог, руководиоца може донети одлуку да се исплата трошкова превоза врши у новцу.

О начину остваривања права запосленог на накнаду трошкова за превоз, превознику који обавља јавни превоз, као и о оправданости разлога из члана 44. став 1. тачка 4. одлучује руководиоца посебним решењем на основу писаног захтева запосленог и документације којом се доказује основаност захтева.

Исплата у новцу врши се најкасније до 15. у месецу, за претходни месец.

Члан 46.

Руководилац је дужан да од јавних превозника обезбеди важећи ценовник за услугу превоза путника (цене појединачних и месечних претплатних карата).

Запослени је дужан да руководиоцу да тачну изјаву о месту становања, релацији и превозу који користи за долазак на рад и одлазак с рада.

ДРУГА ПРИМАЊА

Отпремнина због одласка у пензију

Члан 47.

Запослени коме престане радни однос због одласка у пензију има право на отпремнину у висини 1,25 плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од две просечне зараде у Републици Србији, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Отпремнина запосленом који је остао нераспоређен

Члан 48.

Запосленом за кога се утврди да је нераспоређен, исплаћује се отпремина у висини 1/3 просечне плате која му је исплаћена за последња три месеца који претходе месецу у којем је донето решење о утврђивању да је остао нераспоређен за сваку навршену годину рада у радном односу у покрајинским органима.

Право на отпремнину из става 1. остварује се и за године рада код послодавца од кога је покрајински орган, односно послодавац преузео надлежности, послове и запослене.

Запослени не може да оствари право на отпремнину из става 1. за исти период за који му је већ исплаћена отпремнина код истог или другог послодавца.

Поклон деци запосленог и поклон за 8. март

Члан 49.

Запослени има право на поклон за дете за Нову годину, односно новчану честитку у висини до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана (у даљем тексту: поклон).

Право из става 1. остварује запослени чије дете у години у којој се додељује поклон пуни највише 15 година живота.

Послодавац може да обезбеди запосленим женама за Дан жена – 8. март поклон, односно новчану честитку у висини која је предвиђена ставом 1.

Накнада трошкова селидбе запосленог

Члан 50.

Накнада трошкова селидбе остварује се под условом да се запослени упућује на рад ван места његовог запослења односно ван седишта покрајинског органа.

Захтев за накнаду трошкова селидбе подноси се руководиоцу у року од осам дана од дана пресељења.

Накнада за селидбене трошкове одговара висини стварних трошкова превоза ствари које служе за потребе домаћинства, а исплаћује се након подношења одговарајућег доказа о трошкови-ма пресељења.

Солидарна помоћ

Члан 51.

Запослени има право на солидарну помоћ у току године највише до висине три просечне нето зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате, у случају:

- 1) дуже или теже болести запосленог или брачног односно ванбрачног друга, детета, родитеља и старатеља, за трошкове дијагностике (прегледи на магнетној резонан-

ци, скенеру и слично, лекарски прегледи) и лечења (операција, лекова и друго);

- 2) набавке медицинско-техничких помагала за запосленог или брачног односно ванбрачног друга, детета, родитеља и старатеља, према препоруци – извештају надлежне здравствене установе;
- 3) здравствене рехабилитације запосленог у стационарним здравственим установама специјализованим за рехабилитацију;
- 4) настанка теже инвалидности запосленог, односно телесног оштећења коју је утврдио надлежни орган;
- 5) вантелесне оплодне запосленог.

Право на солидарну помоћ у смислу става 1. тачке 1), 2) и 3) утврђује се у случају када се средства за дијагностику, лечење, набавку медицинско-техничких помагала или здравствену рехабилитацију не обезбеђују на терет обавезног здравственог осигурања, односно када на терет обавезног здравственог осигурања није могуће реализовати дијагностику, лечење, набавку медицинско-техничких помагала или здравствену рехабилитацију у прописаном року. У случају да је више чланова уже породице запослено код Послодавца, право на солидарну помоћ за члана уже породице из става 1. тачка 1) и 2) остварује један запослени.

Критеријуми за доделу солидарне помоћи, врсте болести и здравствених услуга дијагностицирања и лечења, врсте медицинско-техничких помагала и случајеви у којима се одобрава здравствена рехабилитација у стационарним здравственим установама специјализованим за рехабилитацију, ближи услови за остваривање права и начин исплате солидарне помоћи и рад Стручне комисије за доделу солидарне помоћи (у даљем тексту: Стручна комисија) уредиће се актом Послодавца, који ће бити донет у року од 15 дана од дана ступања на снагу Уговора.

