



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. март 2019. Број 12 Година LXX	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

297.

На основу члана 192. тачка 3. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/16, 113/17, 113/17 - др. закон и 95/18) и чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, д о н е л а је

**ПОКРАЈИНСКУ УРЕДБУ
О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И
ОСПОСОБЉАВАЊУ СЛУЖБЕНИКА
У ПОКРАЈИНСКИМ ОРГАНИМА УПРАВЕ
И СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА
ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ**

Део први

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1.

Овом уредбом уређују се начин утврђивања потреба за стручним усавршавањем и оспособљавањем службеника у покрајинским органима управе и стручним службама Покрајинске владе (у даљем тексту: покрајински органи управе), врсте и основни елементи садржине програма стручног усавршавања, доношење, спровођење и вредновање програма стручног усавршавања, вођење евиденције о утврђеним и спроведеним програмима стручног усавршавања, као и друга питања значајна за стручно усавршавање.

Појам

Члан 2.

Стручно усавршавање је право и дужност службеника да стиче знања и вештине, односно способности за извршавање послова радног места, у складу с потребама послодавца.

Стручно усавршавање подразумева организовани процес учења службеника, на основу општих и посебних програма и програма обуке руководиоца, а ради стицања знања, вредности, ставова, способности и вештина усмерених на подизање нивоа компетенција неопходних за обављање послова из утврђеног делокруга и надлежности, односно послова покрајинских органа управе.

Елементи циклуса стручног усавршавања

Члан 3.

Циклуси стручног усавршавања одвијају се у четири фазе:

Прва фаза – анализа потреба за стручним усавршавањем.

Друга фаза – планирање и креирање програма стручног усавршавања.

Трећа фаза – спровођење програма стручног усавршавања.

Четврта фаза – вредовање програма стручног усавршавања.

Део други

АНАЛИЗА ПОТРЕБА ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ

Начин утврђивања потреба за стручним усавршавањем

Члан 4.

Конкретни циљеви анализе потреба за стручним усавршавањем су: идентификовање области у којима је потребно стручно усавршавање, као и оквирног броја службеника који треба да похађају програме стручног усавршавања.

Анализа потреба за стручним усавршавањем спроводи се на два нивоа: на нивоу покрајинског органа управе и на нивоу службеника (спровођењем анкете која омогућава да сви службеници добију прилику да изнесу мишљење о сопственим развојним потребама).

Критеријуми и мерила за утврђивање потреба за стручним усавршавањем

Члан 5.

Потреба за стручним усавршавањем постоји:

- 1) ако се донесу нови прописи које примењују покрајински органи управе или ако измена тих прописа захтева да службеник стекне нова знања или унапреди постојећа знања, као и вештине за њихову примену;

- 2) ако се у покрајинском органу управе касни са извршавањем утврђених обавеза или поступањем у утврђеним роковима - у најмање 10% обавеза и поступака;
- 3) ако у поступку управне или судске контроле законитости управних аката које доноси покрајински орган управе буде укинута или поништено најмање 10% аката који су били предмет контроле;
- 4) ако у поступку инспекцијског надзора или другог облика контроле законитости и сврсисходности рада покрајинског органа управе надлежни орган наложи меру или утврди препоруку за отклањање утврђених недостатака у погледу употребе стечених знања и вештина за обављање послова радног места службеника;
- 5) ако руководилац покрајинског органа управе оцени да опште стање у области којом руководи указује на потребу стручног усавршавања службеника;
- 6) ако непосредни руководилац - у сарадњи са лицем одговорним за управљање кадровима у покрајинском органу управе, у поступку оцењивања - утврди да је потребно унапређивање знања и вештина службеника.

Надлежност органа за утврђивање потреба за стручним усавршавањем

Члан 6.

Служба за управљање људским ресурсима (у даљем тексту: Служба) спроводи поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем службеника у покрајинским органима управе у вези са Општим програмом обуке и Програмом обуке руководиоца, на начин, према критеријумима и мерилима из чл. 4. и 5. ове уредбе.

Покрајински орган управе спроводи поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем службеника на пословима из делокруга и надлежности органа у вези са Посебним програмом обуке, на начин, према критеријумима и мерилима из чл. 4. и 5. ове уредбе.

ПЛАНИРАЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Врсте програма стручног усавршавања

Члан 7.

Стручно усавршавање у покрајинским органима управе заснива се на програмима којима се одређују облици и садржина стручног усавршавања и висина средстава за стручно усавршавање.

Програми стручног усавршавања су:

- 1) Општи програм обуке;
- 2) Програм обуке руководиоца;
- 3) Посебни програми обуке, у складу са специфичним потребама из делокруга и надлежности покрајинског органа управе.

Општи програм обуке

Члан 8.

Општи програм обуке спроводи се ради континуираног стручног усавршавања службеника, а службеницима омогућава стицање нових или унапређивање постојећих стручних знања и вештина потребних за успешно обављање послова радног места.

Општи програм обуке спроводи се у складу са утврђеним потребама, и обухвата опште и посебне теме, практична знања и вештине, који су заједнички за већину покрајинских органа управе односно који их одликују.

Општи програм обуке обухвата, нарочито, теме као што су: планирање, припрема и израда прописа и општих аката, управно право, управни поступак и израда управних аката, надзор, стратешко планирање и управљање јавним политикама, развој аналитичких вештина, заштита људских права, борба против корупције, основи Европске

уније (основне функције Европске уније, односно институције, право и процедуре, секторске политике и правне тековине Европске уније), управљање међународном развојном помоћи, укључујући средства финансијске помоћи Европске уније, планирање, управљање и развој људских ресурса, управљање јавним финансијама, развој информатичких вештина, курсеви страних језика и друго.

Програм обуке руководиоца

Члан 9.

Програм обуке руководиоца има за циљ стручно усавршавање службеника који се припремају за руководеће радно место или који се већ налазе на руководећим радним местима, ради стицања знања и вештина, као и унапређења способности за успешно остваривање функције руковођења и унапређивање квалитета у процесу утврђивања и спровођења јавних политика.

Посебни програм обуке

Члан 10.

Посебни програм обуке припрема се и спроводи ради стручног усавршавања службеника, а у складу са специфичним потребама из делокруга и надлежности покрајинског органа управе, односно с потребама карактеристичним за поједина радна места.

Обавезни елементи програма стручног усавршавања

Члан 11.

Обавезни елементи програма стручног усавршавања јесу:

- 1) област стручног усавршавања;
- 2) назив програма обуке;
- 3) опис програма и тематских целина;
- 4) циљ програма;
- 5) циљна група којој је програм намењен.

Надлежност органа за доношење програма стручног усавршавања

Члан 12.

Општи програм обуке и Програм обуке руководиоца, за сваку годину доноси Покрајинска влада, на предлог Службе.

Посебан програм обуке доноси, за сваку годину, покрајински орган управе.

СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Надлежност органа за спровођење програма стручног усавршавања

Члан 13.

Општи програм обуке и Програм обуке руководиоца, спроводи Служба – самостално односно у сарадњи са Националном академијом за јавну управу или путем другог спроводиоца обука, у складу са законом.

Посебан програм обуке спроводи покрајински орган управе – самостално односно у сарадњи са Националном академијом за јавну управу или путем другог спроводиоца обука, у складу са законом.

Обавезност похађања програма стручног усавршавања

Члан 14.

Службеник је дужан да присуствује обуци за коју је пријављен.

Служба је дужна да руководиоцу покрајинског органа управе, који је службеника упутио на похађање програма које спроводи Служба, достави писано обавештење о томе да је службеник похађао и завршио програм стручног усавршавања, односно да га није похађао.

Облици спровођења програма стручног усавршавања**Члан 15.**

Облици у којима се организује и спроводи програм стручног усавршавања могу бити предавања, семинари, тренинзи, радионице, округли столови, конференције, стажирања, коучинг, менторство, студијске посете, електронско учење и друго.

Лица која учествују у спровођењу програма стручног усавршавања**Члан 16.**

Програме стручног усавршавања службеника, по правилу, реализују запослени у јавној управи, као и стручњаци из области значајних за рад јавне управе (у даљем тексту: реализатори).

Да би био ангажован на спровођењу програма стручног усавршавања службеника, реализатор мора испуњавати следеће услове: високо образовање из одговарајуће области на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, на мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање пет година радног искуства на пословима у области за коју се ангажује.

Реализаторе програма бира и ангажује орган који спроводи програм стручног усавршавања.

Средства за спровођење програма стручног усавршавања**Члан 17.**

Средства за спровођење Општег програма обуке и Програма обуке руководиоца, обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине, у оквиру раздела Службе.

Средства за спровођење Посебног програма обуке, обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине, у оквиру раздела покрајинског органа управе.

Реализатори и спроводиоци програма стручног усавршавања остварују право на накнаду у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводиоца програма стручног усавршавања у јавној управи.

ВРЕДНОВАЊЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**Вредновање спроведених програма стручног усавршавања****Члан 18.**

Програме стручног усавршавања вреднује орган који спроводи програм, на основу: годишње оцене непосредног руководиоца о утицају похађања обука на унапређивање обављања посла; оцене полазника о садржају, реализатору и начину организације и спровођења програма и предлога за унапређивање програма; оцене реализатора програма стручног усавршавања о заинтересованости полазника за програм, као и о организацији спровођења програма.

ЕВИДЕНЦИЈА, ОБЈАВЉИВАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**Евиденција о програмима стручног усавршавања****Члан 19.**

Служба води Евиденцију програма стручног усавршавања у покрајинским органима управе и Евиденцију о учесницима програма стручног усавршавања у покрајинским органима управе.

Покрајински органи управе дужни су да Служби доставе податке о донетим посебним програмима обуке, о реализаторима и учесницима тих обука, у року од 15 дана од дана донетог програма односно реализације обуке.

Објављивање програма стручног усавршавања**Члан 20.**

Општи програм обуке и Програм обуке руководиоца објављују се на интернет страници Службе.

Посебан програм обуке објављује се на интернет страници покрајинског органа управе.

Извештавање о спровођењу програма стручног усавршавања**Члан 21.**

Служба подноси Покрајинској влади годишњи извештај о спровођењу програма стручног усавршавања у покрајинским органима управе, најкасније до 31. марта за претходну годину.

Део трећи**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 22.**

Даном ступања на снагу ове уредбе, престаје да важи Правилник о похађању курса страних језика који организује Служба за управљање људским ресурсима („Службени лист АПВ”, број: 34/16).

Члан 23.

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 151-12/2019
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић, с.р.

298.

На основу члана 12. став 1. Покрајинске уредбе о стручном усавршавању и оспособљавању службеника у покрајинским органима управе и стручним службама Покрајинске владе („Службени лист АПВ”, број: 12/19) и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, д о н е л а ј е

ОДЛУКУ**Члан 1.**

Утврђује се Општи програм обуке за 2019. годину, који је саставни део ове одлуке.

Члан 2.

Утврђује се Програм обуке руководиоца за 2019. годину, који је саставни део ове одлуке.

Члан 3.

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 151-13/2019
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић, с.р.

ОПШТИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗА 2019. ГОДИНУ

ПРИМЕНА ПРОПИСА

Област стручног усавршавања	Примена прописа
Назив програма обуке	ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК
Циљ програма	Унапређење знања и вештина службеника за вођење управног поступка и решавање у управним стварима
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Процес доношења новог Закона о општем управном поступку и кључне новине; - Појам управног поступка; - Уводне одредбе и основна начела управног поступка; - Управно поступање: - Појам управне ствари; - Појам управног акта; - Врсте управног поступка; - Странка у управном поступку; - Лице са правним интересом да учествује у поступку и њено заступање; - Управни уговор; - Гарантни акт; - Управне радње; - Пружање јавних услуга; - Јединствено управно место; - Општеће органа и странака; - Обавештавање; - Рокови; - Трошкови поступка; - Покретање управног поступка и ток поступка до доношења решења; - Решење; - Закључак; - Жалба у управном поступку; - Рад првостепеног и другостепеног органа у поступку по жалби - примери из праксе и уочени проблеми; - Ванредна правна средства; - Извршење коначних управних аката; - Казнене одредбе; - Спровођење Закона и прелазне и завршне одредбе; - Критеријуми и поступак усклађивања посебних закона са Законом о општем управном поступку; - Рад Координационог тела за усклађивање посебних закона са Законом о општем управном поступку; - Разматрање односа општег и посебних закона, кроз образац (матрицу) за оцену усклађености посебних закона са Законом о општем управном поступку; - Анализа (нацрта) закона кроз образац (матрицу) за оцену усклађености посебних закона са Законом о општем управном поступку; - Анализа и разматрање примера управне праксе (по могућству, уз коришћење примера и тестова из програма е-обуке за Закон о општем управном поступку)
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници, при чему приоритет имају службеници распоређени на пословима вођења управног поступка и одлучивања о управним стварима.

Област стручног усавршавања	Примена прописа
Назив програма обуке	ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПОНАШАЊА ИНСПЕКТОРА
Циљ програма	Унапређење комуникацијских вештина неопходних за успешно вршење инспекцијског надзора и стицање знања и увида у вези са етичним поступањем приликом надзора
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Карактеристике вербалне и невербалне комуникације; - Активно слушање; - Остваривање односа поверења са надзираним субјектом и значај првог контакта; - Конструктивно решавање конфликта; - Рад са „тешким“ клијентима; - Предрасуде и стереотипи и начини реаговања; - Превладавање стресних ситуација; - Типови понашања надзираних субјеката; - Бихејвиорални приступ инспекцијског надзора; - Начела и правила професионалног и етичког понашања и стандарди интегритета инспектора у Кодексу понашања и етике инспектора

Циљна група којој је програм намењен	<ul style="list-style-type: none"> - Службеници који обављају послове инспекцијског надзора - Службеници који су овлашћени за вршење инспекцијског надзора - Руководиоци инспекција и - Запослени који припремају испит за инспекторе.
---	--

РАЗВОЈ ЛИЧНИХ ВЕШТИНА

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	ВОДИТИ САСТАНАК СА РЕЗУЛТАТОМ
Циљ програма	СТИЦАЊЕ НЕОПХОДНИХ ЗНАЊА И ВЕШТИНА ПОЛАЗНИКА ЗА ЕФИКАСНО ПЛАНИРАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ САСТАНКА.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Идентификовање потребе за састанком и њеним учесницима; - Врсте састанака; - Стилски састанака у односу на степен формалности; - Планирање и припрема састанка (дневни ред, простор, храна, аудио - визуелна средства, додатна подршка, пропратни материјал); - Отварање састанка; - Вођење састанка; - Отворена и конструктивна комуникација на састанку; - Улоге на састанку; - Затварање састанка.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	ИЗ ДРУГОГ УГЛА – УСПЕШНО РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА
Циљ програма	УНАПРЕЂЕЊЕ ЗНАЊА, ВЕШТИНА И СТАВОВА СЛУЖБЕНИКА ЗА АДЕКВАТНО РЕАГОВАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ КОНФЛИКТНИМ СИТУАЦИЈАМА У РАДНОЈ СРЕДИНИ.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Значај и сврха интерперсоналне комуникације; - Основни аспекти међуљудске комуникације; - Феноменологија конфликта на раду; - Врсте конфликта на раду; - Функције конфликта на раду; - Стилски управљања конфликтом; - Технике за претварање конфликтних ситуација у преговоре; - Метод принципијелних преговора.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	ЈАВНИ НАСТУП И ВЕШТИНЕ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ
Циљ програма	УНАПРЕЂЕЊЕ ВЕШТИНА ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ И ЈАВНОГ НАСТУПА СЛУЖБЕНИКА ЗА ПОТРЕБЕ ЊИХОВОГ РАДНОГ МЕСТА.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Композиција или редослед излагања у задатом временском оквиру; - Употреба гласа, дикције и говора тела; - Контакт очима и укључивање публике; - Важност хумора у јавном наступу; - Страх и трема и како их превазићи; - Развој самопоуздања и сигурности у наступу; - Реакција на примедбе, питања и нападе публике; - Типичне грешке у јавном наступу.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

РАЗВОЈ ДИГИТАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ
Циљ програма	Оспособљавање запослених за самостално креирање MS Power Point презентација путем креирања, форматирања, измене и припреме презентације користећи различите поставке слајдова за приказ и дистрибуцију.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Основе коришћења MS Power Point (креирање и снимање презентације, снимање у другом формату, снимање и отварање постојећег документа; рад са више докумената); - Коришћење уграђене опције за помоћ (Help); - Различити прикази презентација, распоред и изглед слајдова; - Уношење, измена и обликовање текста у презентацијама (примена јединствених наслова на слајдовима); - Убацивање слика и цртежа; - Примена анимација и ефеката прелаза; - Мастер слајд; - Припрема документа за штампу; - Правила за креирање „добре“ презентације, примери „добре“ и „лоше“ презентације.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	ИТ СИГУРНОСТ
Циљ програма	Унапређење знања безбедног коришћења мреже и ИТ сервиса у циљу заштите осетљивих информација и несметаног рада корисника ИТ сервиса управе.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Концепти безбедности (подаци, важност информација, лична сигурност, безбедност докумената); - Злонамерни програми (дефиниција и функција, врсте, заштита); - Безбедност мреже (врсте мреже, начини повезивања на мрежу, сигурност безичних мрежа, контрола приступа); - Сигурно коришћење веба (веб претраживање, друштвене мреже). - Сигурне комуникације (електронска пошта, инстант поруке); - Безбедност података (сигурност и прављење копија података, трајно уништавање података).
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

РАЗВОЈ ЈЕЗИЧКИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу енглеског језика
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Разумевање; - Усмена комуникација; - Писана комуникација.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу немачког језика
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Разумевање; - Усмена комуникација; - Писана комуникација.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	ЈЕЗИЦИ НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу језика националних мањина
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Разумевање; - Усмена комуникација; - Писана комуникација.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

