



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

<p>„Службени лист АПВ“ излази по потреби, на шест језика: српском, мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском.</p> <p>– Рукописи се не враћају: – Огласи по тарифи</p>	<p>Нови Сад 29. јануар 2020.</p> <p>Број 6      Година LXXI</p>	<p>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</p>
--	---	---

## ОПШТИ ДЕО

128.

На основчлана 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 29. јануара 2020. године, д о н е л а је

### О Д Л У К У

Члан 1.

Утврђује се Општи програм обуке за 2020. годину, који је саставни део ове одлуке.

Члан 2.

Утврђује се Програм обуке руководиоца за 2020. 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: 151-10/2020  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

## ОПШТИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗА 2020. ГОДИНУ

## ПРИМЕНА ПРОПИСА

Област стручног усавршавања	Примена прописа
Назив програма обуке	ПРАВО ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ
Циљ програма	Унапређење знања полазника о основама институционалне структуре Европске уније, процесу доношења одлука унутар ње као и правним механизмима на којима се темељи функционисање Европске уније.
Опис програма и тематских целина	<p>Модул 1. Увод у политички систем Европске уније</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Настанак и развој Европске уније;</li> <li>- Доношење одлука на нивоу Европске уније;</li> <li>- Доношење закона;</li> <li>- Врсте правних аката;</li> <li>- Надзор националних парламената;</li> <li>- Увод у процес европских интеграција;</li> </ul> <p>Модул 2. Институције и процеси доношења одлука у Европској унији</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Троугао: Комисија – Савет – Парламент;</li> <li>- Европски парламент (састав, улоге и начин доношења одлука);</li> <li>- Европски савет (чланови, улоге и начин доношења одлука);</li> <li>- Савет (састав, улоге, надлежности, рад Савета и гласање);</li> <li>- Европска комисија (чланови, улоге и њено функционисање);</li> <li>- Саветодавна тела ЕУ;</li> <li>- Агенције ЕУ;</li> <li>- Инструменти и процеси доношења одлука унутар првог стуба Европске уније;</li> </ul> <p>Модул 3. Систем судске заштите у Европској унији и однос комунитарног права и националних поредака држава чланица</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Европски суд правде (улоге и начин функционисања);</li> <li>- Анализа поступака пред Европским судом правде;</li> <li>- Основна начела правног поретка Европске уније;</li> </ul> <p>Европски ревизорски суд – подршка унапређењу финансијског управљања ЕУ.</p>
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

Област стручног усавршавања	Примена прописа
Назив програма обуке	<b>ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК</b>
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"> <li>- Процес доношења новог Закона о општем управном поступку и кључне новине;</li> <li>- Појам управног поступка;</li> <li>- Уводне одредбе и основна начела управног поступка;</li> <li>- Управно поступање:</li> <li>- Појам управне ствари;</li> <li>- Појам управног акта;</li> <li>- Врсте управног поступка;</li> <li>- Странака у управном поступку;</li> <li>- Лице са правним интересом да учествује у поступку и њено заступање;</li> <li>- Управни уговор;</li> <li>- Гарантни акт;</li> <li>- Управне радње;</li> <li>- Пружање јавних услуга;</li> <li>- Јединствено управно место;</li> <li>- Општеће органа и странака;</li> <li>- Обавештавање;</li> <li>- Рокови;</li> <li>- Трошкови поступка;</li> <li>- Покретање управног поступка и ток поступка до доношења решења;</li> <li>- Решење;</li> <li>- Закључак;</li> <li>- Жалба у управном поступку;</li> <li>- Рад првостепеног и другостепеног органа у поступку по жалби - примери из праксе и уочени проблеми;</li> <li>- Ванредна правна средства;</li> <li>- Извршење коначних управних аката;</li> <li>- Казнене одредбе;</li> <li>- Спровођење Закона и прелазне и завршне одредбе;</li> <li>- Критеријуми и поступак усклађивања посебних закона са Законом о општем управном поступку;</li> <li>- Рад Координационог тела за усклађивање посебних закона са Законом о општем управном поступку;</li> <li>- Разматрање односа општег и посебних закона, кроз образац (матрицу) за оцену усклађености посебних закона са Законом о општем управном поступку;</li> <li>- Анализа (нацрта) закона кроз образац (матрицу) за оцену усклађености посебних закона са Законом о општем управном поступку;</li> <li>- Анализа и разматрање примера управне праксе (по могућству, уз коришћење примера и тестова из програма е-обуке за Закон о општем управном поступку)</li> </ul>
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници, при чему приоритет имају службеници распоређени на пословима вођења управног поступка и одлучивања о управним стварима.

**РАЗВОЈ ЛИЧНИХ ВЕШТИНА**

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	<b>АНТИ – СТРЕС РАДИОНИЦА</b>
Циљ програма	Овладавање техникама које омогућавају релативно брзо побољшавање физичког, менталног и емоционалног стања.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Игре за поспешивање општег психо – физичког стања;</li> <li>- Овладавање техникама дисања у стресним ситуацијама;</li> <li>- Технике за подизање радног елана;</li> <li>- Неговање унутрашњег мира;</li> <li>- Превазилажење туге и депресије;</li> <li>- Подизање нивоа самопоуздања;</li> </ul> <p>Ублажавање nelaгоде у одређеним ситуацијама.</p>
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

## ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА И ДИГИТАЛИЗАЦИЈА

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

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Електронска управа и дигитализација</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>ИТ СИГУРНОСТ</b>
<b>Циљ програма</b>	Унапређење знања безбедног коришћења ИКТ у свакодневном животу, коришћење релевантних техника и апликација за одржавање безбедне конекције на мрежу, безбедно и сигурно коришћење интернета, као и управљање подацима и информацијама на одговарајући начин.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Концепти безбедности (подаци, важност информација, лична сигурност, безбедност документа);</li> <li>- Злонамерни програми ( дефиниција и функција, врсте, заштита);</li> <li>- Безбедност мреже (врсте мреже, начини повезивања на мрежу, сигурност бежичних мрежа, контрола приступа);</li> <li>- Сигурно коришћење веба (веб претраживање, друштвене мреже);</li> <li>- Сигурне комуникације (електронска пошта, инстант поруке);</li> <li>- Безбедност података (сигурност и прављење копија података, трајно уништавање података).</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	Сви службеници.