Послодавац је дужан да на акт из става 3. прибави сагласност Синдиката.

Стручну комисију образује Покрајинска влада, у року од седам дана од дана ступања на снагу Уговора. Стручна комисија има председника, четири члана и секретара који обавља административно-техничке послове. Председник и чланови имају заменике. Председника и једног члана и њихове заменике, предлаже покрајински орган управе надлежан за област здравства. По једног члана и његовог заменика предлажу: покрајински орган управе надлежан за заједничке послове, покрајински орган управе надлежан за финансије и Синдикат.

Председник, чланови и њихови заменици, именују се на период од три године.

Запослени подноси захтев за остваривање права на солидарну помоћ из става 1. руководиоцу, који одлучује о остваривању права на солидарну помоћ на основу писаног захтева и документације којом се доказује основаност захтева.

Руководилац је дужан да захтев запосленог за солидарну помоћ у случајевима из става 1. тачка 1), 2) и 3), без одлагања, а најкасније у року од три радна дана од дана подношења захтева, достави Стручној комисији ради добијања мишљења.

Стручна комисија је дужна да, у смислу става 2. и у складу са актом из става 3. размотри захтев запосленог за солидарну помоћ и да у року од осам дана од дана пријема захтева са потпуном документацијом, да стручно мишљење у погледу основаности захтева у смислу става 1. тачка 1), 2) и 3).

Руководилац одлучује о праву на солидарну помоћ посебним решењем полазећи од мишљења Стручне комисије, а у складу са актом о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Висина солидарне помоћи утврђује се, у зависности од стварних трошкова, на основу уредне документације, највише до висине прописане у ставу 1.

У случају из става 1. тачка 4), висина солидарне помоћи утврђује се у износу од три просечне нето зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, а исплаћује се у складу са средствима обезбеђеним у буџету АП Војводине.

Члан 52.

Запослени може да оствари солидарну помоћ за побољшање социјално-материјалног положаја (у даљем тексту: помоћ) ако просечни месечни приход његовог домаћинства, по члану домаћинства, у претходна три месеца у односу на месец у ком се подноси захтев, износи мање од 40% просечне месечне нето зараде у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике (у даљем тексту: просечни приход), а у складу са актом о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Под приходом чланова домаћинства сматрају се:

- плата/зарада,
- накнада плате/накнада зараде,
- плата/зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.),
- друга примања по основу радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду,
- примања по основу рада ван радног односа,
- дневнице за службени пут у земљи и у иностранству,
- накнада трошкова за исхрану у току рада,
- накнада трошкова за регрес за коришћење годишњег одмора,
- пензија,
- стипендија,
- алиментација и
- све врсте новчаних накнада, социјалних давања и помоћи остварених код других органа и служби.

Висина помоћи по члану домаћинства износи 9% од просечне месечне нето зараде у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Под члановима домаћинства у смислу овог члана сматрају се: брачни и ванбрачни друг, дете, пасторак, храњеник, родитељ и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања, ако живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Руководилац одлучује о остваривању права на помоћ на основу писаног захтева запосленог и документације којом доказује основаност захтева. Саставни део документације приликом подношења захтева мора бити и изјава подносиоца, да он и чланови његовог домаћинства не остварују приходе по другим основама осим оних који су наведени у захтеву.

Руководилац одлучује о праву на помоћ посебним решењем.

Просечни приход приказан за период, односно месеце на основу кога је запосленом одобрено право на помоћ, не може бити основ поновног захтева за помоћ.

Захтев за помоћ запослени подноси руководиоцу најкасније до 15. у месецу.

Запосленом који оствари право на помоћ, тај износ исплаћује се наредног месеца у односу на месец у ком је поднео захтев.

Члан 53.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају смрти брачног и ванбрачног друга, детета, рођеног брата и сестре, брата и сестре по оцу и мајци, родитеља и старатеља, у висини неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Помоћ утврђена у ставу 1. признаје се на основу писаног захтева и уредне документације.

У случају смрти запосленог породица запосленог (брачни односно ванбрачни друг, ако њега нема - дете, ако њега нема - рођени брат или сестра, ако њих нема - брат или сестра по оцу или мајци, ако њих нема - родитељ, ако њега нема - старатељ), има право на помоћ у висини три просечне зараде по запосленом у привреди Републике Србије, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Право на помоћ у смислу става 3. остварује се на основу писаног захтева и доказа којима се потврђује основаност захтева (извод из матичне књиге умрлих за запосленог, извод из матичне књиге рођених или венчаних за подносиоца захтева и остали докази).