ДОБРА УПРАВА

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА
Циљ програма	Упознавање полазника са значајем и могућностима које пружа електронска управа кроз јавне сервисе према грађанима и привреди
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Концепт електронске управе, њени главни аспекти и елементи (упознавање са институцијама и решењима из Закона о електронској управи, „Сл. Гласник РС“ број 27/18); - Електронско управно поступање: појам електронског поднеска и електронско достављање; - Коришћење података из регистара и евиденција у електронском облику; - Портал еУправа и упознавање са радом органа на порталу; - Израда и одржавање веб презентације; - Предности е-управе, кроз једноставнији, отворенији, транспарентнији, сигурнији, кориснији и ефикаснији систем електронских јавних сервиса.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	БОРБА ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ – СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА И КОНТРОЛА ИМОВИНЕ ФУНКЦИОНЕРА
Циљ програма	Упознавање с појмом и врстама сукоба интереса; упознавање с конкретним обавезама функционера у области пријављивања имовине функционера; упознавање са обавезама органа јавне власти у погледу обавештавања и вођења евиденција о поклонима и обавештавања о ступању на функцију и престанку функције.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - појам и врсте сукоба интереса; - неспојивост и кумулација функција; - обављање другог посла или делатности; - обавеза пријављивања о постојању сукоба интереса; - чланство у удружењу и органима удружења; - забрана оснивања привредног друштва или јавне службе за време вршења јавне функције; - пренос управљачких права за време вршења јавне функције; - недозвољени утицај на функционера; - поступак утврђивања повреде одредаба Закона о Агенцији за борбу против корупције; - Регистар функционера и Регистар имовине функционера; - пријављивање имовине функционера; - каталог поклона; - обавеза обавештавања Агенције у поступку јавне набавке; - поступак провере извештаја о имовини и приходима јавних функционера.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници, а нарочито лица која су задужена за достављање обавештења о поклонима функционера и ступању и престанку функције.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	ПРЕВЕНЦИЈА КОРУПЦИЈЕ –ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ
Циљ програма	Информисање и упознавање са улогом запосленог у јавном сектору, развијање професионалног интегритета и етичких компетенција, стицање знања и вештина за примену механизма за спречавање корупције, подизање антикорупцијске свести.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - дефинисање вредности запослених у јавном сектору; - опис улоге и очекиваног понашања јавног службеника; - јачање антикорупцијског понашања у јавној служби; - промовисање етичког кодекса као скупа смерница које дефинишу етичко понашање; - јачање професионалног интегритета, развијањем способности за идентификовање и решавање етичких проблема у радном окружењу; - јачање способности запослених да препознају ризичне ситуације за настанак корупције у радном окружењу и да управљају њима; - оснаживање компетенција за етичко поступање – професионално понашање; - разумевање појма одговорност кроз професионалне улоге запослених у јавном сектору.
Циљна група којој је програм намењен	Семинар је првенствено намењен руководиоцима покрајинских органа и руководиоцима средњег нивоа (нпр. подсекретар, помоћник, начелник одељења, шеф одсека, руководилац групе), али и другима.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА О ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА
Циљ програма	Упознавање службеника са потребним мерама у циљу стварања одговарајућих услова за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Примена Закона и других прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја; - Појам информације од јавног значаја; - Најважнија питања о поступању органа власти по захтевима за слободан приступ информацијама; - Проактивно објављивање информација и друге мере, односно обавезе органа власти на унапређењу отворености и одговорности рада; - Судска заштита и заштита права пред Повереником за информације од јавног значаја; - Информатор о раду; - Одговорност за повреду права и неспровођење законских обавеза.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ И ТАЈНОСТ ПОДАТАКА
Циљ програма	Јачање капацитета учесника у примени Закона о заштити података о личности и упознавање са основним новинама у области заштите података о личности прописаним Општом уредбом о заштити података (GDPR), као и са садржајем Закона о тајности података и њихово оспособљавање за његову практичну примену.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Правни оквир и начела Закона о заштити података о личности; - Прикупљање, обрада, анализа и чување података о личности у складу са законском регулативом; - Права лица и обавезе руковоаца података о личности; - Надзор над спровођењем Закона о заштити података о личности; - Однос Закона о заштити података о личности и других закона. - Нови Закон о заштити података о личности; - Кораци за успешну и делотворну имплементацију Опште уредбе о заштити података (GDPR); - Појам тајних података и њихова заштита; - Утврђивање степена тајности и право приступа тајним подацима.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који воде базе података које садрже податке о личности, односно службеници који спроводе практичну примену Закона о заштити података о личности и Закона о тајности података, као и службеници који поступају по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	УЗБУЊИВАЊЕ И ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА
Циљ програма	Упознавање службеника са правним оквиром заштите узбуњивача, појмом и смислом узбуњивања, врстама узбуњивања, системом и начином заштите узбуњивача и обавезама органа власти и улогом лица овлашћеног за пријем информација у поступку узбуњивања.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Уводни део - смисао узбуњивања и циљ заштите узбуњивача; - Правни оквир у области узбуњивања и заштите узбуњивача (међународни стандарди и национални правни оквир); - Основни појмови из Закона о заштити узбуњивача; - Врсте узбуњивања и садржина информације; - Начин и поступак узбуњивања; - Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци; - Облици заштите узбуњивача односно лица која уживају заштиту као узбуњивачи и заштита идентитета узбуњивача; - Обавезе послодавца прописане Законом и подзаконским актима и казнена одговорност; - Улога и поступање овлашћеног лица за пријем пријава о узбуњивању и начин поступања; - Судска заштита узбуњивача - примери из праксе.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСОМ

Област стручног усавршавања	Управљање нормативним процесом
Назив програма обуке	УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА И ИЗРАДА ПРАВНИХ АКАТА
Циљ програма	Унапређење знања и вештина полазника о процесу израде нацрта правних аката ради подизања квалитета тих аката и постизања уједначене праксе.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Врсте и хијерархија правних аката; - Улога и одговорност различитих учесника у изради нацрта правних аката; - Поступак доношења одлука и других општих аката; - Основна методолошка правила и принципи за припрему правних аката; - Нормативно-правни стил и номотехника писања правних аката; - Анализа ефеката прописа. - Основни садржај правних аката (преамбула-виза, назив, уводни део, главни део, завршни део); - Основна форма (унутрашња подела, члан, унутрашња подела члана); - Правила израде образложења прописа; - Припрема измена и допуна прописа, исправке и пречишћеног текста прописа; - Објављивање правних аката; - Ступање на снагу и начело забране ретроактивног дејства; - Спровођење правних аката и праћење стања.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који учествују у изради правних аката.

УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈАМА

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	РЕВИЗИЈА, ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА И УПРАВЉАЊЕ РЕВИЗИЈОМ
Циљ програма	Оспособљавање полазника за јачање функционалне и организационе независне активности интерне ревизије која пружа независно и објективно уверавање као и саветодавну активност, са сврхом да допринесе унапређењу пословања покрајинских органа у остваривању својих циљева.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Правни оквир успостављања и функционисања интерне ревизије у јавном сектору и стандарди интерне ревизије; - Планирање - стратешко, годишње и план ревизије; - Утврђивање и евидентирање система, оцена система, тестирање, алати интерне ревизије и примена техника интерне ревизије; - Етички принципи и етичке дилеме интерне ревизије (обавезе интерног ревизора и Етички кодекс); - Комуникационе вештине са учесницима у ревизији и руководством; - Управљање и одговорност. - Спровођење ИТ ревизије; - Интерна ревизија програма и пројеката који се финансирају из средстава ЕУ; - Улога интерне ревизије у управљању ризицима, утврђивање и процена ризика. - Практични примери рада интерне ревизије; - Праћење и техника спровођења препорука; - Проблеми интерне ревизије и будуће шансе; - Сарадња интерне ревизије са Државном ревизорском институцијом и значај и циљ ревизије сврсисходности и њена улога у интерној ревизији; - Рачуноводство и финансијско извештавање у јавном сектору; - Примена релевантних прописа и усаглашавања истих са изменама и допунама закона и других прописа.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници
Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА
Циљ програма	Подизање капацитета запослених за правилну примену и одржавање квалитетног финансијског управљања и контроле у покрајинским органима, што доприноси остварењу циљева организације на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Увод у финансијско управљање и контролу; - Појам и значај COSO модела; - Израда плана активности финансијског управљања и контроле, његово праћење и извештавање о реализацији програма; - Интерна правила и процедуре пословних процеса; - Информације и комуникације. - Појам и значај ризика и успостављање регистра ризика; - Припрема годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле; - Праћење спровођења финансијског управљања и контроле у покрајинским органима.
Циљна група којој је програм намењен	Чланови Радне групе за успостављање финансијског управљања и контроле и службеници у покрајинским органима.

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	ПРОГРАМСКИ БУЏЕТ
Циљ програма	Оспособљавање полазника за квалитетну примену програмског буџетирања у свим фазама буџетског циклуса.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Правни оквир за примену програмског буџета; - Циљеви програмског буџетирања; - Планирање, програмски буџет и спровођење јавних политика; - Структура програмског буџета и дефиниције основних појмова. - Годишњи циклус израде буџета; - Израда програмског буџета по програмима; - Праћење и извештавање о учинку програма, оцењивање извршења буџета; - Примена елемената ПБ у унапређењу транспарентности покрајинских финансија.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци ОЈ и запослени у покрајинским органима као и доносиоци одлука укључени у процес израде програмског буџета, програмских информација и израде извештаја о учинку програма, то јест лица одговорна на нивоу програма, програмских активности и пројеката, као и аналитичари програма, програмских активности, и пројеката.

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	КАПИТАЛНО БУЏЕТИРАЊЕ
Циљ програма	Оспособљавање учесника за свеобухватно планирање капиталних тј. јавних инвестиција, на основу Уредбе и Правилника, поштујући методологију програмског буџетирања и увезујући капиталне инвестиције са будућим планским документима и секторским политикама на основу Закона о планском систему.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Уредба о садржини, начину припреме и оцене, као и праћењу спровођења и извештавања о реализацији капиталних пројеката; - Правилник о садржини, роковима и поступку достављања инвестиционе документације за капиталне пројекте; - Образац КИ - Образац за предлагање идеје капиталног пројекта /Образац КФ - Захтев за финансирање новог капиталног пројекта / Образац КР – Захтев за финансирање капиталног пројекта чија је реализација у току; - Образац КН – Извештај о напретку реализације капиталног пројекта / Образац КЗ – Завршни извештај о реализацији капиталног пројекта. - Студија оправданости/изводљивости као извора података; - Националне/покрајинске стратегије/средњорочног плана као извора података; - Планирање програмског буџета - укључивање капиталних пројеката у буџет; - Процес израде/ревизије и укључивање заинтересованих страна током израде ПЈИ.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и запослени који обављају послове планирања јавних инвестиција и послове планирања тј. израде покрајинских стратегија и средњорочних планова.

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	РОДНО БУЏЕТИРАЊЕ
Циљ програма	Оспособљавање полазника за квалитетну примену родно одговорног буџетирања у свим фазама буџетског циклуса.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Правни оквир за примену родно одговорног буџетирања; - Родна анализа буџета; - План поступног увођења РОБ; - Логика/начини/опције за уродњавање; - Примена принципа родне равноправности у пракси кроз процесе планирања и буџетирања; - Извештавање о примени РОБ.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници у покрајинским органима укључени у процес израде програмског буџета, програмских информација и израде извештаја о учинку програма.

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО И ИЗВЕШТАВАЊЕ
Циљ програма	Јачање капацитета запослених који се баве буџетским рачуноводством за евидентирање пословних промена ради добијања квалитетних и релевантних финансијских извештаја.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Правни основ за буџетско рачуноводство; - Појам и значај буџетског рачуноводства; - Рачуноводствена исправа и обухватање пословних промена; - Састављање финансијских извештаја.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који обављају материјално-финансијске послове и запослени организационој јединици за финансије.

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Циљ програма	Циљ програма је да се полазници оспособе за ефикасније спровођење поступака јавних набавки и спровођење поступака без неправилности.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Решења у новом Закону о јавним набавкама; - Законодавство Европске уније у области јавних набавки; - Изузеци од примене Закона о јавним набавкама; - Врсте поступака јавних набавки; - Услови за учешће у поступку јавне набавке и начин њиховог доказивања; - Критеријуми за доделу уговора и трошак животног циклуса; - Подизвођачи и ослањање на капацитете трећих лица; - Начини укључивања малих и средњих предузећа у јавне набавке; - Стручна оцена понуда; - Измене уговора о јавној набавци; - Заштита права у поступцима јавних набавки; - Добра пракса и уочене неправилности у спровођењу јавних поступака јавних набавки. - Добра пракса у вези са одређивањем техничких спецификација; - Добра пракса у вези са одређивањем услова за учешће у поступку јавних набавки и критеријума за доделу уговора; - Добра пракса у вези са заједничким спровођењем јавних набавки од стране више наручилаца; - Уочени недостаци у вези са сачињавањем конкурсне документације; - Уочени недостаци у вези са стручном оценом понуда.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници за послове јавних набавки и други запослени у покрајинским органима који су ангажовани на пословима јавних набавки.

РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ У ПОКРАЈИНСКОЈ УПРАВИ

Област стручног усавршавања	Развој и инвестиције у покрајини
Назив програма обуке	ИНСТРУМЕНТИ ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРИВРЕДНОГ РАЗВОЈА И ПОДРШКУ ПРИВРЕДИ
Циљ програма	Унапређење компетентности запослених у покрајинској управи за деловање у правном и институционалном оквиру који покрајинској управи омогућава да се бави економским развојем, као и да ефективно и ефикасно располаже ресурсима за спровођење политике економског развоја покрајине.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Инструменти за подстицање привредног развоја и подршку привреди - концепт, принципи и актери; - Главни параметри привредног развоја у покрајини (повољно пословно окружење и анализа тренутног стања); - Подршка ширењу постојећих и оснивању нових привредних субјеката; - Организација и препреке у функционисању канцеларија за економски развој. - Центри - структуре за подстицање привредног развоја и подршку привреди: Центри за обуку и развој приватног сектора и рурални развој; Центри за подршку малим и средњим предузећима; бизнис инкубатори - Пословно удруживање: кластери, удружења и задруге; зоне унапређењег пословања (БИД); - Индустијски паркови, научно-технолошки паркови, слободне зоне; - Модели програма за подстицање привредног развоја и подршку привреди.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци организационих јединица задужени за привреду и економски развој, службеници у организационим јединицама за економски развој.

Област стручног усавршавања	Развој и инвестиције у покрајини
Назив програма обуке	ПРИВЛАЧЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ИНВЕСТИЦИЈАМА
Циљ програма	Јачање капацитета запослених у канцеларијама за ЕР и подизање капацитета за успешну реализацију процеса привлачења и управљања новим инвестицијама на покрајинском нивоу.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Процедуре које су од кључног значаја за реализацију инвестиције; - Ажурирање базе података (расположиве локације за инвестирање, подаци о радној снази, комуналној инфраструктури, постојећим пословним субјектима на територији покрајине); - Промовисање покрајинских подстицаја и олакшица за реализацију инвестиција у покрајини. - Развој ефикасних маркетиншких алата за промоцију инвестиционих потенцијала; - Припрема инвестиционе презентације; - Интернет презентација покрајине (са посебним фокусом на део који се односи на презентацију инвестиционог потенцијала покрајине). - Креирање посебне странице „Инвестирајте у...“; - Креирање посебне странице на веб сајту са расположивим greenfield локацијама; - Креирање инвестиционе брошуре.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационој јединици за ЕР и подршку улагањима и организационој јединици за урбанизам.

Област стручног усавршавања	Развој и инвестиције у покрајини
Назив програма обуке	ПРИМЕНА ПРАВИЛА ЗА КОНТРОЛУ ДРЖАВНЕ ПОМОЋИ
Циљ програма	Јачање капацитета запослених за примену правила за контролу државне помоћи, могућностима покрајине и доступним инструментима за доделу државне помоћи, начинима за подстицање привреде на покрајинском нивоу, постављање потребног планског оквира за доношење и усвајање Програма економског развоја у покрајини, чиме се ствара амбијент за привлачење инвестиција.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Уводни део - област контроле државне помоћи - Законски оквир и дефиниција државне помоћи; - Област примене и корисници државне помоћи; - Разлика између мера које садрже државну помоћ и оних које је не садрже; - Пријава државне помоћи и процедуре. <p>Развој у покрајини – Програм економског развоја у покрајини</p> <ul style="list-style-type: none"> - Општи део; - Програмске мере; - Поступак доделе средстава; - Примери добре праксе.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационој јединици који се баве економским развојем, буџетом и финансијама.

Област стручног усавршавања	Развој и инвестиције у покрајини
Назив програма обуке	ЈАВНО-ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО
Циљ програма	Оспособљавање запослених да препознају потенцијалне пројекте у покрајини као и да разумеју елементе и фазе у изради предлога пројеката ЈПП.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Општи осврт на институт јавно-приватног партнерства, законодавни и институционални оквир; - Ефекти јавно-приватног партнерства и његова улога у финансирању економског развоја у покрајини; - Образложење потребе за улазак у партнерство са приватним партнером (права и обавезе јавног и приватног партнера, економска исплативост и могући ризици током трајања пројекта ЈПП). - Јасан опис пројектне идеје ЈПП (циљ и активности) и елементи пројекта ЈПП; - Процедура за избор приватног партнера; - Спровођење, надзор над реализацијом и евалуација пројекта ЈПП.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци ОЈ и службеници за јавне набавке, службеници у ОЈ за ЕР у покрајини.