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

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Електронска управа и дигитализација</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ БАЗА ПОДАТАКА</b>
<b>Циљ програма</b>	Оспособљавање полазника за самосталну израду и одржавање једноставнијих база података и пратећег апликативног софтвера за унос и обраду података, претраживање, креирање извештаја и графикана.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основни појмови о базама података;</li> <li>- Разумевање основног концепта база података;</li> <li>- Основе коришћења MS Access система базе података;</li> <li>- Креирање базе података - први кораци;</li> <li>- Табеле (основне операције, структура, типови података, дефинисање кључева, индексирање, модификовање, погледи, унос података, навигација);</li> <li>- Везе између табела (врсте и разумевање веза, нормализација табела);</li> <li>- Упити (теоријске поставке, рад са дизајнером упита, основна структура и рад са SQL језиком, врсте упита, груписање);</li> <li>- Обрасци (структура, особине, врсте, креирање, модификовање, коришћење);</li> <li>- Извештаји (врсте, креирање, основне поставке, особине, секције, груписање, подешавање стране, штампање);</li> <li>- Израда мање апликације која укључује све напред набројане елементе.</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	Запослени који раде на програмима развијеним у систему за управљање базом података, програмима који користе MS Access базу као складиште података и они који желе да унапреде своје знање.

**РАЗВОЈ ЈЕЗИЧКИХ КОМПЕТЕНЦИЈА**

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Развој језичких компетенција</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</b>
<b>Циљ програма</b>	Оспособљавање полазника за употребу енглеског језика
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разумевање;</li> <li>- Усмена комуникација;</li> <li>- Писана комуникација.</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	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.

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Развој језичких компетенција</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>НЕМАЧКИ ЈЕЗИК</b>
<b>Циљ програма</b>	Оспособљавање полазника за употребу немачког језика
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разумевање;</li> <li>- Усмена комуникација;</li> <li>- Писана комуникација.</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	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.

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

## ПРЕВЕНЦИЈА КОРУПЦИЈЕ И БОРБА ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ

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

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Превенција корупције и борба против корупције</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА, КОНТРОЛА ИМОВИНЕ ФУНКЦИОНЕРА И РЕГИСТРИ</b>
<b>Циљ програма</b>	Стицање знања у вези са спречавањем сукоба интереса и контролом имовине функционера.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Појам и врсте сукоба интереса;</li> <li>- Нespoјивост и кумулација функција;</li> <li>- Обавеза пријављивања о постојању сукоба интереса;</li> <li>- Чланство у удружењу и органима удружења;</li> <li>- Поступак утврђивања повреде одредаба Закона о Агенцији за борбу против корупције;</li> <li>- Недозвољени утицај на функционера;</li> <li>- Закон о лобирању;</li> <li>- Пренос управљачких права за време вршење јавне функције;</li> <li>- Регистар имовине функционера, пријављивање имовине функционера;</li> <li>- Контрола извештаја о имовини и приходима функционера;</li> <li>- Каталог поклона;</li> <li>- Обавеза обавештавања Агенције у поступку јавне набавке.</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	Службеници на положају и службеници која су испред органа задужена за достављање обавештења о поклонама и ступању и престанку функције.

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Превенција корупције и борба против корупције</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>ИЗРАДА, СПРОВОЂЕЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПЛАНОВА ИНТЕГРИТЕТА</b>
<b>Циљ програма</b>	Оспособљавање полазника да идентификују ризичне области, процесе, ризике, да ураде процену интензитета ризика и дефинишу мере за њихово спречавање.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- План интегритета појам, значај и сврха његове израде;</li> <li>- Начин идентификовања и процене ризика од корупције (како препознати области и радне процесе који су изложени ризицима од корупције, ризике, које су то околности које омогућавају настанак корупције и других неправилности, како извршити процену интензитета ризика);</li> <li>- Начин дефинисања превентивних мера за спречавање ризика од корупције (како одредити адекватну меру за спречавање препознатих ризика, одређивање рокова и одговорних лица за њихово спровођење);</li> <li>- Израда плана интегритета.</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	Службеници који су укључени у процес израде и спровођења плана интегритета

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Превенција корупције и борба против корупције</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА О ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА</b>
<b>Циљ програма</b>	СТИЦАЊЕ ЗНАЊА СЛУЖБЕНИКА У ВЕЗИ СА ПОТРЕБНИМ МЕРАМА У ЦИЉУ СТВАРАЊА ОДГОВАРАЈУЋИХ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Примена Закона и других прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја;</li> <li>- Појам информације од јавног значаја;</li> <li>- Најважнија питања о поступању органа власти по захтевима за слободан приступ информацијама;</li> <li>- Проактивно објављивање информација и друге мере, односно обавезе органа власти на унапређењу отворености и одговорности рада;</li> <li>- Судска заштита и заштита права пред Повереником за информације;</li> <li>- Одговорност за повреду права и неспровођење законских обавеза.</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	Сви службеници