У случају смрти запосленог, свако његово малолетно дете има право на помоћ за случај смрти запосленог родитеља, у висини три просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

У случају смрти запосленог, свако његово дете има право на месечно стипендирање током редовног школовања (у даљем тексту: стипендија).

Право на стипендију остварује се од момента подношења захтева.

Висина стипендије се утврђује:

- 1) за дете запосленог који изгуби живот у току обављања послова радног места на које је распоређен у висини 100% просечне нето зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.
- 2) за дете запосленог који изгуби живот у току трајања радног односа:
 - за време трајања основног образовања у висини 20% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,
 - за време трајања средњег образовања у висини 40% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,
 - за време трајања високог образовања у висини 60% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Право на стипендију остварује се најкасније до:

- навршених 17 година живота за ученика основне школе,
- навршене 21 године живота за ученика средње школе,
- навршених 26 година живота за студента.

Међусобни однос даваоца и корисника стипендије регулисаће се за сваку школску годину посебним уговором.

Руководилац одлучује о остваривању права на помоћ на основу писаног захтева и документације којима се доказује основаност захтева.

Члан 54.

Запослени има право на солидарну помоћ за случај рођења детета запосленог у висини просечне нето зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Члан 55.

У току године запослени има право на помоћ због уништења или оштећења имовине, елементарних и других ванредних догађаја, до висине неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана, ако су испуњени услови прописани правилником којим се прописују услови за остваривање права на пореско изузимање по основу помоћи због уништења или оштећења имовине.

Јубиларна награда

Члан 56.

Запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечне нето зараде по запосленом у Републици Србији према објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, за последњи месец у претходној календарској години у односу на календарску годину у којој се јубиларна награда остварује, с тим што се висина новчане награде увећава за 25% при сваком наредном остваривању тог права.

Запослени остварује право на јубиларну награду за навршених 10, 20, 30, 35 и 40 година рада проведених у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, без обзира на то у ком органу је запослени остваривао право из радног односа.

У случају да је Послодавац преузео послове и запослене од другог послодавца који је престао да постоји, као услов за остваривање права на јубиларну награду рачунају се и године рада у радном односу код тог послодавца.

Право на јубиларну награду стиче се наредног дана по испуњењу услова из става 2.

Право на јубиларну награду из става 2, у случају када запослени навршава 35 година рада проведеног у радном односу код послодавца, остварују сви запослени почев од 1. јануара 2018. године.

Јубиларна награда додељује се на основу службене евиденције надлежног покрајинског органа.

Ако запосленом престане рад у покрајинском органу, а стекао је право на јубиларну награду док је био у радном односу, награда ће се исплатити запосленом након престанка рада или његовом наследнику.

Годишња награда

Члан 57.

Запослени има право на годишњу награду, у складу са законом.

Годишња награда исплаћује се запосленом, по правилу, једнократно, у месецу јануару, а учесници се могу споразумети и о томе да се годишња награда запосленом исплати у више делова.

О висини и начину исплате годишње награде учесници у закључивању Уговора преговарају у поступку израде акта о буџету Аутономне покрајине Војводине.

V ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ И НЕРАСПОРЕЂЕНИ ЗАПОСЛЕНИ

Члан 58.

Послодавац је дужан да приликом промена у организацији покрајинских органа и рационализације, ако су последице тога смањење броја или промена структуре запослених, пре доношења акта о рационализацији у складу са законом, прибави мишљење Синдиката, размотри предлоге и примедбе Синдиката и да га обавести о свом ставу у року од осам дана.

Синдикат је у обавези да да своје мишљење у року од осам дана од дана пријема захтева за мишљење.

Послодавац је дужан да пре доношења програма рационализације, односно смањења броја запослених са Синдикатом и Националном службом за запошљавање предузме мере ради запошљавања вишка запослених.

Члан 59.

Послодавац је дужан да приликом смањења броја запослених узме у обзир могућност:

- 1) распоређивања на друге послове;
- 2) преузимање од стране другог покрајинског органа;
- 3) преквалификација и доквалификација;
- 4) рад са непуним радним временом или краћим од половице радног времена;
- 5) остваривање других права у складу са законом.

Члан 60.

Запосленом не може престати радни однос по основу престанка потребе за радом:

- ако је у питању трудница;
- за време породилског одсуства;
- за време одсуства с рада због неге детета;
- за време одсуства с рада због посебне неге детета;
- ако је запосленом утврђена категорија инвалидности, односно преостала радна способност;
- ако је једини хранилац малолетног детета;
- ако има дете теже ометено у развоју;
- ако је жена са дететом до две године живота чији укупни месечни приход по члану домаћинства не прелази износ минималне зараде у претходних 6 месеци пре месеца у којем је утврђиван престанак потребе за радом.