Област стручног усавршавања	Развој и инвестиције у покрајини
Назив програма обуке	БРЕНДИРАЊЕ
Циљ програма	Јачање капацитета представника покрајинске власти и запослених, у области брендирања покрајине и њихово оспособљавање да активно учествују у том процесу.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Појам, концепт и сврха брендирања; - Анализа ланца вредности; - Планирање и фазе процеса брендирања; - Улога маркетиншког комуницирања у брендирању; - Односи с јавношћу у процесу брендирања. - Интернет као канал комуникације; - Процена постигнутих ефеката; - Креативна радионица „Израда плана брендирања“.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за ЕР у покрајини и службеници у организационим јединицама / особе за односе са јавношћу.

УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА

Област стручног усавршавања	Управљање пројектима
Назив програма обуке	УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМ ЦИКЛУСОМ И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ПРОЈЕКТА
Циљ програма	Оспособљавање учесника за поступање по основним принципима пројектног циклуса и њихову примену у пословању, као и упућивање у расположиве изворе финансирања пројеката од значаја за развој покрајине.
Опис програма и тематских целина	<p>Управљање пројектним циклусом – модел ЕУ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Представљање основних фаза пројектног циклуса, њихових карактеристика, специфичности и међузависности; - Идентификација и одређивање приоритетних пројектних идеја у контексту покрајине (планска документа као основ за идентификацију приоритета, мере/пројекти у току, расположива и пројектована буџетска средства у покрајини); - Детаљно планирање пројекта, спровођење, праћење спровођења пројекта, извештавање и вредновање – координација различитих актера покрајинске администрације; - Управљање пројектним циклусом кроз поделу улога/надлежности администрације на примеру пројеката у покрајини. <p>Извори финансирања пројеката - процедуре, механизми, учесници</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструмент претприступне помоћи ЕУ (ИПА II), грант шеме у контексту програма националне покривености, програма прекограничне и транснационалне сарадње, Програми ЕУ 2014-2020; - Други главни извори међународне помоћи доступни покрајинској управи (средства других развојних партнера – актуелни програми); - Примена ПЦМ код домаћих извора финансирања – буџет покрајине, аплицирање са средства која се додељују по конкурсима институција на републичком нивоу, конкурсна расподела средстава из буџета покрајине за организације цивилног друштва.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за економски развој у покрајини, као и службе за финансијско планирање и буџет.
Област стручног усавршавања	Управљање пројектима
Назив програма обуке	ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ПО ПРОЦЕДУРАМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ
Циљ програма	Оспособљавање учесника за квалитетно формулисање приоритета за финансирање и за припрему пројектних предлога по процедурама ЕУ.

Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Пројектни приступ – опште одлике и специфичности у контексту финансирања из средстава ЕУ; - Приступ логичког оквира - анализа заинтересованих страна; - Приступ логичког оквира - анализа проблема и циљева; - Приступ логичког оквира - анализа алтернативних решења и логика интервенције/ланац резултата; - Матрица логике пројекта - индикатори и извори верификације; - Матрица логике пројекта - претпоставке и ризици; - Пројектни формулар; - Буџет пројекта; - Посебности у приступу код припреме предлога покрајинских инфраструктурних пројеката (упућивање на Методологију за приоритизацију и селекцију инфраструктурних пројеката); - Потенцијални пројекти покрајине подобни за конкурисање за финансирање из средстава ЕУ.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за економски развој покрајине, као и службе за финансијско планирање и буџет.
Област стручног усавршавања	Управљање пројектима
Назив програма обуке	СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТА У СКЛАДУ СА ПРОЦЕДУРАМА ЕУ
Циљ програма	Оспособљавање учесника за квалитетно спровођење пројеката у складу са захтевима и процедурама Европске уније.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање спровођења пројекта – план активности, план видљивости, план набавки, успостављање пројектног тима; - Финансије пројекта - рачун пројекта, уплате, оправданост трошкова, принципи финансирања, рачуноводство; - Основе јавних набавки и управљања уговорима у складу са правилима ЕУ; - Праћење (мониторинг) и вредновање (евалуација) пројекта и корективни поступци за осигурање постизања резултата пројекта. - Финансијско извештавање – периодични (интерим) извештаји и финални извештај, хронолошки преглед трошкова, документација која прати извештај; - Наративно извештавање – периодични (интерим) извештаји и финални извештај, испуњеност индикатора, процена резултата пројекта, програмска документација која прати извештај; - Јавност и видљивост пројеката у складу са правилима ЕУ; - Размена искустава и ставова о важности интерне комуникације у управљању пројектима.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за економски развој покрајине, као и службе за финансијско планирање и буџет.

УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	РАДНИ ОДНОСИ
Циљ програма	Унапређење знања о специфичностима примене прописа којима се уређују права и дужности из радног односа запослених у покрајинским органима.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Појам запослени (прописи који уређују права и дужности запослених у покрајинским органима и послодаваца запослених); - Права и дужности службеника и положај функционера; - Спречавање сукоба интереса; - Трајање радног односа; - Врсте радних места службеника и начин њиховог попуњавања (правила и поступања у поступку премештаја, преузимања и спровођења конкурса). - Приправници; - Оцењивање службеника, каријерно напредовање у служби и награђивање; - Права службеника у случају доношења новог Правилника и промене Правилника; - Дисциплинска одговорност службеника и дисциплинске мере; - Престанак радног односа и престанак потребе за радом службеника; - Одлучивање о правима и дужностима службеника и заштита права службеника; - Посебне одредбе о намештеницима; - Уређење кадровске евиденције.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	СИСТЕМ ПЛАТА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА
Циљ програма	Упознавање и оспособљавање учесника за примену нових законских решења, унапређење знања о специфичностима примене прописа у вези са системом уређења плата и других примања службеника и намештеника, односно запослених на које се сходно примењују прописи којима се уређују права и дужности запослених у органима АП и ЈЛС.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Основ за доношење Закона о платама службеника и намештеника у органима АП и ЈЛС (основи Закона о систему плата запослених у јавном сектору); - Основна плата службеника и намештеника и основица за обрачун и исплату основне плате; - Критеријуми и мерила за сврставање звања, положаја и радних места у платне групе и платне разреде; - Платне групе, платни разреди и почетни коефицијенти звања и коефицијенти положаја; - Коефицијенти намештеника; - Одређивање почетног коефицијента, коефицијента службеника приликом преузимања, премештаја и распоређивања на одговарајуће, односно друго радно место као и корективног коефицијента и коефицијента приправника; - Увећана плата службеника и намештеника; - Накнада плате и накнада других трошкова.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	ПЛАНИРАЊЕ И ЗАПОШЉАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ
Циљ програма	Унапређење знања о специфичностима примене прописа којима се уређују питања у вези са планирањем и запошљавањем кадрова и јачање капацитета запослених у овој области.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Квалитетно планирање кадрова у покрајинским органима; - Услови за попуњавање радних места; - Садржај и припрема Кадровског плана; - Одлука о попуни радног места и одговорност за незакониту поуну; - Услови за запошлење; - Начин и редослед попуњавања радног места (правила и поступања у поступку премештаја, преузимања и спровођења конкурса).
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	ОЦЕЊИВАЊЕ СЛУЖБЕНИКА И КАРИЈЕРНИ РАЗВОЈ
Циљ програма	Унапређење знања полазника о систему оцењивања службеника и подизање свести о значају, циљу и сврси оцењивања.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Оцењивање службеника; - Циљ и предмет оцењивања; - Мерила за оцењивање; - Време оцењивања и изузеци од оцењивања; - Врсте оцена, мерила за оцењивање и поступак оцењивања; - Превремено и ванредно оцењивање; - Последице одређивања оцено „задовољава“ и „не задовољава“; - Начин напредовања и појам непосредно вишег извршилачког радног места; - Услови за напредовање на непосредно више извршилачко радно место; - Награђивање.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ
Циљ програма	Унапређење знања полазника о специфичностима примене прописа којима је уређена дисциплинска одговорност службеника и подизање свести о повредама дужности из радног односа.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Појам дисциплинске одговорности и узајамни однос кривичне и дисциплинске одговорности; - Врсте повреда дужности из радног односа; - Покретање дисциплинског поступка, надлежност дисциплинске комисије и дисциплински поступак против службеника на положају; - Вођење дисциплинског поступка и одлучивање о дисциплинској одговорности; - Правни лекови, застарелост и усмена расправа; - Избор, одмеравање и надлежност за изрицање дисциплинске мере; - Врсте дисциплинских мера и удаљење са рада; - Упис дисциплинске казне у кадровску евиденцију и њено брисање; - Дисциплинска одговорност намештеника.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	УПРАВЉАЊЕ СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ
Циљ програма	Развијање неопходних знања и вештина полазника за успешно управљање стручним усавршавањем.
Опис програма и тематских целина	<p>Модул 1: Нормативни оквир, планирање и програмирање стручног усавршавања</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прописи који уређују област стручног усавршавања у јавној управи; - Врсте програма стручног усавршавања и надлежност за доношење и средства за њихово доношење; - Обавезни елементи програма општег и посебног стручног усавршавања службеника; - Израда посебног програма стручног усавршавања; - Планирање активности у вези са стручним усавршавањем. <p>Модул 2: Утврђивање потреба за стручним усавршавањем</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативни оквир који уређује поступак за утврђивање потреба за стручним усавршавањем; - Начин и методологија утврђивања потреба за стручним усавршавањем; - Критеријуми и мерила за утврђивање потреба за стручним усавршавањем; - Фазе утврђивања потреба за стручним усавршавањем; <p>Модул 3: Спровођење програма стручног усавршавања</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативни оквир који уређује начин и облике спровођења програма стручног усавршавања и вођење евиденције о стручном усавршавању; - Процес акредитације и селекције реализатора; - Начини и облици спровођења програма; - Избор спроводиоца односно реализатора програма стручног усавршавања; - Централна евиденција програма стручног усавршавања. <p>Модул 4: Вредновање програма стручног усавршавања</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативни оквир који уређује вредновање програма стручног усавршавања; - Критеријуми за вредновање програма; - Врсте оцене програма; - Стандарди и обрасци за вредновање програма.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА НА РАДУ
Циљ програма	Унапређење знања службеника за ефикасно обављање послова у вези са безбедношћу и здрављем на раду, и ради остваривања и реализовања права, обавеза и одговорности у области безбедности и здравља на раду у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и подзаконским прописима у области безбедности и здравља на раду.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Закон о безбедности и здрављу на раду: права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду код послодавца; - Послови лица за безбедност и здравље на раду; - Акт о процени ризика на радном месту у радној околини; - Радна места са повећаним ризиком; - Евиденције у области безбедности и здравља на раду; - Програм оспособљавања за безбедан и здрав рад; - Оспособљавање за пружање прве помоћи; - Техничка документација; - Подзаконски прописи у области безбедности и здравља на раду, са посебним освртом на транспоноване директиве ЕУ.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који су у оквиру органа одређени за обављање послова безбедности и здравља на раду и остали заинтересовани службеници.

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	СПРЕЧАВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ - МОБИНГ
Циљ програма	Упознавање службеника са спречавањем злостављања на раду, као обавезама, правима, поступцима и начинима спречавања и заштите од злостављања на раду.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Уводни део - историјат, смисао и значај заштите од спречавања злостављања на раду; - Правни оквир - Закон о спречавању злостављања на раду и Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду, осврт на међународне акте; - Права, обавезе и одговорности послодавца и запосленог у вези са злостављањем; превенција од злостављања и злоупотребе права на заштиту од злостављања; правила понашања у вези са заштитом од злостављања; - Поступак за заштиту од злостављања код послодавца и изузеци; - Спровођење поступка посредовања и улога посредника; - Поступак за утврђивање одговорности запосленог; - Мере за спречавање злостављања до окончања поступка и заштита учесника у поступку; - Судска заштита и примери добре праксе.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

ОСТВАРИВАЊЕ, ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЉУДСКИХ И МАЊИНСКИХ ПРАВА

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ПРЕД ПОКРАЈИНСКИМ ОРГАНИМА
Циљ програма	Упознавање полазника са правним и институционалним оквиром у Републици Србији као и појмом и облицима дискриминације, улогом и надлежностима Повереника за заштиту равноправности, надлежностима покрајинске управе у контексту примене антидискриминационог законодавства, начинима реаговања у конкретним случајевима. Поред тога, учесници ће бити оспособљени да препознају дискриминацију у свом пословном окружењу и да реагују у оквиру својих надлежности.

Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Феномен дискриминације; - Дефинисање основних појмова; - Облици дискриминације; - Антидискриминациони нормативни оквир; - Инструменти правне заштите од дискриминације; - Међународни стандарди о националним телима за равноправност; - Повереник за заштиту равноправности: улога и надлежност; - Реаговање у случајевима дискриминације; - Превенција дискриминације и унапређивање остваривања равноправности; - Поступак пред Повереником за заштиту равноправности; - Судска заштита од дискриминације; - Примери из праксе Повереника (као и релевантна пракса домаћих и међународних судова); - Место и улога других институција за пружање помоћи жртвама дискриминације.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ПРИПАДНИКА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА
Циљ програма	Упознавање полазника са правима припадника националних мањина која су гарантована позитивно правним прописима.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Преглед институционалног и нормативног (укључујући и стратешка документа) оквира о правима припадника националних мањина; - Области (култура, информисање, образовање, службена употреба језика и писма) и начин и заштита права и слобода националних мањина; - Улога покрајинских органа у заштити права националних мањина; - Значај мултикултуралности; - Појам и улога националних савета националних мањина, поступак избора чланова националних савета и њихова овлашћења; - Поступак уписа у посебан бирачки списак националне мањине; - Стратешка документа за остваривање права припадника националних мањина.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	РОДНА РАВНОПРАВНОСТ
Циљ програма	Стицање основних знања полазника у области родне равноправности.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Основни појмови у родној равноправности: род и пол, родне улоге и родна равноправност, дискриминација и родна перспектива (gender mainstreaming); - Национални законски и стратешки оквир за родну равноправност; - Међународне обавезе у области родне равноправности; - Институционални механизми за спровођење политике једнаких могућности; - Начини и методе укључивања перспективе родне равноправности у јавне политике (gender mainstreaming).
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

Област стручног усавршавања	Инспекцијски надзор
Назив програма обуке	КА ЕФИКАСНИЈИМ ИНСПЕКЦИЈАМА
Циљ програма	Унапређење знања и стручности инспектора о примени института и законских решења уведених Законом о инспекцијском надзору и Законом о општем управном поступку.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Инспекцијски надзор – појам и карактеристике; - Координација и сарадња у инспекцијском надзору; - Превентивно деловање; - Процене ризика и управљања ризицима; - Садржина плана и методологија планирања инспекцијског надзора; - Специфичности у примени Закона о инспекцијском надзору у области буџетске инспекције.
Циљна група којој је програм намењен	инспектори

**ПРОГРАМ ОБУКЕ РУКОВОДИЛАЦА
ЗА 2019. ГОДИНУ**

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	САВРЕМЕНИ ПРИСТУП УПРАВЉАЊУ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА
Циљ програма	Унапређење капацитета руководилаца за ефикаснијим и ефективнијим управљањем и развојем људских ресурса.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Одређење појмова: људски ресурси, управљање људским ресурсима и развој људских ресурса; - Планирање људских ресурса; - Анализа посла; - Опис посла; - Одабир и запошљавање кадрова; - Методе селекције; - Увођење у посао; - Мотивација запослених; - Оцењивање службеника и управљање учинком; - Планирање усавршавања и развоја каријере запослених; - Модерни инструменти развоја запослених.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА И УСЛУГЕ КА ГРАЂАНИМА
Циљ програма	Упознавање полазника са значајем и могућностима које пружа електронска управа у РС у односу према грађанима, привреди и јавној власти.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Е-управа у РС - тренутно стање и перспектива; - Циљеви и потенцијали е-Управе; - Портал е-Управа; - Портал отворених података; - Предности е-Управе.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	ВЕШТИНЕ ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ
Циљ програма	Унапређење знања и вештина руководилаца за остваривање успешне пословне комуникације.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Предуслови за успешну комуникацију; - Самопоузданост у комуникацији; - Асертивност у комуникацији као вештина и облик понашања; - Вербална и невербална комуникација; - Први утисак; - Техника постављања питања; - Активно слушање; - Ефективна и мотивациона повратна информација.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	ЈАВНИ НАСТУП И ВЕШТИНЕ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ
Циљ програма	Унапређење знања и вештина презентације и јавног наступа руководилаца за потребе њиховог радног места.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Композиција или редослед излагања у задатом временском оквиру; - Употреба гласа, дикције и говора тела; - Контакт очима и укључивање публике, - Важност хумора у јавном наступу; - Страх и трема и како их превазићи; - Развој самопоуздања и сигурности у наступу; - Реакција на примедбе, питања и нападе публике; - Типичне грешке у јавном наступу.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ И ВОЂЕЊЕ САСТАНАКА
Циљ програма	Унапређење знања и вештина руководиоца за ефикасније планирање времена и организацију рада.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Управљање временом - појам, стилови и модели; - Планирање времена у радној средини; - Делегирање - корисност и значај делегирања радних задатака; - Стратегије и технике управљања временом; - Врсте састанака; - Отварање, вођење и затварање састанка; - Отворена и конструктивна комуникација на састанку; - Улоге на састанку.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	УПРАВЉАЊЕ ЕФИКАСНИМ ТИМОВИМА
Циљ програма	Јачање капацитета руководиоца за ефикасно управљање тимом.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Тимски рад – појам и карактеристике; - Типологија тимова; - Фазе развоја тима; - Улоге у тиму; - Формирање и организовање тима; - Управљање тимом; - Комуникација у тимском раду; - Методе тимског одлучивања.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА И ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ СТРЕСА
Циљ програма	Јачање капацитета руководиоца за управљање стресом и конфликтним ситуацијама.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Конфликти – појам и врсте; - Однос између преговора и конфликта; - Фазе преговора; - Изналажење обострано корисних опција; - Појмовно одређење стреса - значај, чиниоци и симптоми; - Позитивни и негативни стрес; - Професионални стрес и како га препознати; - Стратегија превађања стреса.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	ЕТИКА, ИНТЕГРИТЕТ И СУКОБ ИНТЕРЕСА
Циљ програма	Оспособљавање руководиоца за препознавање ситуације у којима погрешном одлуком или поступањем могу да угрозе свој положај и интегритет.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Етички кодекс – чувар етике у радном окружењу; - Поверљиве информације; - Идентификовање етичких проблема; - Закон о лобирању - Тестирање одлуке; - Доношење одлуке; - Потеров модел решавања етичких дилема; - Лична одговорност
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима

299.