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Превенција корупције и борба против корупције</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>УЗБУЊИВАЊЕ И ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА</b>
<b>Циљ програма</b>	УПОЗНАВАЊЕ СЛУЖБЕНИКА СА ЛИЦИМА КОЈИ САГЛАСНО ЗАКОНУ У ЗАШТИТИ УЗБУЊИВАЧА УЖИВАЈУ ЗАШТИТУ КАО УЗБУЊИВАЧИ И ОСТАЛИМ ПРАВИМА КОЈА ПРОИСТИЧУ ИЗ ЗАКОНА О ЗАШТИТИ УЗБУЊИВАЧА.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон о заштити узбуњивача;</li> <li>- Врста узбуњивања;</li> <li>- Услови вршења узбуњивања и поступак заштите;</li> <li>- Обавезе послодавца;</li> <li>- Заштита узбуњивача и накнада штете;</li> <li>- Казнене одредбе.</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	Сви службеници

## ДОБРА УПРАВА

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Добра управа</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ</b>
<b>Циљ програма</b>	ПОДИЗАЊЕ НИВОА ЗНАЊА ПОЛАЗНИКА У ОБЛАСТИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА И ПРАВИЛИМА И ПРОЦЕДУРАМА ОБАВЉАЊА ПОСЛОВА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Појам и значај канцеларијског пословања;</li> <li>- Основни појмови у канцеларијском пословању;</li> <li>- Софтверско решење за обављање послова канцеларијског пословања;</li> <li>- Примане, прегледање, распоређивање и евидентирање докумената и дигитализација докумената;</li> <li>- Саставни делови службеног акта;</li> <li>- Употреба електронског потписа и печата;</li> <li>- Јединствена евиденција о предметима;</li> <li>- Ознаке за развођење аката;</li> <li>- Праћење ефикасности и ажурности рада органа државне управе;</li> <li>- Достављање електронских докумената и отпремање поште;</li> <li>- Архивирање предмета.</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	Сви службеници.

## УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСОМ И УПРАВНИ АКТИ

Област стручног усавршавања	Управљање нормативним процесом и управни акти
Назив програма обуке	УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА И ИЗРАДА ПРАВНИХ АКТА
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"> <li>- Врсте и хијерархија правних аката;</li> <li>- Улога и одговорност различитих учесника у изради нацрта правних аката;</li> <li>- Поступак доношења одлука и других општих аката;</li> <li>- Основна методолошка правила и принципи за припрему правних аката;</li> <li>- Нормативно-правни стил и номотехника писања правних аката;</li> <li>- Анализа ефеката прописа.</li> <li>- Основни садржај правних аката (преамбула-виза, назив, уводни део, главни део, завршни део);</li> <li>- Основна форма (унутрашња подела, члан, унутрашња подела члана);</li> <li>- Правила израде образложења прописа;</li> <li>- Припрема измена и допуна прописа, исправке и пречишћеног текста прописа;</li> <li>- Објављивање правних аката;</li> <li>- Ступање на снагу и начело забране ретроактивног дејства;</li> <li>- Спровођење правних аката и праћење стања.</li> </ul>
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који учествују у изради правних аката.

Област стручног усавршавања	Управљање нормативним процесом и управни акти
Назив програма обуке	ПРИМЕНА ГРАМАТИЧКИХ, СТИЛСКИХ И ПРАВОПИСНИХ ПРАВИЛА У ИЗРАДИ ПРОПИСА
Циљ програма	Оспособавање полазника за примену језичких номотехничких правила у припреми прописа.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодавно-правни стил;</li> <li>- Принципи израде прописа;</li> <li>- Једнозначност и термилошка и изразна уједначеност;</li> <li>- Формална и естетска правила у изради прописа;</li> <li>- Елементи прописа;</li> <li>- Номотехника и мултидимензионалност вештине израде прописа;</li> <li>- Гласовне промене и правопис;</li> <li>- Правопис у изради прописа (велико слово, спојено и одвојено писање речи, интерпункција, скраћенице);</li> <li>- Облици речи у изради прописа – падежи, употреба заменица, глагола и предлога;</li> <li>- Слагање речи – рекција и конгруенција (најчешће грешке);</li> <li>- Реченични склоп, избор речи, значење речи у изради прописа;</li> <li>- Туђице и језички пуризам;</li> <li>- Стилистичка средства расположива у административном језику;</li> <li>- Бирократски језик;</li> </ul> <p>Бирократизација свакодневног језика.</p>
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који учествују у изради правних аката.

Област стручног усавршавања	Управљање нормативним процесом и управни акти
Назив програма обуке	ПРОЦЕНА РИЗИКА КОРУПЦИЈЕ У ПРОПИСИМА КАО МЕХАНИЗАМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ КОРУПЦИЈЕ
Циљ програма	Оспособљавање полазника за процену ризика корупције приликом припреме нацрта и предлога прописа.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одређивање појма ризика корупције у прописима;</li> <li>- Значај и циљеви процене ризика корупције у прописима за превенцију корупције;</li> <li>- Упоредна пракса;</li> <li>- Сличност са другим механизмима и ограничења;</li> <li>- Нормативни оквир;</li> <li>- Улога Агенције за борбу против корупције</li> </ul> <p>Примери ризика корупције у прописима и праћење постигнутих резултата.</p>
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који учествују у изради правних аката.



## УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈАМА

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Управљање јавним финансијама</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА КОРИСНИКА</b> (у складу са Упутством за припрему буџета Републике Србије за 2021. годину и пројекција за 2022. и 2023. годину)
<b>Циљ програма</b>	Упознавање полазника са садржајем Упутства за припрему буџета Републике Србије за 2021. годину и пројекција за 2022. и 2023. годину у циљу ефикасније израде финансијских планова.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упутство за припрему буџета Републике Србије за 2021. годину и пројекција за 2022. и 2023. годину;</li> <li>- Обим средстава, односно лимит расхода и издатака буџетског корисника за 2021. годину, са пројекцијама за наредне две фискалне године;</li> <li>- Упутство за увођење родно одговорног буџетирања;</li> <li>- Садржај предлога финансијског плана;</li> </ul> <p>Поступак и динамика достављања предлога финансијског плана буџетских корисника.</p>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	Руководиоци ужих унутрашњих јединица који обављају финансијско-материјалне послове и службеници који раде на пословима припреме и планирања буџета
<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Управљање јавним финансијама</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>ОСНОВНА ОБУКА ЗА ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛУ</b>
<b>Циљ програма</b>	Оспособљавање полазника за учествовање у успостављању, одржавању и развоју система финансијског управљања и контроле.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<p>Увод у интерну контролу</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Интерна финансијска контрола у јавном сектору;</li> <li>- Јавна одговорност и корпоративно управљање;</li> <li>- Сврха, важност и ограничења интерне контроле;</li> <li>- Улога руководиоца, запослених, интерних ревизора и ЦЈХ у организацији интерне контроле.</li> </ul> <p>Систем управљања ризицима</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Увод у управљање ризицима и анализа;</li> <li>- Идентификовање и процена ризика;</li> <li>- Решавање ризика;</li> <li>- Резидуални ризик и планирање за случај непредвиђених ситуација;</li> <li>- Праћење ризика;</li> <li>- Стратегија управљања ризиком.</li> </ul> <p>Управљачки контролни систем</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Управљачке контроле;</li> <li>- Контролно окружење;</li> <li>- Контролни циљеви и активности;</li> <li>- Контролне процедуре и њихово тестирање;</li> <li>- Контроле из области информисања и комуникација;</li> <li>- Надзор контрола.</li> </ul> <p>Спровођење финансијског управљања и контроле – ЦОСО модел</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контролно окружење;</li> <li>- Процена ризика;</li> <li>- Контролне активности;</li> <li>- Информације и комуникација;</li> <li>- Надзор и праћење.</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	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
<b>Циљ програма</b>	Оспособљавање учесника да ефективно учествују у припреми програмског буџета и извештаја о учинку програма као и да користе програмски буџет као алат за боље управљање ресурсима и учинком.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Логика програмског буџета и ланац резултата;</li> <li>- Елементи програмског буџета;</li> <li>- Дефинисање програмске структуре буџетског корисника;</li> <li>- Заједнички програми различитих буџетских корисника;</li> <li>- Планирање расхода и издатака у програмском буџету;</li> <li>- Интегрисани процес планирања и израде програмског буџета и предлози за приоритетне области финансирања;</li> <li>- Детаљне програмске информације;</li> <li>- Оцена дефинисаних програмских информација;</li> <li>- Хијерархија циљева у програмском буџету;</li> <li>- Показатељи учинка;</li> <li>- Оцена дефинисаних циљева и показатеља учинка;</li> <li>- Циљеви заједничких програма;</li> </ul> <p>Праћење и извештавање о учинку програма.</p>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	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	РОДНО БУЏЕТИРАЊЕ
<b>Циљ програма</b>	Оспособљавање полазника за квалитетну примену родно одговорног буџетирања у свим фазама буџетског циклуса.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правни оквир за примену родно одговорног буџетирања;</li> <li>- Родна анализа буџета;</li> <li>- План поступног увођења РОБ;</li> <li>- Логика/начини/опције за уродњавање;</li> <li>- Примена принципа родне равноправности у пракси кроз процесе планирања и буџетирања;</li> <li>- Извештавање о примени РОБ.</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	Службеници у покрајинским органима укључени у процес израде програмског буџета, програмских информација и израде извештаја о учинку програма.

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Управљање јавним финансијама</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ПЛАНИРАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ</b>
<b>Циљ програма</b>	Развијање капацитета полазника за ефикасно планирање и спровођење поступка јавних набавки.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предмет и начела јавних набавки;</li> <li>- Институције у систему јавних набавки;</li> <li>- Важећи прописи у области јавних набавки;</li> <li>- Неправилности у поступку јавних набавки;</li> <li>- Набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује;</li> <li>- Спречавање корупције и сукоба интереса;</li> <li>- План набавке;</li> <li>- Врсте поступака јавних набавки;</li> <li>- Централизоване јавне набавке;</li> <li>- Портал јавних набавки;</li> <li>- Услови за покретање поступка јавне набавке;</li> <li>- Услови за учешће у поступку јавне набавке;</li> <li>- Критеријуми за доделу уговора;</li> <li>- Врсте огласа;</li> <li>- Рокови у поступку јавне набавке;</li> <li>- Подношење и важење понуде;</li> <li>- Отварање, стручна оцена понуда/пријава;</li> <li>- Негативне референце;</li> <li>- Одлуке којим се окончава поступак јавне набавке;</li> <li>- Уговор о јавној набавци;</li> <li>- Службеник за јавне набавке;</li> <li>- Евиденција и извештаји о јавним набавкама;</li> <li>- Послови комисије за јавне набавке и ситуације у којима се могу јавити етичке дилеме;</li> <li>- Поступање са информацијама;</li> <li>- Рад на порталу јавних набавки;</li> <li>- Злоупотреба у реализацији уговора;</li> <li>- Механизми контроле реализације јавних набавки;</li> </ul> <p>Стратегија развоја система јавних набавки у Републици Србији.</p>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	Службеници за послове јавних набавки и други запослени у покрајинским органима који су ангажовани на пословима јавних набавки.

**УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА**

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Управљање пројектима</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТНИМ ЦИКЛУСОМ И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ПРОЈЕКТА</b>
<b>Циљ програма</b>	Оспособљавање учесника за поступање по основним принципима пројектног циклуса и њихову примену у пословању, као и упућивање у расположиве изворе финансирања пројектата од значаја за развој покрајине.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<p>Управљање пројектним циклусом – модел ЕУ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Представљање основних фаза пројектног циклуса, њихових карактеристика, специфичности и међузависности;</li> <li>- 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);</li> <li>- Детаљно планирање пројекта, спровођење, праћење спровођења пројекта, извештавање и вредновање – координација различитих актера покрајинске администрације;</li> <li>- Управљање пројектним циклусом кроз поделу улога/надлежности администрације на примеру пројектата у покрајини.</li> </ul> <p>Извори финансирања пројектата - процедуре, механизми, учесници</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Инструмент претприступне помоћи ЕУ (ИПА II), грант шеме у контексту програма националне покривености, програма прекограничне и транснационалне сарадње, Програми ЕУ 2014-2020;</li> <li>- Други главни извори међународне помоћи доступни покрајинској управи (средства других развојних партнера – актуелни програми);</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	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	<b>ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ПО ПРОЦЕДУРАМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ</b>
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"> <li>- Пројектни приступ – опште одлике и специфичности у контексту финансирања из средстава ЕУ;</li> <li>- Приступ логичког оквира - анализа заинтересованих страна;</li> <li>- Приступ логичког оквира - анализа проблема и циљева;</li> <li>- Приступ логичког оквира - анализа алтернативних решења и логика интервенције/ланац резултата;</li> <li>- Матрица логике пројекта - индикатори и извори верификације;</li> <li>- Матрица логике пројекта - претпоставке и ризици;</li> <li>- Пројектни формулар;</li> <li>- Буџет пројекта;</li> <li>- Посебности у приступу код припреме предлога покрајинских инфраструктурних пројеката (упућивање на Методологију за приоритизацију и селекцију инфраструктурних пројеката);</li> <li>- Потенцијални пројекти покрајине подобни за конкурисање за финансирање из средстава ЕУ.</li> </ul>
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	<b>СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТА У СКЛАДУ СА ПРОЦЕДУРАМА ЕУ</b>
Циљ програма	Оспособљавање учесника за квалитетно спровођење пројекта у складу са захтевима и процедурама Европске уније.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање спровођења пројекта – план активности, план видљивости, план набавки, успостављање пројектног тима;</li> <li>- Финансије пројекта - рачун пројекта, уплате, оправданост трошкова, принципи финансирања, рачуноводство;</li> <li>- Основе јавних набавки и управљања уговорима у складу са правилима ЕУ;</li> <li>- Праћење (мониторинг) и вредновање (евалуација) пројекта и корективни поступци за осигурање постизања резултата пројекта.</li> <li>- Финансијско извештавање – периодични (интерим) извештаји и финални извештај, хронолошки преглед трошкова, документација која прати извештај;</li> <li>- Наративно извештавање – периодични (интерим) извештаји и финални извештај, испуњеност индикатора, процена резултата пројекта, програмска документација која прати извештај;</li> <li>- Јавност и видљивост пројекта у складу са правилима ЕУ;</li> <li>- Размена искустава и ставова о важности интерне комуникације у управљању пројектима.</li> </ul>
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	<b>РАДНИ ОДНОСИ</b>
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"> <li>- Појам запослени (прописи који уређују права и дужности запослених у покрајинским органима и послодаваца запослених);</li> <li>- Права и дужности службеника и положај функционера;</li> <li>- Спречавање сукоба интереса;</li> <li>- Трајање радног односа;</li> <li>- Врсте радних места службеника и начин њиховог попуњавања (правила и поступања у поступку премештаја, преузимања и спровођења конкурса).</li> <li>- Приправници;</li> <li>- Оцењивање службеника, каријерно напредовање у служби и награђивање;</li> <li>- Права службеника у случају доношења новог Правилника и промене Правилника;</li> <li>- Дисциплинска одговорност службеника и дисциплинске мере;</li> <li>- Престанак радног односа и престанак потребе за радом службеника;</li> <li>- Одлучивање о правима и дужностима службеника и заштита права службеника;</li> <li>- Посебне одредбе о намештеницима;</li> <li>- Уређење кадровске евиденције.</li> </ul>
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	<b>СИСТЕМ ПЛАТА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА</b>
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"> <li>- Основ за доношење Закона о платама службеника и намештеника у органима АП и ЈЛС (основи Закона о систему плата запослених у јавном сектору);</li> <li>- Основна плата службеника и намештеника и основица за обрачун и исплату основне плате;</li> <li>- Критеријуми и мерила за сврставање звања, положаја и радних места у платне групе и платне разреде;</li> <li>- Платне групе, платни разреде и почетни коефицијенти звања и коефицијенти положаја;</li> <li>- Коефицијенти намештеника;</li> <li>- Одређивање почетног коефицијента, коефицијента службеника приликом преузимања, премештаја и распоређивања на одговарајуће, односно друго радно место као и корективног коефицијента и коефицијента приправника;</li> <li>- Увећана плата службеника и намештеника;</li> <li>- Накнада плате и накнада других трошкова.</li> </ul>
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	<b>КАДРОВСКО ПЛАНИРАЊЕ</b>
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"> <li>- Правни оквир за доношење кадровског плана органа;</li> <li>- Значај кадровског плана органа;</li> <li>- Када се доноси кадровски план и период његовог важења;</li> <li>- Припрема нацрта кадровског плана;</li> <li>- Припрема предлога кадровског плана;</li> <li>- Доношење кадровског плана;</li> </ul> <p>Надзор над спровођењем кадровског плана и праћење спровођења кадровског плана.</p>
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	<b>ОЦЕЊИВАЊЕ СЛУЖБЕНИКА И КАРИЈЕРНИ РАЗВОЈ</b>
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"> <li>- Оцењивање службеника;</li> <li>Циљ и предмет оцењивања;</li> <li>- Мерила за оцењивање;</li> <li>- Време оцењивања и изузеци од оцењивања;</li> <li>- Врсте оцена, мерила за оцењивање и поступак оцењивања;</li> <li>- Превремено и ванредно оцењивање;</li> <li>- Последице одређивања оцене „задовољава“ и „не задовољава“;</li> <li>- Начин напредовања и појам непосредно вишег извршилачког радног места;</li> <li>- Услови за напредовање на непосредно више извршилачко радно место;</li> <li>- Награђивање.</li> </ul>
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	<b>ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ</b>
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"> <li>- Појам дисциплинске одговорности и узајамни однос кривичне и дисциплинске одговорности;</li> <li>- Врсте повреда дужности из радног односа;</li> <li>- Покретање дисциплинског поступка, надлежност дисциплинске комисије и дисциплински поступак против службеника на положају;</li> <li>- Вођење дисциплинског поступка и одлучивање о дисциплинској одговорности;</li> <li>- Правни лекови, застарелост и усмена расправа;</li> <li>- Избор, одмеравање и надлежност за изрицање дисциплинске мере;</li> <li>- Врсте дисциплинских мера и удаљење са рада;</li> <li>- Упис дисциплинске казне у кадровску евиденцију и њено брисање;</li> <li>- Дисциплинска одговорност намештеника.</li> </ul>
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