Члан 61.

Ако правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинском органу буде измењен тако да нека радна места буду укинута или број запослених смањен, прекобројни запослени премештају се на друга одговарајућа радна места, а предност имају они службеници са бољим оценама у последње три године, односно они намештеници који су остварили боље резултате рада.

Резултати рада намештеника утврђују се на основу образложење оцено непосредног руководиоца засноване на елементима:

- 1) квалитет обављеног посла;
- 2) обим обављеног посла;
- 3) однос намештеника према радним обавезама.

Резултати рада из става 2. утврђују се за период од најмање годину дана, с тим да је без утицаја одсуство намештеника по било ком основу у оквиру овог периода.

Службеници са најнижом оцено постају нераспоређени у складу са законом, односно намештеницима са најлошије оствареним резултатима рада отказује се уговор о раду.

Члан 62.

Ако два или више запослених, на истом, укинутом, радном месту, остварују исту оцену, а не постоје одговарајућа радна места на која могу да се распореде, примењују се следећи социјални критеријуми:

1. број чланова уже породице који остварују зараду, односно плату;
2. дужина ефикасног стажа осигурања;
3. здравствено стање запосленог и чланова уже породице и
4. број деце на редовном школовању, најдуже до навршене 26. године живота.

Критеријуми из става 1. вреднују се бодовима и то:

1) По основу броја чланова уже породице који остварују зараду, односно плату:

- један члан – 3 бода,
- два члана – 2 бода,
- три или више чланова – 1 бод;

2) По основу ефективнoг стажа осигурања:

- запосленом преко 30 година – 5 бодова,
- запосленом од 26 до 30 година – 4 бода,
- запосленом од 16 до 25 година – 3 бода,
- запосленом од 6 до 15 година – 2 бода,
- запосленом до 5 година – 1 бод;

3) По основу здравственог стања запосленог и чланова уже породице:

- тешко обољење и ретка болест у смислу овог члана – 3 бода,
- запослени који болује од професионалне болести – 2 бода,
- особа са инвалидитетом – 1 бод.

Бодовање по овом критеријуму се врше само по једној од алинеја која је најповољнија за запосленог.

4) По основу деце на редовном школовању до 26 година старости:

- за једно дете 1 бод,
- за двоје деце 3 бода,
- за троје и више деце 5 бодова.

Чланом уже породице, у смислу овог члана, сматрају се брачни друг, ванбрачни друг, као и деца рођена у браку и ван брака.

Тежим обољењем и ретком болешћу, у смислу овог члана, сматрају се обољења која су утврђена актом надлежног органа.

Као дете на редовном школовању до 26 година старости сматра се и ученик завршног разреда основне и средње школе до краја школске године, односно до 31. августа године у којој дете има својство редовног ученика завршног разреда.

За критеријуме за које запослени не достави потребну документацију у остављеном року, бодује се са нула бодова.

На основу критеријума из става 1. сачињава се ранг листа према броју бодова, почев од највећег.

Запослени који остваре најмањи број бодова постају нерасподелени у складу са законом и Уговором.

Ако више запослених има исти број бодова, предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу броја чланова уже породице који остварују зараду, односно плату, дужине ефективнoг стажа осигурања, здравственог стања, броја деце на редовном школовању и то наведеним редоследом.

VІ ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 63.

Закључак којим је покренут дисциплински поступак, доставља се запосленом заједно са позивом за усмену расправу најмање 8 дана пре заказане усмене расправе.

Закључак из става 1. овог члана доставља се у истом року и Синдикату, који је дужан да у даљем року од 3 дана достави покрајинском органу у ком ради запослени против кога је покренут дисциплински поступак, решење којим одређује овлашћеног представника Синдиката за члана дисциплинске комисије, ако поступак против запосленог води дисциплинска комисија.

VІІ НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 64.

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује послодавцу – у складу са законом и Уговором.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени одговоран је за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала и ко је штету проузроковао, утврђује руководилац или лице које он за то у писаној форми овласти.

О утврђивању постојања штете обавештава се Синдикат.

Члан 65.

Руководилац одговара за штету проузроковану запосленом на раду или у вези с радом, према општим правилима облигационог права.

Руководилац и запослени могу да закључе писани споразум којим одређују висину и начин накнаде штете, а који има снагу извршне исправе.

VІІІ ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 66.