На основу члана 50. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број:28/14) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број:60/18), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 28. фебруара 2019. године, донео је

ОДЛУКУ

**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ОДЛУКЕ ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ
СЛУЖБЕ СКУПШТИНЕ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

Члан 1.

У Одлуци организацији и раду Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број:66/16 и 68 /16-испр.) у члану 11. став 3. алинеја друга и трећа мењају се и гласе:

„ - Сектор за правне, кадровске и опште послове;

- Сектор за финансијске, техничке послове и послове протокола.“

Став 5. се брише.

Члан 2.

У члану 12. став 1. после речи: „група“, додају речи: „послови писарнице.“

У члану 12. ст. 2. и 3. мењају се и гласе:

„У Сектору за правне, кадровске и опште послове обављају се нормативно-правни, студијско-аналитички и стручно-оперативни послови за потребе генералног секретара Скупштине; припрема предлога општих и појединачних аката које доноси генерални секретар скупштине у вези са организацијом и радом Службе; послови управљања људским ресурсима и послови из области рада и радних односа.

У Сектору за финансијске, техничке послове и послове протокола, обављају се финансијски послови, послови из области јавних набавки, протоколари послови за потребе Службе и Скупштине; послови организовања конференција за новинаре и најава седница Скупштине и њених радних тела; припремања саопштења за јавност, успостављање и одржавање контаката са медијима, праћење и анализа домаћих и страних медија; постављање саопштења, информација и обавештења и дневних активности о раду Скупштине на интернет презентацију Скупштине и примена и развој информационог технологија у Скупштини.

Члан 3.

Члан 14. се брише.

Члан 4.

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

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

18 БРОЈ:020-49/16

Нови Сад, 28. фебруар 2019. године

Председник Одбора
Милан Влаисављевић,с.р.

300.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 – др.одлука, 37/16 и 29/17), чл. 11 Покрајинске скупштинске одлуке о буџету („Службени лист АПВ“, бр. 60/18) у вези с чл. 31–58 Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18-др.закон) и Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2019. години („Службени лист АПВ“, број 60/2018),а у вези са Пословником о раду комисија за израду конкурса и правилника и поступање по конкурсима расписаних у покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА
О ДОДЕЛИ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА
ПУТЕМ КОНКУРСА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ
АКТИВНОСТИ КОД ПОСТУПАКА КОМАСАЦИЈЕ
НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2019. ГОДИНИ**

Члан 1.

У Правилнику о додели подстицајних средстава путем конкурса за суфинансирање активности код поступака комасације на територији АП Војводине у 2019. години, објављеном у „Сл.лист АПВ“ број 11/19, у члану 2. став 4. мења се и гласи:

„ По пријавама које се подносе за уређење атарских путева код поступака комасације, средства се додељују за уређење атарских путева туцаником, струганим асфалтом, асфалтом, бетоном и методом стабилизације хидрауличним везивом и уређење отресишта ребрастим армираним бетоном.“

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу даном објаве у „Сл.листу АПВ“.

У Новом Саду, 27.02.2019.године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
др Вук В. Радојевић,с.р.

301.

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука и 37/2016 и 29/2017), Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) доноси

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА
ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА
АП ВОЈВОДИНЕ У 2019.ГОДИНИ
-ТЕХНОЛОШКО ОСАВРЕМЕЊАВАЊЕ УГОСТИТЕЉСКИХ
ОБЈЕКТА
У ЦИЉУ ИНОВИРАЊА УГОСТИТЕЉСКИХ ПРОЦЕСА**

Члан 1.

У Правилнику о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2019. години-технолошко осавремењавање угоститељских објеката у циљу иновирања угоститељских процеса („Службени лист АПВ“, број: 8/2019), мења се назив и гласи:

„Правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2019. години-технолошко осавремењавање угоститељских објеката и објеката за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа у циљу иновирања процеса.“

Члан 2.

Члан 1. мења се и гласи:

„Правилником о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2019. години-технолошко осавремењавање угоститељских објеката и објеката за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа у циљу иновирања процеса (у даљем тексту: Правилник) уређују се циљеви, услови, намена, поступак доделе бесповратних средстава, као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.“

Члан 3.

У члану 2. став 1. алинеја 1. мења се и гласи:

„Подршку развоју туризма у АП Војводини кроз подстицање рада привредних субјеката са циљем подизања нивоа квалитета услуга угоститељских објеката и објеката за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа.“

У члану 2. став 1. алинеја 3. мења се и гласи:

„Увођење технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката и објеката за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа.“

Члан 4.

У члану 3. став 1. мења се и гласи:

„ Средства из члана 2. Правилника додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса за доделу бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2019. години-технолошко осавремењавање угоститељских објеката и објеката за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа у циљу иновирања процеса (у даљем тексту: Конкурс).“

Члан 5.

У члану 4. став 1. мења се и гласи:

„Средства су намењена за пројекте:

Технолошко осавремењавања угоститељских објеката и објеката за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа кроз субвенционисање:

- машина и опреме које својим технолошким карактеристикама и начином употребе служе припреми, чувању, послуживању хране и напитака или пружању услуга на иновативан начин, које подижу квалитет понуде у односу на просечну понуду тржишта.

Прихватљиви трошкови:

професионалне машине и опрема намењене за припрему хране, пића и напитака или пружање услуга на иновативан начин, које својим техничким карактеристикама убрзавају процес припреме хране и напитака заснованог на енергетској и еколошкој ефикасности, као и на иновативне методе „припреме након одлежављања“, „припреме на пари“ или принципима „кување и вакумирање“ и „кување и хлађење“ (нпр. конвектомати, пећи на ђумур

за припрему стекова, коморе за одлежављање стекова, „расо јет“ блендери, „hot mix“ мешаоне, „termo souc“ и „termo wide“ кувала, и сл.);

Иновативна професионална опрема за истовремено служење и чување пића (еномат и сл.).“

Члан 6.

У члану 6. став 1. тачка 2. мења се и гласи:

„2) да машине и опрему из члана 4. Правилника користи за угоститељску делатност или за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа.“

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АП Војводине“.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам

Број: 144-401-917/2019-04-1

Датум: 6. март 2019. године

ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ И
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Иван Ђоковић, с.р.

302.

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр: 37/2014, 54/2014 – др. одлука и 37/2016 и 29/2017), Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) доноси

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА МИКРО И МАЛИМ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ПРЕДУЗЕТНИЦИМА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ИЗДАТАКА ЗА НАБАВКУ РЕПРОМАТЕРИЈАЛА У 2019. ГОДИНИ

Члан 1.

У Правилнику о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање издатака за набавку репроматеријала у 2019. години („Службени лист АПВ“, број: 8/2019), у члану 9. став 1. тачка 8) мења се и гласи:

„8) Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (преузети на интернет презентацији Секретаријата):

- (8-1) о прихватању услова Јавног конкурса;
- (8-2) о сагласности за коришћење датих података;
- (8-3) о статусу (члан 7, глава II, став 1-5);
- (8-4) о повезаним лицима;
- (8-5) о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);
- (8-6) о непостојању двоструког финансирања;
- (8-7) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;
- (8-8) о непостојању неизмирених обавеза;
- (8-9) да се не воде судски поступци;
- (8-10) о броју запослених особа са инвалидитетом (+ копије Решења и М обрасца);“

У ставу 6. речи „у периоду 2016-2019 година“ мењају се речима „у периоду 2017-2019 година“.

Члан 2.

У члану 13. став 1. табела КРИТЕРИЈУМИ, мења се и гласи:

РЕД. БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ		БОДОВИ
1	Степен развијености ЈЛС у којој се налази седиште (регистровани огранак у АПВ) учесника Јавног конкурса	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	9
		60 – 80%	6
		80 – 100%	3
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2	Врста делатности	Производња и прерада (индустрија, производно занатство и др.)	9
		Вршење услуга	6
		Остале делатности	3
3	Висина сопственог учешћа	84 – 99%	12
		67 – 83%	9
		50 – 66%	6
4	Учешће жена у власништву и управљању (подразумева се да је кумулативно испуњен и услов да је жена поред власничког / оснивачког својства и одговорно лице)	100% власница(е) привредног друштва / оснивачица предузетничке радње	9
		67 – 99% у власништву жене(а)	6
		50 – 66% у власништву жене(а)	3
5	Број запослених	Преко 21	9
		11 – 20	6
		3 – 10	3
6	Број запослених ОСИ	Није обвезник запошљавања ОСИ, али има запослених ОСИ у радном односу	6
		Обвезник је запошљавања ОСИ и има одговарајући или већи број ОСИ у радном односу	3
		Обвезник је запошљавања ОСИ и има недовољан број ОСИ у радном односу	-3
7	Процењена конкурентност у области пословања	Недовољна	6
		Средња	12
		Висока	18
8	Процењено повећање обима производње услед финансијске подршке Секретаријата	Значајно	12
		Задовољавајуће (примерено)	9
		Незнатно	6
9	Процењена добробит за друштво / локалну средину	Висока	12
		Средња	6
		Добра	3
10	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2017-2019. година	Није користио средства Секретаријата	3
		Користио је средства Секретаријата	-3
11	Иновативност – производ или процес	Да	3
		Не	0
12	Носилац признања и награда за остварене пословне резултате (2017-2019. год)	Да	3
		Не	0

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АП Војводине“.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам

Број: 144-401-999-1/2019-02
Датум: 6. март 2019. године

ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ И
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Иван Ђоковић, с.р.

303.**Члан 1.**

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр: 37/2014, 54/2014 – др. одлука и 37/2016 и 29/2017), Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) доноси

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
ЖЕНСКОМ ПРЕДУЗЕТНИШТВУ ЗА
СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА НАБАВКЕ МАШИНА
ИЛИ ОПРЕМЕ ИЛИ СОФТВЕРА ИЛИ УСЛУГЕ У 2019. ГОДИНИ**

У Правилнику о додели бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина или опреме или софтвера или услуге у 2019. години („Службени лист АПВ“, број: 8/2019), у члану 12. став. 4 речи „у периоду 2016-2019 година“ мењају се речима „у периоду 2017-2019 година“.

Члан 2.

У члану 16. став 1. табела КРИТЕРИЈУМИ, мења се и гласи:

РЕД. БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ	БОДОВИ	
1	Степен развијености ЈЛС у којој се налази седиште учесника Конкурса	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	9
		60 – 80%	6
		80 – 100%	3
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2	Висина сопственог учешћа	Преко 41%	6
		Од 11 – 40%	3
		До 10%	0
3	Учешће жена у власништву и управљању (подразумева се да је кумулативно испуњен и услов да је поред власничког / оснивачког својства, жена и одговорно лице)	100% власника привредног друштва / оснивачица предузетничке радње	9
		67 – 99% у власништву жене(а)	6
		51 – 66% у власништву жене(а)	3
4	Број запослених	Преко 5	9
		3 – 5	6
		1 – 2	3
		0	-3
5	Жена – самохрана родитељ	Више од 3 детета	9
		2 или 3 детета	6
		1 дете	3
6	Процењена конкурентност у области пословања	Висока	18
		Средња	12
		Недовољна	6
7	Процена утицаја предмета набавке на пословање услед финансијске подршке Секретаријата	Значајно	12
		Задовољавајуће (примерено)	9
		Незнатно	6
8	Процењена добробит за друштво / локалну средину	Висока	12
		Средња	6
		Добра	3
9	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2017-2019. година	Није користио средства Секретаријата	3
		Користио је средства Секретаријата	-3
10	Носилац признања и награда за остварене пословне резултате (2017-2019. год.)	Да	3
		Не	0
11	Запосленост особа са инвалидитетом(ОСИ)	Има	3
		Нема	0

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АП Војводине“.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам

Број: 144-401-1002-1/2019-02
Датум: 6. март 2019. године

ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ И
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Иван Ђоковић, с.р.

304.

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр: 37/2014, 54/2014 – др. одлука и 37/2016 и 29/2017), Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) доноси

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
МИКРО И МАЛИМ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА
И ПРЕДУЗЕТНИЦИМА
ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ИЗДАТАКА ЗА
НАБАВКУ МАШИНА ИЛИ ОПРЕМЕ ИЛИ СОФТВЕРА
ИЛИ ЗА СТИЦАЊЕ НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ У 2019.
ГОДИНИ**

Члан 1.

У Правилнику о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање издатака за набавку машина или опреме или софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2019. години („Службени лист АПВ“, број: 8/2019), у члану 1. став 1. после речи „за учешће на“ додаје се реч „Јавном“ и после речи „за реализацију“ додаје се реч „Јавног“.

- „(7-1) о прихватању услова Јавног конкурса;
- (7-2) о сагласности за коришћење датих података;
- (7-3) о статусу (члан 7, глава II, став 1-5 Правилника);
- (7-4) о повезаним лицима;
- (7-5) о старости машине или опреме;
- (7-6) о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);
- (7-7) о непостојању двоструког финансирања;
- (7-8) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;
- (7-9) о непостојању неизмирених обавеза;
- (7-10) да се не воде судски поступци;
- (7-11) о броју запослених особа са инвалидитетом (+ копије Решења и М обрасца)“.

Члан 6.

У члану 13. став 1. табела КРИТЕРИЈУМИ, мења се и гласи:

РЕД. БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ		БОДОВИ
1	Степен развијености ЈЛС у којој се налази седиште (регистровани огранак у АПВ) учесника Конкурса	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	9
		60 – 80%	6
		80 – 100%	3
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2	Врста делатности	Производња и прерада (индустрија, производно занатство и др.)	9
		Вршење услуга	6
		Остале делатности	3
3	Висина сопственог учешћа	84 – 99%	12
		67 – 83%	9
		50 – 66%	6
4	Учешће жена у власништву и управљању (подразумева се да је кумулативно испуњен и услов да је поред власничког / оснивачког својства, жена и одговорно лице)	100% власница(е) привредног друштва / оснивачица предузетничке радње	9
		67 – 99% у власништву жене(а)	6
		50 – 66% у власништву жене(а)	3

Члан 2.

У члану 3. став 4. иза речи „манипулацију“ бришу се речи“ и унутрашњи транспорт и др.“.

У ставу 9. додаје се нова алинеја „ - све врсте возила (за превоз лица, теретна, доставна и др.),приколице и сл.“

Члан 3.

У члану 4. став. 2 тачка 1. иза речи „набавке“ додају се речи „с тим да минимална вредност једне машине или појединачног комада опреме не може бити мања од 70.000,00 динара без ПДВ“.

Члан 4.

У члану 8. став. 1 тачка 4) иза речи „или текућој години“ додају се речи „или из других извора финансирања“.

Члан 5.

У члану 9. став 1. тачке 5), 6,) 7) и 8), постају тачке 4), 5), 6) и 7).

У члану 9. став 1. тачка 8) подтачке (8-1), (8-2), (8-3), (8-4), (8-5), (8-6), (8-7), (8-8), (8-9), (8-10), мењају се и гласе:

5	Број запослених	Преко 20	9
		11 – 20	6
		1 – 10	3
		0	-3
6	Број запослених ОСИ	Није обвезник запошљавања ОСИ, али има запослених ОСИ у радном односу	6
		Обвезник је запошљавања ОСИ и има одговарајући или већи број ОСИ у радном односу	3
		Обвезник је запошљавања ОСИ и има недовољан број ОСИ у радном односу	-3
7	Процењена конкурентност у области пословања	Недовољна	6
		Средња	12
		Висока	18
8	Процењено повећање обима производње услед финансијске подршке Секретаријата	Значајно	12
		Задовољавајуће (примерено)	9
		Незнатно	6
9	Процењена добробит за друштво / локалну средину	Висока	12
		Средња	6
		Добра	3
10	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2017-2019. година	Није користио средства Секретаријата	3
		Користио је средства Секретаријата	-3
11	Иновативност – производ или процес	Да	3
		Не	0
12	Носилац признања и награда за остварене пословне резултате (2017-2019. год)	Да	3
		Не	0

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АП Војводине“.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам

Број: 144-401-997-1/2019-02

Датум: 6. март 2019. године

ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ И
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Иван Ђоковић, с.р.

ПОСЕБНИ ДЕО

305.

На основу чл. 51. тачка 1) и 56. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/16, 113/17, 95/18, 113/17-др. закон и 95/18- др. закон) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 60/2018), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 28. фебруара 2019. године, донео је

**РЕШЕЊЕ
О ПРЕСТАНКУ ДУЖНОСТИ
ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ
ПОМОЋНИКА ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА
СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ
ВОЈВОДИНЕ**

I

Драгутину Галовићу, вршиоцу дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине, престаје дужност вршиоца дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине - службеника на положају, закључно са 28. фебруаром 2019. године, због истека времена на који је постављен.

II

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

**Одбор за административна и мандатна питања
Скупштине Аутономне покрајине Војводине**

101 БРОЈ: 112-68/2019-18
Нови Сад, 28. фебруар 2019. године

Председник Одбора
Милан Влаисављевић, с.р.

306.

На основу чл. 51. тачка 1) и 56. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/16, 113/17, 95/18, 113/17-др. закон и 95/18- др. закон) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 60/2018), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 28. фебруара 2019. године, донео је

**РЕШЕЊЕ
О ПРЕСТАНКУ ДУЖНОСТИ
ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ
ПОМОЋНИКА ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА
СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ
ВОЈВОДИНЕ**

I

Милану Антићу, вршиоцу дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине, престаје дужност вршиоца дужности помоћника генералног секретара

Скупштине Аутономне покрајине Војводине - службеника на положају, закључно са 28. фебруаром 2019. године, због истека времена на који је постављен.