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

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	<b>ИЗРАДА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА</b>
Циљ програма	Унапређење знања и развој вештина за спровођење анализе посла, израде описа послова радних места и разврставање радних места.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних места;</li> <li>- Врсте унутрашњих јединица и услове за њихово образовање;</li> <li>- Групе које се оснивају посебним актима;</li> <li>- Документациона основа;</li> <li>- Доношење правилника;</li> <li>- Методе за анализу посла;</li> <li>- Мерила за процену радних места;</li> <li>- Претходни опис радног места и повезаност са посебним функционалним компетенцијама;</li> <li>- Поступак разврставања радних места;</li> </ul> <p>Коначни опис радног места.</p>
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци у органима управе, службеници који раде на пословима аналитичара радних места.

## ОСТВАРИВАЊЕ, ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЉУДСКИХ И МАЊИНСКИХ ПРАВА

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>ЗАШТИТА ЉУДСКИХ ПРАВА</b>
<b>Циљ програма</b>	Унапређење знања полазника о људским правима и начелима добре управе као и знањају интерних механизма контроле из аспекта људских права и начела добре управе.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Људска права: извори, примена међународних докумената;</li> <li>- Начела добре управе;</li> <li>- Грађани у посебно осетљивом положају: однос органа управе према грађанима у посебно осетљивом положају;</li> <li>- Специфичне мере подршке, помоћи и заштите грађана у посебно осетљивом положају;</li> </ul> <p>Поступак контроле законитости и правилности рада органа управе.</p>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	Сви службеници

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ПРИПАДНИКА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА</b>
<b>Циљ програма</b>	Упознавање полазника са правима припадника националних мањина која су гарантована позитивно правним прописима. Квалитетна имплементација прописа у области заштите права и слобода националних мањина у Републици Србији и то Закона о заштити права и слободи националних мањина, Закона о националним саветима националних мањина, Закона о службеној употреби језика и писма и одредби других прописа релевантних за остваривање мањинских права. Поштовање људских и мањинских права је основа за модерно и демократско друштво равноправних грађана са једнаким могућностима, у коме се цени и негује различитост. Додатни допринос овог програма је и у томе што се добром имплементацијом ових Закона испуњавају важни предуслови за приступање Србије Европској Унији.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Преглед институционалног и нормативног (укључујући и стратешка документа) оквира о правима припадника националних мањина;</li> <li>- Области (култура, информисање, образовање, службена употреба језика и писма) и начин и заштита права и слобода националних мањина;</li> <li>- Значај мултикултуралности;</li> <li>- Појам и улога националних савета националних мањина, поступак избора чланова националних савета и њихова овлашћења;</li> <li>- Поступак уписа у посебан бирачки списак националних мањина;</li> <li>- Стратешка документа за остваривање права припадника националних мањина.</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	Сви службеници

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



<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>СПРЕЧАВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ - МОБИНГ</b>
<b>Циљ програма</b>	Упознавање службеника са спречавањем злостављања на раду, као обавезама, правима, поступцима и начинима спречавања и заштите од злостављања на раду.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уводни део - историјат, смисао и значај заштите од спречавања злостављања на раду;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Поступак за заштиту од злостављања код послодавца и изузеци;</li> <li>- Спровођење поступка посредовања и улога посредника;</li> <li>- Поступак за утврђивање одговорности запосленог;</li> <li>- Мере за спречавање злостављања до окончања поступка и заштита учесника у поступку;</li> <li>- Судска заштита и примери добре праксе.</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	Сви службеници

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ И ТАЈНОСТ ПОДАТАКА</b>
<b>Циљ програма</b>	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.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правни оквир и начела Закона о заштити података о личности;</li> <li>- Прикупљање, обрада, анализа и чување података о личности у складу са законском регулативом;</li> <li>- Права лица и обавезе руковооца података о личности;</li> <li>- Надзор над спровођењем Закона о заштити података о личности;</li> <li>- Однос Закона о заштити података о личности и других закона.</li> <li>- Нови Закон о заштити података о личности;</li> <li>- Кораци за успешну и делотворну имплементацију Опште уредбе о заштити података (GDPR);</li> <li>- Појам тајних података и њихова заштита;</li> <li>- Утврђивање степена тајности и право приступа тајним подацима.</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	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.

## ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Инспекцијски надзор</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>КА ЕФИКАСНИЈИМ ИНСПЕКЦИЈАМА</b>
<b>Циљ програма</b>	Унапређење знања и стручности инспектора о примени института и законских решења уведених Законом о инспекцијском надзору и Законом о општем управном поступку.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Превентивно деловање инспекције ради остваривања циља инспекцијског надзора и спречавања настанка незаконитости и штете по јавни интерес;</li> <li>- електронско пословање и укидање печата;</li> <li>- Процена ризика и сразмерност (приоритизација инспекцијског надзора и избор субјеката код којих ће се вршити инспекцијска контрола);</li> <li>- Поступак инспекцијског надзора као посебан управни поступак (усаглашеност Закона о општем управном поступку и Закона о инспекцијском надзору).</li> <li>- Права и обавезе учесника у инспекцијском надзору (вршење права и испуњавање обавеза надзираних субјеката и инспектора у инспекцијском надзору);</li> <li>- Иницирање и покретање прекршајног поступка (подношење захтева за покретање прекршајног поступка);</li> <li>- Доказивање прекршаја и прекршајне одговорности (Доказне радње прекршајног поступка);</li> </ul> <p>Споразум о признању прекршаја из области инспекцијског надзора (Услови за закључење споразума о признању прекршаја и критеријуми и мерила за утврђивање прекршајне санкције).</p>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	инспектори

**ПРОГРАМ ОБУКЕ РУКОВОДИЛАЦА  
ЗА 2020. ГОДИНУ**

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Добра управа</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>ОРИЈЕНТАЦИЈА</b>
<b>Циљ програма</b>	Циљ обуке је да припреми полазнике за обављање посла службеника на положајима тако што ће им представити вредности и етички кодекс, дати неопходна знања о функционисању јавног сектора и подржати ефикасан улазак у државну управу.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стратешки циљеви Владе Републике Србије и Покрајинске владе;</li> <li>- Етика и вредности у јавној управи;</li> <li>- Препознавање и избегавање корупције и етичких дилема;</li> <li>- По чему се улога службеника на положају разликује од улоге високог руководиоца у приватном сектору?</li> <li>- Правни оквир јавне управе у Србији;</li> <li>- Основни закони и прописи које треба да познаје високи руководиоца;</li> <li>- Процес креирања и спровођења јавне политике и главни кораци у процесу;</li> <li>- Основна знања о буџетирању и финансијском управљању у јавном сектору, укључујући интерну финансијску контролу и екстерну ревизију;</li> <li>- Основе јавних набавки и управног поступка;</li> <li>- Специфична знања о управљању људским ресурсима у јавној управи.</li> </ul>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	Новопостављени службеници на положају који не поседују претходно или довољно искуство у раду у јавној управи.

<b>Област стручног усавршавања</b>	<b>Развој личних вештина</b>
<b>Назив програма обуке</b>	<b>ВОДИТИ САСТАНАК СА РЕЗУЛТАТОМ</b>
<b>Циљ програма</b>	Унапређење знања, вештине полазника за ефикасније планирање и спровођење састанака.
<b>Опис програма и тематских целина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Идентификовање потребе за састанком и њеним учесницима;</li> <li>- Врсте састанака;</li> <li>- Стили састанака у односу на степен формалности;</li> <li>- Планирање и припрема састанка (дневни ред, простор, храна, аудио – визуелна средства, додатна подршка, пропратни материјал);</li> <li>- Отварање састанка;</li> <li>- Вођење састанка;</li> <li>- Отворена и конструктивна комуникација на састанку;</li> <li>- Улоге на састанку;</li> </ul> <p>Затварање састанка.</p>
<b>Циљна група којој је програм намењен</b>	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима.

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	<b>ОБРАЂАЊЕ У ЈАВНОСТИ И ОБУКА ЗА МЕДИЈЕ</b>
Циљ програма	Циљ радионице је да унапреди вештине учесника у обраћању у јавности и повећа њихово самопоуздање и способност да држе пажњу публике када дају интервјуе за медије. Службеници на положајима се сусрећу са разним ситуацијама у свом професионалном раду где је неопходно да поседују изврсне вештине обраћања у јавности. Преговори, званичне посете, конференције и интер-културалне радионице захтевају од њих да имају добре вештине запажања и праћења слушалаца, вештине изражавања на јасан начин и на начин који постиже утицај. Комуникација са медијима захтева способност да формулишу поруке са делотворним садржајем и структуром, да брзо реагују и да умеју да поступају када им се постављају питања.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Композиција или редослед излагања у задатом временском оквиру;</li> <li>- Употреба гласа, дикције и говора тела;</li> <li>- Контакт очима и укључивање полазника у дискусију;</li> <li>- Важност хумора;</li> <li>- Страх и трема и како их превазићи;</li> <li>- Развој самопоуздања и сигурности у наступу;</li> <li>- Сналажење у времену и реакција на примедбе, питања и нападе полазника;</li> <li>- Типичне грешке у презентацијама и како их избећи;</li> <li>- Договарање гостовања и утврђивање питања;</li> <li>- Правила припреме изјаве за медије;</li> <li>- Кодекс облачења за медијске наступе;</li> <li>- Давање изјаве за медије;</li> <li>- Конференција за новинаре;</li> <li>- Симулација и снимање давања интервјуа у студију – уживо.</li> </ul>
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају.