Запослени могу организовати штрајк и штрајк упозорења, у складу са законом и под условима утврђеним Уговором.

Штрајк из става 1. може се организовати код Послодавца у једном или више покрајинских органа.

Члан 67.

Одлуку о ступању у штрајк и штрајк упозорења доноси орган Синдиката, одређен општим актом Синдиката, или већина запослених.

Одлуком о ступању у штрајк утврђују се: захтеви запослених, време почетка штрајка, место окупљања учесника у штрајку ако се штрајк испољава окупљањем запослених, као и штрајкачки одбор који заступа интересе запослених и који у њихово име води штрајк.

Члан 68.

Штрајк упозорења је једносатни прекид рада запослених у току радног дана, уз минимум процеса рада који обухвата контролу улаза у зграду Послодавца и Скупштине АП Војводине са по једним запосленим на сваком улазу.

О броју радних дана током којих се организује штрајк упозорења одлучује Синдикат.

Одлуку о штрајку упозорења Синдикат доставља руководиоцу, најмање 48 сати пре почетка штрајка упозорења, ради мирног решења спорних питања преговорима.

Члан 69.

Штрајк је прекид рада запослених током радног времена, уз обављање минимума процеса рада.

Одлуку о штрајку Синдикат доставља руководиоцу, најмање десет дана пре почетка штрајка, ради мирног решења спорних питања преговорима.

Члан 70.

Овлашћени представници руководиоца и Синдиката у обавези су да све време од најаве штрајка упозорења или штрајка, и све време трајања штрајка упозорења или штрајка, преговарају ради мирног решења спорних питања и отклањања разлога који су довели до штрајка упозорења или штрајка.

Члан 71.

Минимум процеса рада у току штрајка утврђује се у:

- Служби Скупштине Аутономне покрајине Војводине;
- Секретаријату Покрајинске владе;
- Управи за заједничке послове покрајинских органа;
- Покрајинском секретаријату за финансије.

Начин обезбеђивања минимума процеса рада утврђује се општим актом Послодавца, у складу са Уговором.

За минимум процеса рада Послодавац радно ангажује највише до 20% од укупног броја запослених и постављених лица у покрајинским органима из става 1.

Ако на почетку и током штрајка у покрајинским органима из става 1. буде најмање 20% запослених који нису у штрајку, руководиоца не може радно ангажовати друге запослене који су у штрајку, ради обезбеђивања минимума процеса рада.

У случају штрајка у другим покрајинским органима, осим наведених у ставу 1, минимум процеса рада обезбеђују службеници на положају.

Члан 72.

Запослени који учествује у штрајку остварује основна права из радног односа, осим права на плату, а права из социјалног осигурања – у складу с прописима о социјалном осигурању.

Члан 73.

Организовање штрајка, односно учешће у штрајку, под условима утврђеним законом и Уговором, не представља повреду радне обавезе, не може бити основ за покретање поступка за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог и не може као последицу имати престанак радног односа запосленог.

IX УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Уређење радно-правних и економских односа запослених

Члан 74.

У поступку доношења општег акта из надлежности Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Покрајинске владе или покрајинског органа, који су значајни за дефинисање радно-правног или финансијског положаја запослених у покрајинским органима, обрађивач општег акта обавезно прибавља мишљење Синдиката на нацрте, односно предлоге тих аката.

Синдикат је у обавези да да своје мишљење у року од осам дана, од дана пријема захтева обрађивача.

Члан 75.

Руководилац прибавља мишљење Синдиката на правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинском органу, односно на његове измене и допуне, пре добијања сагласности на тај акт од Послодавца.

Синдикат је у обавези да да своје мишљење у року од пет дана од дана пријема захтева руководиоца.

Члан 76.

На поднети писани захтев, руководиоца доставља Синдикату обавештење или мишљење о примени закона или општег акта који утиче на материјални, економски и социјални положај запослених, најкасније у року од 15 дана пријема захтева.

Члан 77.

На захтев Синдиката, покрајински орган надлежан за управљање људским ресурсима обавезан је да достави Синдикату документацију у погледу права, обавезе, одговорности и положаја запосленог члана Синдиката.

Захтев из става 1. подноси се у писаној форми, заједно с доказима који потврђују чланство у Синдикату и пристанак члана Синдиката за обраду података за конкретан случај.

Обавезу из става 1. под истим условима има и покрајински орган ако се документација наведена у ставу 1. налази код тог органа.

Члан 78.