II

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

**Одбор за административна и мандатна питања
Скупштине Аутономне покрајине Војводине**

101 БРОЈ: 112-69/2019-18
Нови Сад, 28. фебруар 2019. године

Председник Одбора
Милан Влаисављевић, с.р.

307.

На основу члана 56. ст. 1. и 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/16, 13/17, 113/17, 95/18, 113/17- др.закон и 95/18 - др.закон) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 60/2018), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 28. фебруара 2019. године, донео је

**РЕШЕЊЕ
О ПОСТАВЉЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ
ПОМОЋНИКА ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА
СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ
ВОЈВОДИНЕ**

I

Драгутин Галовић, дипломирани правник из Новог Сада, поставља се за вршиоца дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине, почев од 1. марта 2019. године до постављења службеника на положај по спроведеном јавном конкурсном.

II

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

**Одбор за административна и мандатна питања
Скупштине Аутономне покрајине Војводине**

101 БРОЈ: 112-70/2019-18
Нови Сад, 28. фебруар 2019. године

Председник Одбора
Милан Влаисављевић, с.р.

308.

На основу члана 56. ст. 1. и 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/16, 13/17, 113/17, 95/18, 113/17- др.закон и 95/18 - др.закон) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 60/2018),

Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 28. фебруара 2019. године, донео је

Р Е Ш Е Њ Е
О ПОСТАВЉЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ
ПОМОЋНИКА ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА
СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ
ВОЈВОДИНЕ

I

Милан Антић, дипломирани економиста из Новог Сада, поставља се за вршиоца дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине почев од 1. марта 2019. године до постављења службеника на положај по спроведеном јавном конкурсy.

II

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

Одбор за административна и мандатна питања
Скупштине Аутономне покрајине Војводине

101 БРОЈ: 112-71/2019-18
Нови Сад, 28. фебруар 2019. године

Председник Одбора
Милан Влаисављевић, с.р.

309.

На основу чл. 32. тачка 8, 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14) и члана 7. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Дирекцији за робне резерве АП Војводине („Службени лист АПВ”, број: 54/14), поступајући по Пресуди Управног суда, Одељење у Новом Саду, III-8 У 11022/16 од 24. јануара 2019. године, Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, у поновљеном поступку, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е

I

Тома Јошанов, разрешава се дужности директора Дирекције за робне резерве Аутономне покрајине Војводине, закључно са 29. јуном 2016. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-113/2016-2
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић, с.р.

310.

На основу члана 12. став 1. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС”, број: 24/11), чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е

I

Даје се сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Установи социјалне заштите Геронтолошки центар Суботица, који је донео директор Установе социјалне заштите Геронтолошки центар Суботица, 4. фебруара 2019. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-119/2019
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић, с.р.

311.

На основу члана 33. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/09, 67/2012 – Одлука Уставног суда IУз 353/2009), члана 32. тачка 22, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/2014), а у вези с чланом 104. став 5. и чланом 185. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број: 88/2017, 27/2018 – др. закони), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е

I

Даје се сагласност на Одлуку о мрежи јавних основних школа са седиштем на територији Општине Бачка Паланка, број: II-61-4/2019 од 30. јануара 2019. године, коју је донела Скупштина Општине Бачка Паланка, на седници одржаној 30. јануара 2019. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-128/2019
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић, с.р.

312.

На основу члана 32. тачка 6, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/2014), а у вези с чланом 1. алинеја 9. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу оснивачких права над установама културе које је основала Аутономна Покрајина Војводина на Владу Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 18/2010), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

I

Даје се сагласност на Програм рада Културног центра Војводине „Милош Црњански” за 2019. годину, које је донео Управни одбор Културног центра Војводине „Милош Црњански”, на 24. седници, одржаној 11. фебруара 2019. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-161/2019
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић, с.р.

313.

На основу члана 32. тачка 6, чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/2014), а у вези с чланом 1. алинеја 9. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу оснивачких права над установама културе које је основала Аутономна Покрајина Војводина на Владу Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 18/2010) и с чланом 17. Покрајинске скупштинске одлуке о изменама и допунама Одлуке о оснивању Завода за културу Војводине („Службени лист АПВ”, број: 54/2018), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Финансијски план Културног центра Војводине „Милош Црњански” за 2019. годину, који је донео Управни одбор Културног центра Војводине „Милош Црњански”, на 24. седници, одржаној 11. фебруара 2019. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 402-40/2019
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић, с.р.

314.

На основу члана 32. тачка 6, чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/2014), а у вези с чланом 1. алинеја 8. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу оснивачких права над установама културе које је основала Аутономна Покрајина Војводина на Владу Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 18/2010), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Програм рада Народного позоришта – Narodnog kazališta – Népszínház Суботица за 2019. годину, који је усвојио Управни одбор Народного позоришта – Narodnog kazališta – Népszínház Суботица, на 25. седници одржаној 22. фебруара 2019. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 451-32/2019-1
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић, с.р.

315.

На основу члана 32. тачка 6, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/2014), а у вези с чланом 1. алинеја 8. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу оснивачких права над установама културе које је основала Аутономна Покрајина Војводина на Владу Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 18/2010), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Финансијски план Народного позоришта – Narodnog kazališta – Népszínház Суботица за 2019. годину, који је донео Управни одбор Народного позоришта – Narodnog kazališta – Népszínház Суботица, на 24. седници одржаној 5. фебруара 2019. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 451-5/2019-10
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић, с.р.

316.

На основу члана 18. Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Румуна („Службени лист АПВ”, број: 7/08 и 3/10) и члана 32. тачка 6, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Програм рада Завода за културу војвођанских Румуна – Institutul de Cultură al Românilor din Voivodina за 2019. годину, који је донео Управни одбор Завода, на седници одржаној 4. фебруара 2019. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-109/2019
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић, с.р.

317.

На основу члана 18. Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Румуна („Службени лист АПВ”, број: 7/08 и 3/10) и члана 32. тачка 6, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Даје се сагласност на Финансијски план Завода за културу војвођанских Румуна – Institutul de Cultură al Românilor din Voivodina за 2019. годину, који је усвојио Управни одбор Завода, на седници одржаној 4. фебруара 2019. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 402-39/2019
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

318.

На основу члана 18. Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Мађара („Службени лист АПВ”, број: 7/08) и члана 32. тачка 6, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Даје се сагласност на Програм рада Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet за 2019. годину, који је донео управни одбор Завода, на седници одржаној 11. фебруара 2019. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-98/2019
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

319.

На основу члана 18. Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Мађара („Службени лист АПВ”, број: 7/08) и члана 32. тачка 6, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Даје се сагласност на Финансијски план Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet за 2019. годину, који је усвојио Управни одбор Завода, на седници одржаној 11. фебруара 2019. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 402-36/2019
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

320.

На основу члана 32. тачка 12, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Иван Андрејевић, разрешава се дужности члана Управног одбора Завода за заштиту споменика културе у Панчеву, на лични захтев.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-182/2019
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

321.

На основу члана 42. став 1. тачка 5. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/09 и 67/12 – одлука УС), члана 42. став 3. Закона о култури („Службени гласник РС”, број: 72/09, 13/16 и 30/16 – исправка) и члана 32. тачка 12, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

Кристијан Варга, дипломирани филолог, именује се за члана Управног одбора Завода за заштиту споменика културе у Панчеву, до истека мандата Управног одбора Завода.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-183/2019
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

322.

На основу члана 36. став 1. тачка 11. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/09, 67/12 – Одлука Уставног суда РС) и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), а у вези са чланом 48. став 1. и члана 52. став 1. тачка 4. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, број: 18/10, 55/13, 27/18 – др. закон и 10/19), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

Љубомир Папић, професор физичког васпитања из Јарковца, представник из реда родитеља, разрешава се члана Управног одбора Дома ученика средњих школа „Ангелина Којић Гина“ у Зрењанину, због престанка основа по којем је именован.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-921/2018
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

323.

На основу члана 36. став 1. тачка 11. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/09, 67/12 – Одлука Уставног суда ГУз 353/09), чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), а у вези са чланом 48. став 1. и члана 49. став 1. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, број: 18/10, 55/13, 27/18 – др. закон и 10/19), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

Лидија Нинков, конфекционар – кројач из Хетина, именује се за члана Управног одбора Дома ученика средњих школа „Ангелина Којић Гина“ у Зрењанину, као представник из реда родитеља.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-908/2018
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

324.

На основу члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 107/05, 72/09 – други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13 – други закон, 93/14, 96/15, 106/15, 105/17 – други закон и 113/17 – други закон), Одлуке о оснивању Опште болнице Сента, Сента, услед поделе Здравственог центра „др Гере Иштван” Сента („Службени лист АПВ”, број: 2/08, 8/08 и 21/10), 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 6. марта 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Др сц. мед. Атила Фењвеш, доктор медицине, специјалиста патологије и медицинске цитологије из Сенте, именује се за члана Управног одбора Опште болнице Сента, Сента, из реда запослених.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-25/2019-09
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

325.

На основу члана 69. ст. 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, број: 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/2015 – др. закон и 103/15, 99/16, 113/17 и 95/18), члана 9. ст. 3. и 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ”, број: 60/18), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА

ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ 127 БРОЈ:

401-182/2019-2

ОД 30. ЈАНУАРА 2019. ГОДИНЕ

1. У РЕШЕЊУ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ 127 БРОЈ: 401-182/2019-2, ОД 30. ЈАНУАРА 2019. ГОДИНЕ („Службени лист АПВ”, број: 6/2019), тачка 1 мења се и гласи:

„Из средстава утврђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину и Финансијским планом Покрајинског секретаријата за финансије, Раздео 10 – Покрајински секретаријат за финансије, Програм 2402 Интервенцијска средства, Програмска активност 1001 Текућа буџетска резерва, функционална класификација 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобравају се средства у укупном износу од 39.504.000,00 динара (словима: тридесет девет милиона пет стотина четири хиљаде динара и 00/100) Разделу 19 – Управи за заједничке послове покрајинских органа, Програм 0606 Подршка раду органа јавне управе, Пројекат 5014 Санација фасаде зграде Покрајинске вла-

де, функционална класификација 133 Остале опште услуге, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, и то на следећим економским класификацијама:

- 424 Специјализоване услуге, 4249 Остале специјализоване услуге – износ од 600.000,00 динара (шест стотина хиљада динара) и
- 511 Зграде и грађевински објекти – укупан износ од 38.904.000,00 динара (словима: тридесет осам милиона девет стотина четири хиљаде динара и 00/100), од чега 38.304.000,00 динара (словима: тридесет осам милиона три стотине четири хиљаде динара и 00/100) на економској класификацији 5113 Капитално одржавање зграда и објеката, а 600.000,00 динара (шест стотина хиљада динара) на економској класификацији 5114 Пројектно планирање, због непланираних средстава на апропријацијама за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријација из става 1. ове тачке увећава се за 39.504.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, а по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период који утврђује покрајински орган за послове финансија.”

2. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Управа за заједничке послове покрајинских органа и Покрајински секретаријат за финансије.

3. Ово решење објавиће се у „Службеном листу АП Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-182/2019-2/1
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић, с.р.

326.

На основу члана 69. ст. 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17 и 95/18), члана 9. ст. 3. и 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ”, број 60/18), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаног 6. марта 2019. године, д о н о с и

Р Е Ш Е Њ Е

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину и Финансијским планом Покрајинског секретаријата за финансије, Раздео 10 – Покрајински секретаријат за финансије, Програм 2402 Интервенцијска средства, Програмска активност 1001 Текућа буџетска резерва, функционална класификација 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрава се Разделу 06 Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, Програм 2004 Средње образовање, Програмска активност 1005 Модернизација инфраструктуре средњих школа, функционална класификација 920 Средње образовање, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, односно 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти у износу од 4.378.800,00 динара (словима: четири милиона три стотине седамдесет осам хиљада осамсто динара и 00/100), а због недовољно планираних средстава на апропријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријација из става 1. ове тачке, увећава се за 4.378.800,00 динара, а периодично право потрошње – квота, увећава се у висини и по методологији, те по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период које утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се Техничкој школи „Иван Сарић”, Суботица, а намењено је за финансирање трошкова израде техничке документације за изградњу објекта за практичну наставу и вежбе.

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице преузеће обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

5. Ово решење објавиће се у „Службеном листу АП Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-182/2019-7
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић, с.р.

327.

На основу члана 69. ст. 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17 и 95/18), члана 9. ст. 3. и 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ”, број 60/18), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаног 6. марта 2019. године, д о н о с и

Р Е Ш Е Њ Е

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину и Финансијским планом Покрајинског секретаријата за финансије, Раздео 10 – Покрајински секретаријат за финансије, Програм 2402 Интервенцијска средства, Програмска активност 1001 Текућа буџетска резерва, функционална класификација 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрава се Разделу 15 Покрајинском секретаријату за спорт и омладину, Програм 1301 Развој система спорта, Пројекат 5008 Друштвена интеграција кроз параспорт – ПАРАИНСПИРИСАНИ!, функционална класификација 810 Услуге рекреације и спорта, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, због непланираних средстава на апропријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења, износ од 1.500.000,00 динара (словима: један милион пет стотина хиљада динара и 00/100), и то:

- 90.000,00 (словима: деведесет хиљада динара и 00/100) на економској класификацији 421 Стални трошкови, односно 4211 Трошкови платног промета и банкарских услуга у висини од 30.000,00 динара и 4215 Трошкови осигурања у висини од 60.000,00 динара;

- 93.600,00 (словима: деведесет три хиљаде шест стотина динара и 00/100) на економској класификацији 422 Трошкови путовања, односно 4222 Трошкови службених путовања у иностранство у висини од 93.600,00 динара;
- 1.256.400,00 (словима: један милион две стотине педесет шест хиљада четрсто динара и 00/100) на економској класификацији 423 Услуге по уговору, односно 4235 Стручне услуге у висини од 1.256.400,00 динара;
- 60.000,00 (словима: шездесет хиљада динара и 00/100) на економској класификацији 482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали, односно 4821 Остали порези у висини од 60.000,00 динара.

Годишњи план апроприација из става 1. ове тачке, увећава се за 1.500.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, те по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период, које утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање апроприације за Покрајински секретаријат за спорт и омладину, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, намењено је за реализацију активности предвиђених ИПА пројектом – Друштвена интеграција кроз параспорт – ПАРАИНСПИРИСАНИ!

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за спорт и омладину и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за спорт и омладину, преузеће обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

5. Ово решење објавиће се у „Службеном листу АП Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-182/2019-8
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић, с.р.

ОГЛАСНИ ДЕО

328.

На основу члана 4. Одлуке о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова за реализацију Програма унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини у 2019. години („Службени лист АПВ”, број 11/19), Решења о покретању поступка јавног конкурса, број: 139-401-1210/2019-01 од 04. марта 2019. године, а у вези с Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ”, број 60/18), Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова расписује

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ФИНАНСИРАЊЕ, ОДНОСНО СУФИНАНСИРАЊЕ МЕРА, АКТИВНОСТИ И ПРОГРАМА У ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У 2019. ГОДИНИ

Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова – у складу с Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину и Финансијским планом Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова за 2019. годину – за реализацију Програма унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини у 2019. години доделиће укупно 70.000.000,00 динара.

Средства по овом јавном конкурс додељиваће се по поступку и критеријумима утврђеним Одлуком о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова за реализацију Програма унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини у 2019. години („Службени лист АПВ”, број 11/19).

Финансијске обавезе реализоваће се у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину.

Корисници средстава додељених по овом конкурс дужни су да програме, мере и активности реализују до 31. децембра 2019. године.

ПРЕДМЕТ КОНКУРСА

Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова за реализацију Програма унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини у 2019. години, по овом конкурс, доделиће укупно 70.000.000,00 динара за финансирање, односно суфинансирање програма, мера и активности, за подстицај и развој нових и унапређивање квалитета постојећих услуга социјалне заштите, што подразумева:

- дневне услуге у заједници – као што су дневни боравак, помоћ у кући и свратиште, уз активности које подржавају боравак корисника у породици и непосредном окружењу;
- услуге подршке за самосталан живот – као што су становање уз подршку, персонална асистенција – које се пружају појединцу да би се његове могућности за задовољење основних потреба изједначиле с могућностима осталих чланова друштва, да би му се побољшао квалитет живота и да би могао да води активан и самосталан живот у друштву;
- саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге – интензивне услуге подршке породици која је у кризи; саветовање и подршка родитеља, хранитеља и усвојитеља; подршка породици која се стара о свом детету или одраслом члану породице са сметњама у развоју; саветовање и подршка у случајевима насиља; породична терапија; медијација; СОС телефони и друге саветодавно-терапијске услуге;
- услуге смештаја подизањем и стандардизацијом квалитета услуга које се пружају корисницима на смештају.

Наведеним услугама социјалне заштите задовољавају се специфичне потребе следећих корисника:

- деца и младих: без родитељског старања или у ризику од губитка родитељског старања; са сметњама у развоју; у сукобу с родитељима, старатељом и заједницом; жртве злостављања и занемаривања, насиља и експлоатације и жртве трговине људима;

- одраслих и старијих чији су благостање, безбедност и продуктиван живот у друштву угрожени ризицима услед старости, инвалидитета, болести, породичних и других животних околности.

Средства ће бити расподељена на следећи начин:

1. установама социјалне заштите – 60.000.000,00 динара;
2. пружаоцима услуга социјалне заштите – удружењима грађана – 10.000.000,00 динара.

ПРАВО УЧЕШЋА НА КОНКУРСУ

Право учешћа на конкурс имају:

1. установе социјалне заштите чије је седиште на територији Аутономне покрајине Војводине
2. пружаоци услуга социјалне заштите – удружења грађана – уписани у регистар у надлежном органу за програме који се реализују на територији Аутономне покрајине Војводине.