Послодавац уз исплату плате запосленима, може да обезбеди средства у висини од 0,30% на масу средстава плаћених на име плате за превенцију радне инвалидности и рекреативни одмор запослених, ако су планирана актом о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Право на превенцију радне инвалидности и рекреативни одмор запослених имају сви запослени у покрајинским органима, под једнаким условима утврђеним у акту који доноси Синдикат, а на који сагласност даје Покрајинска влада.

Синдикат најкасније до 15. јануара подноси извештај Покрајинској влади о наменском утрошку средстава из става 1. за претходну годину, а неутрошена средства је у обавези да врати у буџет Послодавца.

Члан 79.

Послодавац може, посредством покрајинских органа да обезбеди, једном годишње, половину трошкова учешћа, највише за четрдесет учесника, у рекреативно-спортском такмичењу на републичком нивоу у организацији Синдиката.

О висини финансијске подршке и начину плаћања из става 1, а на основу захтева Синдиката, одлучује посебним актом Послодавац у складу са расположивим финансијским средствима.

Оснивање синдиката

Члан 80.

Запослени имају право да слободно оснују синдикат, да му приступају, организују његове органе, утврђују и спроводе програме и активности организације синдиката, у складу са законом и колективним уговором.

Члан 81.

Синдикат самостално доноси свој статут и правила и организује изборе својих органа.

Синдикат не може бити распуштен, односно његова делатност не може бити обустављена или забрањена актом послодавца.

Обезбеђивање услова за рад

Члан 82.

Послодавац, без накнаде трошкова, посредством покрајинских органа обезбеђује услове за рад Синдиката и то:

- 1) коришћење пословне просторије (канцеларије) за редован рад Синдиката, у свом седишту;
- 2) коришћење просторија за састанке Синдиката у седишту и организационим јединицама ван седишта Послодавца, тако да се коришћењем просторија не утиче на ефикасно обављање послова из надлежности Послодавца;
- 3) административну и техничку помоћ, употребу телефона, телефакса, рачунарске технике и опреме за умножавање и копирање материјала;
- 4) обрачун и наплату синдикалне чланарине и осталих средстава у складу са општим актима Синдиката;
- 5) организовање и одржавање синдикалних састанака чланства, који на годишњем нивоу не могу трајати дуже од 16 часова укупно, под условом да се тиме не утиче на ефикасно обављање послова из надлежности покрајинског органа;
- 6) могућност иштицања обавештења и битних докумената Синдиката на огласним таблама и на интерној информационој мрежи покрајинских органа;
- 7) самостално уређивање линка на интернет мрежи и интерној мрежи покрајинских органа, као и сопствену уређивачку политику информисања запослених, односно чланова Синдиката.

Члан 83.

Овлашћени представник Синдиката јесте председник, а ако синдикат има више од 200 чланова – и секретар Синдиката.

Члан 84.

Ако Синдикат има до 200 чланова, председник Синдиката има право на једну половину плаћених часова рада (плаћено одсуство) од свог месечног пуног радног времена, а секретар Синдиката има право на 20 плаћених часова рада месечно (плаћено одсуство) ради обављања синдикалне функције.

Ако Синдикат има преко 300 чланова, председник Синдиката има право на 65% плаћених часова рада (плаћено одсуство) од свог месечног пуног радног времена, а секретар Синдиката има право на 30 плаћених часова рада месечно (плаћено одсуство) ради обављања синдикалне функције.

Ако Синдикат има преко 400 чланова, председник Синдиката има право на 80% плаћених часова рада (плаћено одсуство) од свог месечног пуног радног времена, а секретар Синдиката има право на 40 плаћених часова рада месечно (плаћено одсуство) ради обављања синдикалне функције.

Ако Синдикат има преко 500 чланова, председник Синдиката има право на 95% плаћених часова рада (плаћено одсуство) од свог месечног пуног радног времена, а секретар Синдиката има право на 50 плаћених часова рада месечно (плаћено одсуство) ради обављања синдикалне функције.

Ако Синдикат има преко 600 чланова или више од 50% укупно запослених у органима покрајинским органима, председник Синдиката има право на плаћено одсуство у пуном фонду плаћених часова, за које време има право на накнаду плате, у складу са законом, а секретар Синдиката има право на 60 плаћених часова рада месечно (плаћено одсуство) ради обављања синдикалне функције.

Члан 85.

Овлашћени представник Синдиката, за време обављања функције у Синдикату и две године по престанку функције, ако поступа у складу с важећим прописима, не може се без своје сагласности преместити на друге послове, нити се може на било који начин ставити у неповољнији положај од оног који је имао пре ступања на функцију у Синдикату.

Члан органа Синдиката, за време трајања мандата и годину дана по престанку чланства у органу Синдиката, ако поступа у складу с важећим прописима, не може се без своје сагласности преместити на друге послове, нити се може на било који начин ставити у неповољнији положај од оног који је имао пре избора у орган Синдиката.

Под неповољнијим положајем у смислу става 1. и 2. сматра се и одређивање мање плате од оне коју је запослени имао пре избора за овлашћеног представника Синдиката или члана органа Синдиката.

Члан 86.

Члану Синдиката који је изабран на вишу функцију у Синдикату (председник градског, покрајинског или републичког органа) чије вршење захтева да привремено престане да ради код Послодавца, мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада код Послодавца за време трајања мандата.

Члан 87.

Чланови органа Синдиката, као и запослени који је изабран у органе синдиката ван организације Синдиката, имају право на плаћено одсуство с рада због присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, конгресима и другим синдикалним активностима.

Овлашћени представник Синдиката има право на плаћено одсуство с рада док трају преговори око закључења колективног уговора код послодавца.

Представник Синдиката има право на плаћено одсуство с рада оног дана када, као овлашћен:

- 1) учествује у раду дисциплинске комисије као члан исте;
- 2) заступа члана Синдиката у радном спору.

Члан 88.

Ако у покрајинским органима постоје две синдикалне организације или више њих, покрајински орган, односно руководилац, у обавези је да се уздржи од деловања којим би поједина синдикална организација била доведена у повлашћени, односно подређени положај.

Повредом права на синдикално организовање, између осталог, сматра се и притисак на запослене да иступе из синдикалне организације или да приступе синдикалној организацији.

X ВАЖЕЊЕ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА

Члан 89.

Уговор се закључује на период од три године.

Члан 90.

По истеку рока из члана 89. Уговора, Уговор престаје да важи ако се учесници Уговора другачије не споразумеју најкасније 30 дана пре истека његовог важења.

Члан 91.

Важење Уговора може престати пре рока наведеног у члану 89. Уговора, ако Послодавац и Синдикат закључе нов колективни уговор.

XI РЕШАВАЊЕ СПОРОВА И ПРИМЕНА УГОВОРА

Члан 98.

Арбитража

Члан 92.

Спорна питања у примени Уговора решава Арбитража.

Арбитража се састоји од пет чланова. Председника и једног члана именује Послодавац, једног члана именује Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине, а два члана Синдикат.

Чланови Арбитраже које именују Послодавац и Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине морају да буду дипломирани правници, с најмање десет година радног искуства у струци.

Мандат Арбитраже је три године од дана именовања.

Арбитража се именује у року од 30 дана од дана ступања на снагу Уговора.

Члан 93.

Арбитража одлучује о спорним питањима на основу захтева Послодавца, покрајинског органа или Синдиката.

Одлуке Арбитраже морају бити образложене.

Одлуке Арбитраже о спорном питању коначне су и обавезујуће за уговорне стране.

Одлуке Арбитраже објављују се без образложења у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

Члан 94.

Арбитража ради у седницама које сазива и води председник Арбитраже.

Одлуке Арбитраже доносе се већином гласова чланова.

О раду Арбитраже води се записник.

Мирно решавање колективних радних спорова

Члан 95.

Колективним радним спором, у смислу Уговора сматра се спор поводом: закључивања, измена и допуна или примене Уговора, остваривање права запослених код послодавца на синдикално организовање и остваривање права на штрајк.

Странке у колективном радном спору јесу учесници.

Члан 96.

Колективни радни спор постоји ако у поступку закључивања, односно измена и допуна или примене Уговора или остваривања права запослених код послодавца на синдикално организовање или остваривање права на штрајк, учесници не могу да усагласе ставове и садржину акта који заједнички уређују.

У случају постојања колективног радног спора свака од страна у колективном спору може предложити да се настали спор реши у поступку арбитраже у смислу члана 92. до 94. Уговора.

Члан 97.

Ако учесници не реше колективни радни спор у поступку арбитраже, могу се споразумети о томе да се настави са решавањем спора у поступку пред лицем које је утврђено законом којим се уређује мирно решавање спорова.

Ако, на основу аката које донесу надлежни државни органи у поступку инспекцијског надзора над радом покрајинских органа или у поступку одлучивања у другом степену у вези са решењима којима се одлучује о правима и дужностима запослених, Синдикат оцени да се у покрајинском органу понављају пропусти у законитом одлучивању и крше индивидуална или колективна права запослених (која по својим обележјима, обиму или учесталости понављања радњи и доношења појединачних аката којима се запосленом неосновано ускраћују права указују на повреду достојанства, дискриминишући или понижавајући однос према запосленом) може покренути поступак арбитраже у смислу члана 92. до 94. Уговора.