Пружаоци услуга социјалне заштите – удружења грађана могу аплицирати само са једним пројектом, а висина тражених средстава не може бити већа од 500.000,00 динара.

На конкурс не могу учествовати: физичка лица, индиректни корисници буџета Аутономне покрајине Војводине, привредни субјекти и други корисници чије је финансирање уређено актима које доносе или на које дају сагласност Скупштина Аутономне покрајине Војводине или Покрајинска влада.

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВА

Пријава на јавни конкурс подноси се у једном примерку, искључиво на обрасцу пријаве који се може преузети на интернет страници Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs и у Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправност полова Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, III спрат, канцеларија 26 (број телефона: 021/487-4400).

Уз пријаву, подноси се и следећа обавезна документација: фотокопија ОП обрасца (оверени потписи лица овлашћених за заступање) и фотокопија извода из Статута удружења у коме је утврђено да се циљеви удружења остварују у области у којој се програм реализује.

Пријаве се подnose путем поште на адресу – Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Булевар Михајла Пупина број 16, 21108 Нови Сад или лично на Писарници покрајинских органа управе у згради Покрајинске владе, Булевар Михајла Пупина број 16, 21108 Нови Сад, с назнаком – „За конкурс“.

Пријаве које нису поднете на прописаном обрасцу и које нису предмет јавног конкурса, као и пријаве које су поднете након рока који је прописан конкурсом – неће се разматрати.

Пријаве подносилаца којима су додељивана средства у претходна два спроведена јавна конкурса поменутог секретаријата, а који нису у утврђеном року доставили извештај о наменском утрошку средстава – неће се разматрати.

Конкурсна документација се не враћа.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА НА КОНКУРС

Пријава на конкурс, са осталом потребном документацијом, подноси се у року од 15 дана од дана објављивања конкурса у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, односно у дневном листу „Дневник“ и на интернет страници Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

ПОСТУПАК И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПРИЈАВА

Поступак јавног конкурса за доделу средстава спроводи комисија коју образује покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова. Комисија процењује и вреднује доделом одговарајућег броја бодова, према следећим критеријумима.

1. Према референцама делатности, односно послова и програма за област у којој се они реализују (од 0 до 40 бодова):
 - усклађеност пројектних садржаја с предметом јавног конкурса и релевантност за област у којој се реализује јавни конкурс (до 10 бодова);
 - јасно формулисани и повезани циљеви, активности и резултати пројекта и њихова усклађеност с временском динамиком предвиђеном за реализацију (до 10 бодова);
 - број директних корисника пројекта и капацитети подносиоца пријаве за управљање пројектом (до 10 бодова);
 - потенцијал одрживости и наградње пројекта (до 10 бодова).
2. Према циљевима који се постижу реализацијом пројектних активности (од 0 до 30 бодова):
 - допринос степену унапређивања стања у области социјалне заштите;
 - допринос унапређивању квалитета услуга, заштите и квалитета живота циљне групе.
3. Према економичности буџета, усклађености буџета с планираним активностима и постојању суфинансирања пројекта из других извора (од 0 до 30 бодова):
 - процена економичности буџета и усклађености буџета с планираним активностима (до 10 бодова);
 - висина тражених средстава за реализацију активности (до 10 бодова);
 - степен обезбеђености сопствених средстава или средстава из других извора (до 10 бодова).

Комисија сачињава листу вредновања и рангирања пријава установа социјалне заштите и пружалаца услуга социјалне заштите – удружења грађана на јавни конкурс применом наведених критеријума, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа вредновања и рангирања пријава објављује се на интернет страници Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова и учесници јавног конкурса имају право приговора, увида у поднете пријаве и приложу документацију у року од три дана од дана њеног објављивања.

О приговору учесника јавног конкурса одлуку доноси комисија у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Након одлучивања по поднетим приговорима, комисија сачињава предлог коначне листе вредновања и рангирања пријава установа социјалне заштите и пружаоца услуга социјалне заштите – удружења грађана на јавни конкурс, која се објављује на интернет страници поменутог секретаријата.

О додели средстава и висини средстава, решењем које је коначно, одлучује покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова, у року од 30 дана од дана утврђивања предлога коначне листе вредновања и рангирања пријава.

Решење о додели средстава објављује се на интернет страници Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs

Додатне информације на број телефона 021/487-4400.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА

број: 139-401-1211/2019-01-01
дана: 06. март 2019. године

Покрајински секретар
Предраг Вулегић, с.р.

329.

На основу члана 38. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014-други пропис и 37/2016 и 29/2017) и члана 21, члана 22. став 4. и члана 25. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 60/2018), на основу Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“ бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014), а у вези са Покрајинском уредбом о условима и начину доделе средстава из буџетског фонда за спровођење мера развојне политике Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, бр. 42/2017), Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу расписује

**КОНКУРС
ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА
ЗА КУПОВИНУ ОПРЕМЕ**

I ЦИЉ И ПРЕДМЕТ КОНКУРСА

Циљ овог конкурса је додела бесповратних средстава за куповину опреме привредним друштвима чије се место регистрације, односно регистрована пословна јединица налази на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине и која реализују инвестициони пројекат на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине.

Предмет конкурса је куповина нове опреме неопходне за реализацију инвестиционог пројекта, односно за почетак, унапређење или повећање обима производње чија нето набавна вредност не може бити нижа од 4.000.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а, зависних трошкова набавке, трошкова монтаже, пуштања у рад, трошкова обуке за коришћење, трошкова царинења и других зависних трошкова.

Опрема јесу машине, односно средства за производњу и обраду, намењена за професионалну употребу и у складу са природом делатности привредног друштва неопходна за реализацију инвестиционог пројекта. Опремом се сматра и производна линија коју чине више функционално недељивих машина, самосталних машина које заједнички чине јединствен производни процес као и специјализовани алати и делови специјализованих машина.

Опрема за чију куповину се бесповратна средства одобравају мора да буде нова.

II ВИСИНА СРЕДСТАВА И КОРИСНИЦИ

Укупан износ бесповратних средстава који се додељује по Конкурсу је 150.000.000,00 динара.

Средства одређена за овај Конкурс обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2019. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 60/2018), у оквиру Буџетског фонда за спровођење мера развојне политике Аутономне покрајине Војводине као Програм 1505 Регионални развој, Програмска активност 1021 Подстицаји за мере бржег привредног развоја Војводине, функција 411 Општи економски и комерцијални послови, економска класификација 454 Субвенције приватним предузећима.

Корисници бесповратних средстава су привредна друштва чије се место регистрације, односно регистрована пословна јединица налази на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине и која реализују инвестициони пројекат на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине, а која су у 2017. години остварила пословне приходе у висини до 800.000.000,00 динара¹ и која се пре почетка реализације инвестиционог пројекта пријаве за доделу бесповратних средстава.

Кориснику могу бити додељена бесповратна средства у висини од 2.000.000,00 динара до 8.000.000,00 динара, при чему максималан износ не може бити већи од 50% нето вредности опреме.

¹ Збирно, у складу са чл. 2а-2д Уредбе о правилима за доделу државне помоћи

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ

Право на учешће на Конкурсу имају привредна друштва:

- 1) која имају место регистрације, односно регистровану пословну јединицу на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине, при чему и место реализације инвестиционог пројекта мора бити на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине;
- 2) која су у 2017. години остварила пословне приходе у висини до 800.000.000,00 динара;
- 3) која се пре почетка реализације инвестиционог пројекта пријаве за доделу бесповратних средстава;
- 4) која нису у тешкоћама, у смислу прописа којима се уређују правила за доделу државне помоћи;
- 5) над којима није покренут претходни стечајни поступак, реорганизација, стечај или ликвидација, у складу с прописима којима се уређују стечај и ликвидација;
- 6) која немају доспеле, а неизмирене порезе и доприносе као и обавезе по основу изворних локалних прихода;
- 7) код којих број запослених није смањен у просеку за 10% и више током 12 месеци пре подношења Пријаве;
- 8) у којима Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе немају учешће у власништву;
- 9) која нису у обавези повраћаја недозвољене државне помоћи;
- 10) с којима није био раскинут уговор о додели средстава из буџета Аутономне покрајине Војводине због неиспуњења преузетих обавеза;
- 11) против којих се не води парнични, односно кривични поступак по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита;
- 12) која не обављају делатност у секторима:
 - Челика, угља, синтетичких влакана,
 - Примарне пољопривредне производње,
 - Игара на срећу,
 - Услугне делатности (маркетиншке, консултантске, рачуноводствене, услуге истраживања тржишта)
 - Саобраћаја и транспорта
 - Производње и продаје оружја и војне опреме
 - Производње нафте и нафтних деривата
 - Трговине

Подносилац пријаве може поднети само једну Пријаву по Конкурсу.

IV ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

1) Пријава на прописаном обрасцу, уредно попуњена, са припадајућим изјавама које су саставни део Пријаве (Изјава 1 и Изјава 2);

2) Финансијски извештаји регистровани код Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР) за претходне две године пословања² и консолидоване финансијске извештаје ако је подносилац у обавези израде консолидованог финансијског извештаја, као и аналитичка картица групе рачуна 20 и групе рачуна 40 на дан 31.12.2018. године (оригинал или копија);

3) Извод о регистрацији из Регистра привредних субјеката код АПР-а (оригинал или копија);

4) Потврда АПР-а или надлежног Привредног суда да против привредног субјекта није покренут претходни стечајни поступак, реорганизација, стечај или ликвидација у складу с прописима којима се уређују стечај и ликвидација (оригинал или оверена копија);

5) Уверење Пореске управе Републике Србије о измирењу обавеза по основу пореза и доприноса (оригинал);

6) Уверење надлежног органа ЈЛС о измирењу обавеза према локалној пореској администрацији (оригинал);

² Уколико послују краће од 2 године, финансијски извештаји се односе на период у коме су пословали.

- 7) Уверење МУП-а по месту пребивалишта законских и осталих заступника да нису правноснажно осуђивани за кривична дела против привреде, имовине, недозвољене трговине и против службене дужности (оригинал);
- 8) Уверење издато од месно надлежног Основног суда да се против законских и осталих заступника у привредном друштву не води кривични поступак (оригинал);
- 9) Уверење издато од Основног суда месно надлежног по седишту привредног друштва да привредно друштво није осуђивано за кривично дело извршено у обављању привредне делатности (оригинал);
- 10) Уверење издато од Привредног суда надлежног по седишту привредног друштва, да привредно друштво није осуђивано за учињен привредни преступ у обављању привредне делатности (оригинал);
- 11) Изводи из Централног регистра обавезног социјалног осигурања којим се утврђује број запослених и врста радног ангажовања у тренутку подношења пријаве за период од 12 месеци пре подношења пријаве - <https://portal.croso.gov.rs/>.

Документација која се подноси за страног држављанина мора бити оверена у складу с прописима државе у којој је издата.

Сва документација не сме да буде старија од 30 дана од дана објављивања Конкурса.

Задржава се право да се од подносиоца пријаве тражи и додатна документација.

Пријаве које не буду поднете на прописаном обрасцу неће бити разматране.

Додатна документација може бити поднета као прилог, уз обавезни прописани образац Пријаве.

Достављена документација се не враћа.

V ВРЕМЕНСКИ ОКВИР КОНКУРСА

Конкурс је отворен од дана објављивања до 29. март 2019. године.

VI НАЧИН ОЦЕЊИВАЊА ПРИЈАВА И ДОДЕЛА СРЕДСТАВА

Пријаве оцењује Комисија формирана решењем покрајинског секретара за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, а на основу критеријума који су саставни део Правилника о додели бесповратних средстава привредним друштвима за куповину опреме (у даљем тексту: Правилник).

Коначну одлуку о додели бесповратних средстава доноси покрајински секретар за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, узимајући у обзир препоруке Скупштине друштва Развојне агенције Војводине.

Одлука о додели средстава објављује се на интернет страници Секретаријата.

VII УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА

Бесповратна средства се могу доделити Подносиоцу пријаве који испуњава критеријуме и услове утврђене Конкурсом и Правилником, под следећим условима:

- 1) да у периоду обавезног коришћења опреме исту користи у складу са њеном наменом, на начин и под условима дефинисаним Уговором;
- 2) да не смањује постојећи број запослених у периоду обавезног коришћења опреме у односу на број запослених у тренутку подношења Пријаве.

VIII СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Корисник коме су одобрена средства дужан је да приложи банкарску гаранцију издату од пословне банке која је регистрована на територији Републике Србије, односно банкарску гаранцију

стране пословне банке за коју је конфирмацију извршила домаћа пословна банка, безусловну и плативу на први позив у корист Секретаријата са роком важности до 1 године од дана закључења уговора.

Поред банкарске гаранције, Корисник средстава је дужан да приложи две регистроване и потписане бланко соло менице са потписаним меничним овлашћењем у циљу наплате законске затезне камате, у складу са прописом који утврђује висину стопе законске камате.

Након куповине опреме Корисник је у обавези да осигура опрему код осигуравајућег друштва од последица лоба, пожара, поплаве и крађе као и да полису винкулира у корист Секретаријата за време трајања периода обавезног коришћења опреме.

Након извршене контроле од стране Секретаријата, Корисник је дужан да закључи уговор о залози са Секретаријатом и на основу њега упише залогу првог заложног реда у корист Секретаријата у Регистар заложног права, као и да сноси трошкове уписа. Након уписа заложног права, Секретаријат ће на захтев Корисника извршити поврат банкарске гаранције.

У случају да Корисник не достави банкарску гаранцију до дана потписивања Уговора, односно до рока предвиђеног Уговором, Уговор неће произвести правно дејство.

IX НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА

Пријаве са потребном документацијом доставити на адресу: Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Булевар Михајла Пупина 16, 21101 Нови Сад, са следећом назнаком:

<p>Пријава за конкурс Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу</p> <p>КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА КУПОВИНУ ОПРЕМЕ 141-401-1157/2019-01</p> <p>Подносилац пријаве:</p> <p>Адреса подносиоца пријаве:</p> <p>НЕ ОТВАРАТИ</p>

или доставити лично у Писарници покрајинских органа управе у згради Покрајинске владе АП Војводине, сваког радног дана од 09.00 до 14.00 часова.

КОНТАКТ ЗА ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Додатне информације можете добити сваког радног дана у периоду од 10.00 до 13.00 часова:

021/487 4071 Олга Кнежевић и
021/487 4158 Огњен Допуђ

X ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕУЗИМАЊУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ

НАПОМЕНА: ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА КУПОВИНУ ОПРЕМЕ је саставни део Конкурса.

Конкурс, Образац пријаве са изјавама и Правилник о додели средстава можете преузети на сајту www.region.vojvodina.gov.rs

330.

На основу члана 38. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, број 37/2014, 54/2014-други пропис и 37/2016 и 29/2017) и члана 21, члана 22. став 4. и члана 25. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Сл. лист АПВ“, број 60/2018), на основу Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014), а у вези с Покрајинском уредбом о условима и начину доделе средстава из буџетског фонда за спровођење мера развојне политике Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 42/2017), Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу расписује:

**КОНКУРС
ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПРИВРЕДНИМ
ДРУШТВИМА
ЗА ОТВАРАЊЕ НОВИХ РАДНИХ МЕСТА**

I ЦИЉ И ПРЕДМЕТ КОНКУРСА

У циљу подстицања равномерног регионалног развоја, односно подстицања развоја јединица локалне самоуправе³ расподела бесповратних средстава одређених овим конкурсом вршиће се на следећи начин:

- 60% средстава биће додељено привредним друштвима која нове инвестиционе пројекте реализују на подручју јединица локалних самоуправа разврстаних у трећу и четврту категорију развијености;
- 40% средстава биће додељено привредним друштвима која нове инвестиционе пројекте реализују на подручју јединица локалних самоуправа разврстаних у прву и другу категорију развијености.

Циљ овог конкурса је отварање нових радних места у привредним друштвима која су повезана са реализацијом нових инвестиционих пројеката на територији АП Војводине којима је предвиђено:

- Отварање најмање 10, а највише 100 радних места у року до три године од дана подношења пријаве, за новозапослене који ће бити у радном односу најмање наредних 36 месеци код малих и средњих привредних субјеката, односно 60 месеци код великих привредних субјеката⁴.
- Улагање у материјалну имовину у износу не мањем од 50.000 евра, у року од три године од дана доношења пријаве.
- У случају да бесповратна средства намењена новим инвестиционим пројектима у јединицама локалне самоуправе треће и четврте категорије развијености не буду додељена, иста ће бити распоређена на нове инвестиционе пројекте у јединицама локалне самоуправе прве и друге категорије развијености.

II ВИСИНА СРЕДСТАВА И КОРИСНИЦИ

Укупан износ бесповратних средстава који се додељује по Конкурсу је 150.000.000,00 динара.

Средства одређена за овај конкурс обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2019. годину („Сл. лист АПВ“, број 60/2018), у оквиру Буџетског фонда за спровођење мера развојне политике Аутономне покрајине Војводине као Програм 1505 Регионални развој, Програмска активност 1021 Подстицаји за мере бржег привредног развоја Војводине, функција 411 Општи економски и комерцијални послови, економска класификација 454 Субвенције приватним предузећима у износу од 150.000.000,00 динара.

³ У складу са Уредбом о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014.годину („Сл. гласник РС“, број 104/2014)

⁴ Величина привредних друштава одређује се у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014)

Корисници бесповратних средстава су привредна друштва чије се место регистрације, односно регистрована пословна јединица налази на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине, односно која реализују нови инвестициони пројекат на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине, а која се пре почетка реализације инвестиционог пројекта пријаве за доделу бесповратних средстава на начин и под условима предвиђеним прописима којима се уређују правила за доделу државне помоћи, Правилником о додели бесповратних средстава привредним друштвима за отварање нових радних места (у даљем тексту: Правилник), односно Конкурсом.

Привредно друштво може поднети само једну пријаву по Конкурсу.