Члан 99.

У случају постојања индивидуалног или колективног радног спора, свака од страна у спору може предложити да се настали спор реши у поступку пред надлежним органом, складу са Законом којим се уређује мирно решавање радних спорова.

Ако је предмет спора колективни уговор, споразум постаје саставни део колективног уговора.

Ако предмет спора није колективни уговор, споразум има снагу извршне исправе.

Праћење примене колективног уговора

Члан 100.

Послодавац и Синдикат могу да образују заједничко радно тело за праћење примене Уговора.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 101.

Ступањем на снагу Уговора остаје на снази Правилник о додели солидарне помоћи запосленима у органима Аутономне покрајине Војводине, број 123-12/2014 од 23. јула 2014. године, Решење Покрајинске владе о образовању Стручне комисије за давање мишљења за доделу солидарне помоћи, број 02-358/2016 од 1. фебруара 2017. године и Решење о измени Решења о образовању стручне комисије за давање мишљења за доделу солидарне помоћи, број 02-100/2018 од 26. септембра 2018. године.

Члан 102.

Арбитража из члана 92. Уговора у саставу одређеном решењем Синдиката, број 06-28/2017-02 од 26. октобра 2017. године, решењем Покрајинске владе, број 022-110/2017 од 1. новембра 2017. године и решењем генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине, 101 број 1-15/2017-02 од 23. октобра 2017. године, наставља да ради до истека мандата.

Члан 103.

Члан 32. став 1. и 2. Уговора примењиваће се почевши од исплате плате за јануар 2019. године.

До почетка примене члана 32. став 1. и 2. Уговора плата ће се исплаћивати у два или у више делова, с тим да ако се плата исплаћује у деловима исплата плате по коначном обрачуну врши се до 5. у месецу за претходни месец, а аконтација плате до 20. у месецу за текући месец.

Члан 104.

Поступци који до почетка примене Уговора нису окончани, окончаће се према одредбама Колективног уговора за органе Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ” бр. 8/2015, 46/2015 и 2/2016).

Члан 105.

На основу овлашћења Покрајинске владе, 127 број 11-31/2018 од 05. децембра 2018. године и овлашћења Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине, 101 број 1-4-26/2018-02 од 06. децембра 2018. године, Уговор у име Послодавца закључује Предраг Вулетић, члан Покрајинске владе и покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

На основу овлашћења Одбора Синдиката, број 00-2/2018-02/III од 9. октобра 2018. године, Уговор у име Синдиката закључује Новак Врбашки, председник Синдиката.

Члан 106.

Уговор ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

Предраг Вулетић, с.р.
(члан Покрајинске владе и покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова)

Новак Врбашки, с.р.
(председник Синдикалне организације радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине)

ОГЛАСНИ ДЕО

1230.

На основу члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016 и 29/2017), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2018. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 57/2017, 17/2018 и 29/2018 - ребаланс), а сходно члану 5. Правилника о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање издатака за набавку репроматеријала у 2018. години од 13.11.2018. године, Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат), доноси

**ИЗМЕНУ И КОНКУРСА
ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ИЗДАТАКА
ЗА НАБАВКУ РЕПРОМАТЕРИЈАЛА У 2018. ГОДИНИ
(број: 144-401-3212-II/2018-02)**

Члан 1.

У Конкурсу за доделу бесповратних средстава за субвенционисање издатака за набавку репроматеријала у 2018. години, објављеном на сајту Секретаријата и дневном листу „Дневник“ 18.11.2018.године, а у „Службеном листу АПВ“ број 55/2018, речи: „у укупном износу од 25.000.000,00 динара (словима: двадесетпетмилионадинара)“, мењају се и гласе: „у укупном износу од 39.000.000,00 динара (словима: тридесетдеветмилионадинара).

Члан 2.

У осталом делу Конкурс остаје непромењен.

Потпредседник Покрајинске владе
и покрајински секретар
Иван Ђоковић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна
------------	---------	--------

ОПШТИ ДЕО

1229.	Колективни уговор за органе Аутономне покрајине Војводине;	2931
-------	--	------

ОГЛАСНИ ДЕО**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И
ТУРИЗАМ**

1230.	Измена II Конкурса за доделу бесповратних средстава за субвенционисање издатака за набавку репроматеријала у 2018. години.	2945
-------	--	------

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.rs