Кориснику средстава који отвара нова радна места, повезана са реализацијом новог инвестиционог пројекта вредног најмање 50.000 евра⁵ у динарској противвредности, могу се одобрити бесповратна средства у следећим износима:

1. За пројекте који се реализују у јединицама локалне самоуправе које су разврстане у прву групу, одобравају се средства у максималном износу до 3.000 евра у динарској противвредности по новоствореном радном месту.
2. За пројекте који се реализују у јединицама локалне самоуправе које су разврстане у другу групу, одобравају се средства у максималном износу до 4.000 евра у динарској противвредности по новоствореном радном месту.
3. За пројекте који се реализују у јединицама локалне самоуправе које су разврстане у трећу и четврту групу, одобравају се средства у максималном износу до 5.000 евра у динарској противвредности по новоствореном радном месту.

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ

1. Да је подносилац пријаве привредно друштво чије се место регистрације, односно регистрована пословна јединица налази на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине, односно да реализује нови инвестициони пројекат на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине;

2. Да против привредног друштва није покренут стечајни поступак, реорганизација, стечај или ликвидација у складу са прописима којима се уређују стечај и ликвидација;

3. Да привредно друштво није у тешкоћама у смислу прописа којима се уређују правила државне помоћи;

4. Да привредно друштво нема доспеле, а неизмирене порезе и доприносе као и обавезе по основу изворних локалних прихода;

5. Да привредно друштво није смањило број запослених у просеку за 10% и више током 12 месеци пре подношења пријаве;

6. Да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе немају учешће у власништву привредног друштва;

7. Да нису у обавези повраћаја недозвољене државне помоћи;

8. Да са привредним друштвом није био раскинут уговор о додели средстава из буџета Аутономне покрајине Војводине;

9. Да се против привредног друштва не води парнични, односно кривични поступак по основу раније остварених подстицаја, субвенција или кредита;

10. Да привредни субјект не обавља делатност у секторима трговине, челика, угља и синтетичких влакана.

⁵ Под вредношћу инвестиционог пројекта подразумева се улагање у материјалну имовину у складу са Међународним рачуноводственим стандардима.

IV ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Пријава за доделу средстава садржи:

- 1) Образац пријаве са бизнис планом⁶ за нови инвестициони пројекат са припадајућим изјавама које су саставни део Пријаве;
- 2) Финансијски извештај регистрован код Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР) за 2017. годину и консолидовани финансијски извештај ако је подносилац у обавези израде консолидованог финансијског извештаја (оригинал или копија), као и аналитичке картице групе рачуна 20 и групе рачуна 40 на дан 31.12.2018. године;
- 3) Извод о регистрацији из Регистра привредних субјеката код АПР-а (оригинал или копија);
- 4) Потврда АПР-а или надлежног Привредног суда да против привредног друштва није покренут претходни стечајни поступак, реорганизација, стечај или ликвидација у складу с прописима којима се уређују стечај и ликвидација (оригинал или оверена копија);
- 5) Уверење Пореске управе Републике Србије о измирењу обавеза по основу пореза и доприноса у Републици Србији (оригинал);
- 6) Уверење надлежног органа јединице локалне самоуправе о измирењу обавеза према локалној пореској администрацији (оригинал);
- 7) Уверење МУП-а по месту пребивалишта законских и осталих заступника да нису правноснажно осуђивани за кривична дела против привреде, имовине, недозвољене трговине и против службене дужности (оригинал);
- 8) Уверење издато од месно надлежног Основног суда да се против законских и осталих заступника у привредном друштву не води кривични поступак (оригинал);
- 9) Уверење издато од Основног суда месно надлежног по седишту привредног друштва да привредно друштво није осуђивано за кривично дело извршено у обављању привредне делатности (оригинал);
- 10) Уверење издато од Привредног суда надлежног по седишту привредног друштва, да привредно друштво није осуђивано за учињен привредни преступ у обављању привредне делатности (оригинал);
- 11) Изводи из Централног регистра обавезног социјалног осигурања којим се утврђује број запослених и врста радног ангажовања у тренутку подношења пријаве за период од 12 месеци пре подношења пријаве - <https://portal.croso.gov.rs/>.

Документација коју подноси страни држављанин мора бити оверена у складу с прописима државе у којој је издата.

Комисија може тражити и подношење друге документације, уколико то сматра целисходним.

Документација подносиоца не сме да буде старија од 30 дана од дана подношења пријаве.

Задржава се право да се од подносиоца пријаве тражи и додатна документација.

Достављена документација се не враћа.

V ВРЕМЕНСКИ ОКВИР КОНКУРСА

Конкурс је отворен од дана објављивања до 29. марта 2019. године.

VI НАЧИН ОЦЕЊИВАЊА ПРИЈАВА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Пријаве оцењује Комисија формирана решењем покрајинског секретара за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, а на основу критеријума који су саставни део Правилника.

⁶ Бизнис план је саставни део пријаве и односи се само на инвестициони пројекат који је предмет Пријаве (нова радна места, пројекција нових будућих прихода и расхода и сл.)

Коначну одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, узимајући у обзир препоруку Скупштине друштва Развојне агенције Војводине.

Одлука о додели средстава објављује се на интернет страници Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, након чега се са корисницима средстава закључују уговори о додели средстава.

VII УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА

Корисник средстава дужан је да приликом потписивања уговора, а најкасније до датума одређеног уговором, приложи банкарску гаранцију коју је издала пословна банка регистрована на територији Републике Србије, односно банкарску гаранцију стране пословне банке за коју је конфирмацију извршила домаћа пословна банка, безусловну и плативу на први позив у корист Секретаријата, са роком важности до 6 година и 6 месеци за мале и средње привредне субјекте, односно до 8 година и 6 месеци за велике привредне субјекте.

Корисник средстава дужан је да приложи и две регистроване потписане бланко соло менице с потписаним меничним овлашћењем, ради наплате законске затезне камате, у складу са прописом који утврђује висину стопе законске камате.

Корисник средстава дужан је да свим новозапосленим лицима исплаћује зараду у складу са бизнис планом, односно најмање у износу 20% већем од минималне зараде, прописане од стране надлежних органа за годину у којој се зарада исплаћује (Одлука о висини минималне цене рада за 2019. годину „Сл. гласник РС“, бр. 69/2018).

Инвестициони пројекат мора бити нови и мора се одржати у истој јединици локалне самоуправе у периоду од најмање 5 година након достизања периода пуне запослености за велике привредне субјекте, односно најмање 3 године за мале и средње привредне субјекте.

Достигнути број запослених код корисника средстава од дана достизања пуне запослености не сме да се смањује у периоду од 5 година за велике привредне субјекте односно 3 године за мале и средње привредне субјекте.

Корисник средстава дужан је да у року од 3 године од дана подношења пријаве изврши улагање у материјалну имовину у износу од најмање 50.000,00 евра, односно у износу исказаном у бизнис плану.

Корисник средстава дужан је да, у складу са динамиком исказаном у бизнис плану, а најкасније у року од 3 године од дана подношења пријаве, запосли на неодређено време, са пуним радним временом, број лица за која су му одобрена средства, при том не смањујући укупан број запослених на неодређено време, као ни укупан број запослених.

У случају неиспуњења уговорних обавеза, на основу издатих банкарских гаранција и бланко соло меница, Секретаријат може да наплати средства до висине износа исплаћених средстава и прописане законске затезне камате.

VIII НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА

Пријаве са потребном документацијом доставити на адресу: Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Булевар Михајла Пупина 16, 21101 Нови Сад, са следећом назнаком:

<p>Пријава за конкурс Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу</p> <p>КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА ОТВАРАЊЕ НОВИХ РАДНИХ МЕСТА 141-401-1156/2019-01</p> <p>Подносилац пријаве: _____ Адреса подносиоца пријаве: _____</p> <p style="text-align: center;">НЕ ОТВАРАТИ</p>
--

или доставити лично у Писарници покрајинских органа управе у згради Покрајинске владе АП Војводине, сваког радног дана од 09.00 до 14.00 часова.

IX КОНТАКТ ЗА ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Додатне информације можете добити сваког радног дана у периоду од 10.00 до 13.00 часова:

021/487 4071 Олга Кнежевић, olga.knezevic@vojvodina.gov.rs и
021/487 4158 Огњен Допуђ, ognjen.dopudj@vojvodina.gov.rs

X ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕУЗИМАЊУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ

НАПОМЕНА: ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА ОТВАРАЊЕ НОВИХ РАДНИХ МЕСТА је саставни део Конкурса.

Конкурс, Образац пријаве са бизнис планом и Правилник можете преузети на сајту www.region.vojvodina.gov.rs

331.

На основу чл. 16. став 1. и 2., чл. 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016 и 29/2017) и члана 4. Правилника о додели бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката невладиних организација и непрофитних институција у 2018. години, за унапређење сазнања деце у предшколским установама, као и ученика основних и средњих школа на подручју Аутомене покрајине Војводине о ефикасном коришћењу енергије, број 143-401-2012/2018-01 од 25. априла 2018. године (у даљем тексту: Правилник), који је донео покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, а у вези с чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутомене покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ“, број 60/2018), ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад Дана: 07. марта 2019. 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 2019. ГОДИНИ,
ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ САЗНАЊА ДЕЦЕ
У ПРЕДШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА, КАО И УЧЕНИКА
ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛА
НА ПОДРУЧЈУ АУТОМОНЕ ПOKPAJИHE BOJBOДИHE
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.

II Намена и 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:

- Намена А) за унапређење сазнања деце у предшколским установама, као и ученика основних и средњих школа на подручју АП Војводине о ефикасном коришћењу енергије.
- Намена Б) За подршку пројекту „За чистије и зеленије школе“

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 размисљање 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
 - a) За намену А: 6.000.000,00 динара (словима: шестмилиона динара и 00/100);
 - b) За намену Б: 500.000,00 динара (словима: петстотинахиљада динара и 00/100);
2. Једна организација може да конкурише само са једним пројектом по једној намени;
3. Максималан износ средстава који се додељује по кориснику је:
 - a) За намену А: 200.000,00 динара (словима: двестотинахиљада динара и 00/100);
 - b) За намену Б: 500.000,00 динара (словима: петстотинахиљада динара и 00/100);
4. Уколико се пројекат реализује у партнерству, неопходан је споразум или протокол о сарадњи;
5. Пројекат мора бити реализован до 30. октобра 2019. године;
6. Прихватљиви трошкови морају бити усклађени са чланом 10. Правилника
7. Опремање ће бити подржано само уколико је неопходно да би пројекат могао да се реализује;
8. Рок за подношење пријава је 21. март 2019. године
9. Финансијске обавезе реализоваће се у складу с ликвидним могућностима буџета АП Војводине за 2019. 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 за намену А:

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 (фотокопија)
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 или оригинал статута;
7. оверен образац „Листа чланова удружења“
8. оверен план активности удружења за текућу годину
9. оверен 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. оверен детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта (буџет пројекта, Прилог 1)
11. биографије координатора пројекта - оверене
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. Доказ да је организација или институција у ранијем периоду спровела исте или сличне пројекте;
15. 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);
16. Изјава да се против подносиоца захтева не води кривични поступак (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
17. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, у последње 3,5 године (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
18. 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.) утрошити додељена средства;
 - б) да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама;
19. 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.

1. ОБАВЕЗНИ ДЕО за намену Б:

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 (фотокопија)
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 или оригинал статута;
7. оверен образац „Листа чланова удружења“
8. оверен план активности удружења за текућу годину
9. оверен 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. оверен детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта (буџет пројекта, Прилог 1)
11. биографије координатора пројекта - оверене
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. Доказ да је организација или институција у ранијем периоду спровела исте или сличне пројекте;
15. Доказ о успостављеној сарадњи на пројекту
16. 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);
17. Изјава да се против подносиоца захтева не води кривични поступак (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
18. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, у последње 3,5 године (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
19. 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.) утрошити додељена средства;
 - б) да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама;
20. 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 за обе намене:

1. препоруке (нпр. локалне самоуправе, институција, других донатора и спонзора и сл.)
2. брошуре, материјали, публикације, новински чланци, остала документација која илустрира 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 графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем образцу, 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 25% 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).

Значај пројекта за циљеве Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

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 25% укупно тражених/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 40% укупно тражених/добијених средстава по конкурс;
3. Трошкови израде информативних материјала (брошура, лифлета, радних свесака, позивница и сл.) – максимално 50% укупно тражених/добијених средстава по конкурс;

4. Путни и трошкови смештаја за предаваче и координаторе пројекта (током спровођења активности предвиђених пројектом) - максимално 40% укупно тражених/добијених средстава по конкурс;
5. Трошкови канцеларијског материјала и друге опреме неопходне за спровођење активности предвиђених пројектом - максимално 25% укупно тражених/добијених средстава по конкурс;
6. Остали трошкови - максимално 10% укупно тражених/добијених средстава по конкурс.

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 еминентни 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.

Двалац 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 може решењем да образује посебну комисију из редова запослених у Секретаријату за вршење мониторинга и непосредне контроле реализације Пројеката.

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 конкурсном дужни су да код свих јавних публикација и објављивања о активностима, мерама и програмима које се финансирају и суфинансирају по јавном конкурсном 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, грађевинарство, и саобраћај путем електронске поште psegs@vojvodina.gov.rs

Покрајински секретар
Ненад Грбић, с.р.

332.

На основу члана 15. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – други пропис, 37/2016 и 29/2017), члана 5. тачка 3. и члана 6. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о установљивању награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања („Сл. Лист АП Војводине“, бр. 54/2018), члана 4. и члана 5. став 1. Покрајинске уредбе о поступку за доделу покрајинских признања („Сл. Лист АП Војводине“, бр. 6/2019), Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност упућује

**ЈАВНИ ПОЗИВ
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРЕДЛОГА
ЗА ДОДЕЛУ ПОКРАЈИНСКОГ ПРИЗНАЊА
У ОБЛАСТИ НАУКЕ – ПРИЗНАЊЕ
„МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ“**

Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност упућује јавни позив свим заинтересованим научноистраживачким организацијама, као и другим правним и физичким лицима да предложу физичко лице са пребивалиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, за значајна остварења у области науке као кандидата за доделу покрајинског признања - Признање „Милутин Миланковић“, које се додељује за научно остварење, односно научни рад, који представља допринос развоју научне области, објављен у научној и стручној литератури, одговарајућим научним часописима или другим начином јавног саопштавања за резултате постигнуте у 2018. години.

Право предлагања кандидата за доделу покрајинског признања у области науке имају правна и физичка лица.

Право на покрајинско признање може остварити физичко лице са пребивалиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Предлог се доставља у писаној форми са образложењем, подацима о кандидату и резултатима његовог рада постигнутих у 2018. години.

Уз предлог, доставља се и одговарајућа документација, која се после одлучивања о додели покрајинског признања не враћа предлагачу.

Одлуку о додели покрајинског признања доноси Комисија за доделу награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања.

Подносиоци предлога обавезно достављају следећу ПОТРЕБНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1. формулар – предлог за доделу покрајинског признања у области науке - Признање „Милутин Миланковић“, које се додељује за научно остварење, односно научни рад, који представља допринос развоју научне области, објављен у научној и стручној литератури, одговарајућим научним часописима или другим начином јавног саопштавања; (преузима се са сајта www.apv-visokoobrazovanje.vojvodina.gov.rs);
2. фотокопија личне карте, односно очитана лична карта за кандидата које је физичко лице, као доказ да је кандидат са пребивалиштем на територији Аутономне покрајине Војводине;
3. доказ о постигнутим резултатима у области науке у 2018. години;
4. професионална биографија;
5. фотокопије НАЈЗНАЧАЈНИЈИХ награда и признања.

Рок и начин достављања предлога: Јавни Позив за подношење предлога за доделу покрајинског признања у области науке - Признање „Милутин Миланковић“ траје 30 дана, односно до 31. марта 2019. године. Предлози се достављају поштом препоручено са назнаком „Јавни позив за подношење предлога за доделу покрајинског признања у области науке - Признање „Милутин Миланковић“, Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад.

Покрајинско признање у области науке - Признање „Милутин Миланковић“ додељује се 15. маја 2019. године.

Покрајинско признање додељује се у виду дипломе и у новчаном износу од 100.000,00 динара.

Додатне информације могу се добити у Покрајинском секретаријату за високо образовање и научноистраживачку делатност преко телефона 021/487-4039, или путем електронске поште: nela.milicic@vojvodina.gov.rs

**Покрајински секретаријат за
високо образовање и научноистраживачку делатност**

Број: 142-17-1/2019-02
Датум: 27.02.2019.

333.

На основу члана 15. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – други пропис, 37/2016 и 29/2017), члана 6. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о установљивању награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања („Сл. Лист АП Војводине“, бр. 54/2018), члана 4. и члана 5. став 1. Покрајинске уредбе о поступку за доделу покрајинских признања („Сл. Лист АП Војводине“, бр. 6/2019), Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама упућује

**ЈАВНИ ПОЗИВ
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРЕДЛОГА
ЗА ДОДЕЛУ ПОКРАЈИНСКОГ ПРИЗНАЊА
У ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ– ПРИЗНАЊЕ
„ПАВЛЕ ЈОВАНОВИЋ“**

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама упућује јавни позив свим заинтересованим уметничким и струковним удружењима, установама културе, националним саветима националних мањина, другим прав-

ним и физичким лицима да предложe физичко или правно лице са пребивалиштем, односно седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, за значајна остварења у области уметности за доделу покрајинског признања у области уметности - Признање „Павле Јовановић“, које се додељује за посебан допринос уметничком стваралаштву за резултате постигнуте у 2018. години.

Право предлагања кандидата за доделу покрајинског признања у области уметности имају правна и физичка лица.

Право на покрајинско признање има физичко или правно лице пребивалиштем, односно седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Предлог се доставља у писаној форми са образложењем, подацима о кандидату и резултатима његовог рада постигнутим у 2018. години.

Уз предлог, доставља се и одговарајућа документација, која се после одлучивања о додели покрајинског признања не враћа предлагачу.

Одлуку о додели покрајинског признања доноси Комисија за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања.

Подносиоци предлога обавезно достављају следећу ПОТРЕБНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1. формулар – предлог за доделу покрајинског признања у области уметности – Признање „Павле Јовановић“, које се додељује за посебан допринос уметничком стваралаштву - преузима се са сајта www.kultura.vojvodina.gov.rs
2. фотокопија личне карте, односно читана лична карта за кандидата које је физичко лице, односно извод из одговарајућег регистра за правно лице, као доказ да је кандидат са пребивалиштем, односно седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине;
3. фотокопију потврде о пореском идентификационом броју – ПИБ-у – за правна лица;
4. доказ о постигнутим резултатима у области уметности у 2018. години;
5. професионална биографија
6. фотокопије НАЈЗНАЧАЈНИЈИХ награда и признања.

Рок и начин достављања предлога: Јавни Позив за подношење предлога за доделу покрајинског признања у области уметности – Признање „Павле Јовановић“ траје 30 дана, односно до 31. марта 2019. године. Предлози се достављају поштом препоручено са ознаком „Јавни позив за подношење предлога за доделу покрајинског признања у области уметности – Признање „Павле Јовановић“, Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање о односе с верским заједницама, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад.

Покрајинско признање у области уметности - Признање „Павле Јовановић“ додељује се 15. маја 2019. године.

Покрајинско признање додељује се у виду дипломе и у новчаном нето износу од 100.000,00 динара са припадајућим порезима и доприносима.

Додатне информације могу се добити у Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање о односе с верским заједницама преко телефона 021/487-4438, или путем електронске поште: dragan.traparic@vojvodina.gov.rs

**Покрајински секретаријат за
културу, јавно информисање
и односе с верским заједницама**

БРОЈ: 137-404-90/2019-04

ДАТУМ: 1. март 2019. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Драгана Милошевић, с.р.

334.

На основу члана 15. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – други пропис, 37/2016 и 29/2017), члана 7. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о установљавању награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања („Сл. Лист АП Војводине“, бр. 54/2018), члана 11. став 2. Покрајинске уредбе о поступку за доделу покрајинских признања („Сл. Лист АП Војводине“, бр. 6/2019), Комисија за доделу награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања упућује

ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРЕДЛОГА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ИДЕЈНОГ РЕШЕЊА ДИПЛОМЕ ПОКРАЈИНСКОГ ПРИЗНАЊА

Комисија за доделу награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања упућује јавни позив свим заинтересованим правним и физичким лицима да предложe идејно решење за изглед дипломе, која се додељује физичким или правним лицима за значајна остварења и резултате у области културе, уметности, образовања, науке, привреде, спорта, људских и мањинских права и равноправности полова.

Право предлагања идејног решења за изглед дипломе за доделу покрајинског признања имају правна и физичка лица.

Предлог дипломе покрајинског признања треба да буде написан ћириличним писмом и мора садржати:

грб Републике Србије,
грб Аутономне покрајине Војводине,
традиционални грб Аутономне покрајине Војводине,
означење даваоца покрајинског признања,
Република Србија,
Аутономна покрајина Војводина,
Покрајинска влада,
име и презиме добитника признања,
област и назив покрајинског признања,
датум издавања покрајинског признања,
потпис председника Покрајинске владе.

Предлог се доставља у писаној форми са идејним решењем дипломе и подацима о подносиоцу предлога.

Уз предлог, доставља се и одговарајућа документација, која се после одлучивања о додели покрајинског признања не враћа предлагачу.

Одлуку о избору идејног решења дипломе покрајинског признања доноси Комисија за доделу награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања.

Подносиоци предлога обавезно достављају следећу ПОТРЕБНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1. формулар – предлог за утврђивање идејног решења дипломе покрајинског признања - преузима се са сајта www.kultura.vojvodina.gov.rs
2. фотокопија личне карте, односно читана лична карта за кандидата које је физичко лице, односно извод из одговарајућег регистра за правно лице;
3. фотокопију потврде о пореском идентификационом броју – ПИБ-у – за правна лица.

Рок и начин достављања предлога: Јавни Позив за утврђивање идејног решења дипломе покрајинског признања траје 30 дана, односно до 31. марта 2019. године. Предлози се достављају поштом препоручено са ознаком „Јавни позив за подношење предлога за утврђивање идејног решења дипломе покрајинског признања“, Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање о односе с верским заједницама, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад.

Висина накнаде за прихваћено идејно решење дипломе покрајинског признања са откупом ауторског права је у нето износу од 15.000,00 динара са припадајућим порезима и доприносима.

Додатне информације могу се добити у Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање о односе с верским заједницама преко телефона 021/487-4438, или путем електронске поште: dragan.traparc@vojvodina.gov.rs

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
др Ненад Крстић, с.р.

335.

На основу члана 15. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – други пропис, 37/2016 и 29/2017), члана 7. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о установљавању Награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања („Сл. Лист АП Војводине“, бр. 54/2018), члана 6. став 2. Покрајинске уредбе о поступку за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“ („Сл. Лист АП Војводине“, бр. 6/2019), Комисија за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања упућује

**ЈАВНИ ПОЗИВ
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРЕДЛОГА
ЗА УТВРЂИВАЊЕ ИДЕЈНОГ РЕШЕЊА
ДИПЛОМЕ И УМЕТНИЧКОГ ПРЕДМЕТА
НАГРАДЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
„МИХАЈЛО ПУПИН“**

Комисија за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања упућује јавни позив свим заинтересованим правним и физичким лицима да предложе идејно решење за изглед дипломе и уметничког предмета Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“, која се додељује као највише признање физичком лицу за дугогодишњи рад, лично залагање и изузетне резултате у свим областима стваралаштва, чиме је дат трајан допринос развоју Аутономне покрајине Војводине.

Право предлагања идејног решења за изглед дипломе и уметничког предмета за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“ имају правна и физичка лица.

1. Предлог дипломе Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“ треба да буде написан ћириличним писмом и мора садржати:

- грб Републике Србије,
- грб Аутономне покрајине Војводине,
- традиционални грб Аутономне покрајине Војводине,
- означавање даваоца Награде АПВ „Михајло Пупин“,
- Република Србија,
- Аутономна покрајина Војводина,
- Покрајинска влада,
- име и презиме добитника Награде,
- назив Награде,
- датум издавања Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“,
- потпис председника Покрајинске владе.

2. Предлог уметничког предмета Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“ треба да буде по мотивима из живота, лика и дела чувеног научника Михајла Пупина.

Предлог се доставља у писаној форми са идејним решењем дипломе и/или уметничког предмета и подацима о подносиоцу предлога. У писаној форми предлога уметничког предмета се доставља текстурални опис уметничког предмета (димензије, боја, материјал). Предлог идејног решења уметничког предмета доставља се у виду прототипа односно макете уметничког предмета и/или решења у електронском облику на компакт диску или другом носачу.

Уз предлог, доставља се и одговарајућа документација, која се после одлучивања о додели покрајинског признања не враћа предлагачу.

Одлуку о избору идејног решења дипломе и уметничког предмета Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“ доноси Комисија за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања.

Подносиоци предлога обавезно достављају следећу ПОТРЕБНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1. формулар – предлог за утврђивање идејног решења дипломе и уметничког предмета Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“ - преузима се са сајта www.kultura.vojvodina.gov.rs
2. фотокопија личне карте, односно очитана лична карта за кандидата које је физичко лице, односно извод из одговарајућег регистра за правно лице;
3. фотокопију потврде о пореском идентификационом броју – ПИБ-у – за правна лица.

Рок и начин достављања предлога: Јавни Позив за утврђивање идејног решења дипломе покрајинског признања траје 60 дана, односно до 30. априла 2019. године. Предлози се достављају поштом препоручено са назнаком (Јавни позив за подношење предлога за утврђивање идејног решења дипломе и уметничког предмета Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“), Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање о односе с верским заједницама, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад.

Висина накнаде за прихваћено идејно решење дипломе Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“ са откупом ауторског права је у нето износу од 15.000,00 динара са припадајућим порезима и доприносима.

Висина накнаде за прихваћено идејно решење уметничког предмета, односно стауте Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“ са откупом ауторског права и евентуалног калупа за одливак (уколико је реч о вајарском делу) је у нето износу од 100.000,00 динара са припадајућим порезима и доприносима.

Додатне информације могу се добити у Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање о односе с верским заједницама преко телефона 021/487-4438, или путем електронске поште: dragan.traparc@vojvodina.gov.rs

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
др Ненад Крстић, с.р.

336.

На основу члана 15. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – други пропис, 37/2016 и 29/2017), Покрајинске скупштинске одлуке о установљавању награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања („Сл. Лист АП Војводине“, бр. 54/2018), члана 3. Покрајинске уредбе о поступку за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“ („Сл. Лист АП Војводине“, бр. 6/2019), Комисија за доделу награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања упућује

**ЈАВНИ ПОЗИВ
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРЕДЛОГА
ЗА ДОДЕЛУ НАГРАДЕ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
„МИХАЈЛО ПУПИН“**

Комисија за доделу награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања упућује јавни позив свим заинтересованим правним и физичким лицима да поднесу предлог

за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“, која се додељује 25. новембра 2019. године, као највише признање физичком лицу за дугогодишњи рад, лично залагање и изузетне резултате у свим областима стваралаштва, чиме је дат трајан допринос развоју Аутономне покрајине Војводине.

Право предлагања кандидата за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“ имају правна и физичка лица.

Право на Награду Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“ може бити физичко лице за дугогодишњи рад, лично залагање и изузетне резултате у свим областима стваралаштва, чиме је дат трајан допринос развоју Аутономне покрајине Војводине.

Предлог се доставља у писаној форми са образложењем, подацима о кандидату и резултатима његовог рада чиме је дат трајан допринос развоју Аутономне покрајине Војводине.

Уз предлог, доставља се и одговарајућа документација, која се после одлучивања о додели покрајинског признања не враћа предлагачу.

Одлуку о додели Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“, доноси Комисија за доделу награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања.

Подносиоци предлога обавезно достављају следећу ПОТРЕБНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1. формулар – предлог за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“ - преузима се са сајта www.kultura.vojvodina.gov.rs
2. доказ за дугогодишњи рад, лично залагање и изузетне резултате у свим областима стваралаштва, чиме је дат трајан допринос развоју Аутономне покрајине Војводине;
3. професионална биографија
4. фотокопије НАЈЗНАЧАЈНИЈИХ награда и признања.

Рок и начин достављања предлога: Рок за подношење предлога за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“ траје до 31. августа 2019. године. Предлози се достављају поштом препоручено са назнаком „Јавни позив за подношење предлога за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“, Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање о односе с верским заједницама, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад.

Награда Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“ додељује се 25. новембра 2019. године.

Награда Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“ додељује се у виду дипломе, уметничког предмета и у новчаном нето износу од 200.000,00 динара са припадајућим порезима и доприносима.

Додатне информације могу се добити у Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање о односе с верским заједницама преко телефона 021/487-4438, или путем електронске поште: dragan.trapagic@vojvodina.gov.rs

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
др Ненад Крстић, с.р.

337.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др.одлука, 37/16 и 29/17), чл. 11 Покрајинске скупштинске одлуке о буџету („Службени лист АПВ”, бр. 60/18) у вези с чл. 31–58 Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18-др.закон) и Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2019. години („Службени лист АПВ”, број 60/2018), а у вези са Пословником о раду комисија за израду конкурса и правилника и поступање по конкурсима расписаних у покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

ИЗМЕНУ КОНКУРСА ЗА ДОДЕЛУ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ АКТИВНОСТИ КОД ПОСТУПАКА КОМАСАЦИЈЕ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2019. ГОДИНИ

Члан 1.

У конкурс за доделу подстицајних средстава за суфинансирање активности код поступака комасације на територији АП Војводине у 2019. години, објављеном 20.02.2019.год., у дневном листу „Дневник“ и „Сл.лист АПВ“ број 11/19, тачка 5. став 4. се мења и гласи:

„По пријавама које се подносе за уређење атарских путева код поступака комасације, средства се додељују за уређење атарских путева туцаником, струганим асфалтом, асфалтом, бетоном и методом стабилизације хидрауличним везивом и уређење отресишта ребрастим армираним бетоном.“

Члан 2.

У осталом делу конкурс остаје непромењен.

У Новом Саду, 28.02.2019. године

САДРЖАЈ

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ОПШТИ ДЕО					
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА					
297.	Покрајинска уредба о стручном усавршавању и оспособљавању службеника у покрајинским органима управе и стручним службама Покрајинске владе;	1309	303.	Правилник о Изменама и допунама Правилника о додели бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина или опреме или софтвера или услуге у 2019. години;	1333
298.	Одлука којом се утврђују Општи програм обуке за 2019. годину и Програм обуке руководиоца за 2019. годину;	1311	304.	Правилник о Изменама и допунама Правилника о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање издатака за набавку машина или опреме или софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2019. години;	1334
ОДБОР ЗА АМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ			ПОСЕБНИ ДЕО		
299.	Одлука о изменама и допунама Одлуке организацији и раду службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	1330	ОДБОР ЗА АМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ		
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО			305.	Решење о престанку дужности вршиоца дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	1336
300.	Правилник о измени Правилника о додели подстицајних средстава путем конкурса за суфинансирање активности код поступака комасације на територији АП Војводине у 2019. години;	1330	306.	Решење о престанку дужности вршиоца дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	1336
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ			307.	Решење о постављењу вршиоца дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	1336
301.	Правилник о Изменама и допунама Правилника о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2019. години – технолошко осавремењавање угоститељских објеката у циљу иновирања угоститељских процеса;	1330	308.	Решење о постављењу вршиоца дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	1336
302.	Правилник о Изменама и допунама Правилника о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање издатака за набавку репроматеријала у 2019. години;	1331	ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА		
			309.	Решење о разрешењу директора Дирекције за робне резерве Аутономне покрајине Војводине;	1337
			310.	Решење о давању сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Установи социјалне заштите Геронтолошки центар Суботица;	1337
			311.	Решење о давању сагласности на Одлуку о мрежи јавних основних школа са седиштем на територији Општине Бачка Паланка;	1337

Редни број	Предмет	Страна
312.	Решење о давању сагласности на Програм рада Културног центра Војводине „Милош Црњански“ за 2019. годину;	1337
313.	Решење о давању сагласности на Финансијски план Културног центра Војводине „Милош Црњански“ за 2019. годину;	1338
314.	Решење о давању сагласности на Програм рада Народног позоришта Суботица за 2019. годину – Narodnog kazališta – Népszínház;	1338
315.	Решење о давању сагласности на Финансијски план Народног позоришта - Narodnog kazališta – Népszínház Суботица за 2019. годину;	1338
316.	Решење о давању сагласности на Програм рада Завода за културу војвођанских Румуна – Institutul de Cultură al Românilor din Voivodina за 2019. годину;	1338
317.	Решење о давању сагласности на Финансијски план Завода за културу војвођанских Румуна – Institutul de Cultură al Românilor din Voivodina за 2019. годину;	1339
318.	Решење о давању сагласности на Програм рада Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet за 2019. годину;	1339
319.	Решење о давању сагласности на Финансијски план Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet за 2019. годину;	1339
320.	Решење о разрешењу члана Управног одбора Завода за заштиту споменика културе у Панчеву;	1339
321.	Решење о именовању члана Управног одбора Завода за заштиту споменика културе у Панчеву;	1339
322.	Решење о разрешењу члана Управног одбора Дома ученика средњих школа „Ангелина Којић Гина“ у Зрењанину;	1340
323.	Решење о именовању члана Управног одбора Дома ученика средњих школа „Ангелина Којић Гина“ у Зрењанину;	1340
324.	Решење о именовању члана Управног одбора Опште болнице Сента, Сента;	1340
325.	Решење о измени решења о употреби средстава текуће буџетске резерве Управи за заједничке послове покрајинских органа, број: 401-182/2019-2/1;	1340
326.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, број: 401-182/2019-7;	1341
327.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве Покрајинском секретаријату за спорт и омладину, број: 401-182/2019-8;	1341

ОГЛАСНИ ДЕО**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА**

328.	Јавни конкурс за финансирање, односно суфинансирање мера, активности и програма у области социјалне заштите у 2019. години;	1342
------	---	------

Редни број	Предмет	Страна
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА РЕГИОНАЛНИ РАЗВОЈ, МЕЂУРЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ И ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ		
329.	Конкурс за доделу бесповратних средстава привредним друштвима за куповину опреме;	1344
330.	Конкурс за доделу бесповратних средстава привредним друштвима за отварање нових радних места;	1346
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ		
331.	Јавни конкурс за доделу бесповратних средстава за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација и непрофитних институција у 2019. години, за унапређење сазнања деце у предшколским установама, као и ученика основних и средњих школа на подручју Аутономне покрајине Војводине о ефикасном коришћењу енергије;	1348
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ		
332.	Јавни позив за подношење предлога за доделу покрајинског признања у области науке – Признање „Милутин Миланковић“;	1351
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КУЛТУРУ, ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ С ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА		
333.	Јавни позив за подношење предлога за доделу покрајинског признања у области уметности – Признање „Павле Јовановић“;	1351
334.	Јавни позив за подношење предлога за утврђивање идејног решења дипломе покрајинског признања;	1352
335.	Јавни позив за подношење предлога за утврђивање идејног решења дипломе и уметничког предмета Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“;	1353
336.	Јавни позив за подношење предлога за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине „Михајло Пупин“;	1353
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО		
337.	Измена Конкурса за доделу подстицајних средстава за суфинансирање активности код поступака комасације на територији АП Војводине у 2019. години.	1354

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, E mail:sl.listapv@magyarszo.rs