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

## 129.

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др.одлука, 37/16 и 29/17), Покрајински секретар за привреду и туризам доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА  
УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА СА ТЕРИТОРИЈЕ  
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ,  
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА  
ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА  
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ  
У 2020. ГОДИНИ – УНАПРЕЂЕЊЕ СПОРТСКОГ  
ТУРИЗМА**

**Опште одредбе**

**Члан 1.**

Правилником о додели бесповратних средстава удружењима грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2020. години - унапређење

спортског туризма (у даљем тексту: Правилник) се уређују циљеви, намена, поступак доделе бесповратних средстава као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

Циљеви

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2020. годину, у оквиру програма – уређење и развој у области туризма, програмске активности – развој туристичког потенцијала АП Војводине, економске класификације – Дотације невладиним организацијама, Дотације осталим непрофитним институцијама из извора финансирања – Приходи из буџета, у циљу:

- Подстицања рада удружења грађана са територије Аутономне покрајине Војводине која се баве спортским туризмом;
- Афирмације спортског туризма као значајног фактора развоја туризма АП Војводине;
- Унапређења квалитета постојеће туристичке понуде заснованој на спортском туризму;
- Повећања укупне туристичке понуде АП Војводине кроз унапређење спортског туризма;
- Промоција спортског туризма АП Војводине.

## Конкурс за доделу средстава

## Члан 3.

Средства су намењена удружењима грађана и другим непрофитним институцијама са територије Аутономне покрајине Војводине која се баве спортским туризмом (у даљем тексту: Удружење). Средства се додељују најмање једном годишње на основу Конкурса за доделу бесповратних средстава удружењима грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2020. години – унапређење спортског туризма (у даљем тексту: Конкурс).

Обавезни елементи Конкурса су: назив акта на основу ког се расписује Конкурс, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа на Конкурсу, начин и рок за подношење пријава на Конкурс, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Конкурса односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на Конкурс.

Текст Конкурса се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине” и на интернет страници Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs), на порталу е-Управа, као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Конкурса.

## Намена средстава

## Члан 4.

Средства су намењена за промоцију спортског туризма кроз субвенционисање:

1. Организовања спортске манифестације међународног карактера (у даљем тексту: Манифестација)
2. Маркетиншких активности у циљу учешћа туриста у спортским активностима као што су такмичење, рекреација, боравак у спортским објектима, присуство спортским догађајима.

## Прихватљиви трошкови:

## За тачку 1.

- а) трошкови обезбеђења логистике Манифестације - материјални трошкови: трошкови закупа простора, услуге изнајмљивања бине, штандова, столова, клупа, столица, мобилних тоалета; услуге пружања професионалног обезбеђења за време манифестације; изнајмљивање пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме, као и режијски трошкови за месец у којем се одржава манифестација (струја, вода, интернет и сл).

Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања Манифестације;

- б) трошкови куповине пехара и медаља;
- в) административни трошкови за прибављање комуналних дозвола за организовање Манифестације.

Износ трошкова куповине пехара и медаља и износ трошкова вишних чаша за Манифестацију прихвата се највише до 10% од укупних (а+б+в) прихватљивих трошкова организовања Манифестације.

## За тачку 2.

Набавка рачунарске опреме (десктоп или преносиви рачунар) са периферним уређајима (штампач, скенер, итд.), израда презентационог-информационог веб портала и веб сајта Удружења,

трошкови припрема пропагандног материјала за Манифестацију (трошкови израде штампаног материјала као што су обавештења, сертификати, програми, постери и остали рекламно пропагандни материјали), трошкови медијског оглашавања (израда спотова, реклама, оглашавања у медијима и слично);

Поред наведених прихватљивих трошкова, конкурсом могу бити дефинисане и додатне врсте прихватљивих трошкова.

Прихватљиви трошкови реализовани приликом спровођења пројекта су трошкови који су плаћени на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања) и који су фактурисани на име Подносиоца пријаве (Корисника средстава), односно исказани на рачунима издатим на име Подносиоца пријаве (Корисника средстава).

## Право учешћа на Конкурсу

## Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају удружења грађана и/или друге непрофитне институције са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, уписане у регистар Агенције за привредне регистре са активним статусом, које својим програмима афирмишу спортски туризам. (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

Бесповратна средства не додељују се: физичким лицима, индиректним корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине, привредним субјектима и другим корисницима чије је финансирање уређено актима које доносе или на њих дају сагласност Скупштина Аутономне покрајине Војводине или Покрајинска влада.

## Услови учешћа на Конкурсу

## Члан 6.

Подносилац пријаве учествује на Конкурсу, под следећим условима:

1. Да је у години која претходи години објављивања Конкурса организовао најмање једну међународну манифестацију спортског карактера (у даљем тексту Манифестација);
2. Да у години у којој се објављује Конкурс организује најмање једну међународну манифестацију спортског карактера;
3. Да за годину у којој се објављује Конкурс има закључен уговор о сарадњи, са најмање једном туристичком агенцијом са угоститељским објектом, или привредним субјектима који се баве планирањем и организацијом догађаја, који пружа услуге смештаја, у сврху организације Манифестације;
4. Да спортска манифестација траје најмање два дана;

Поред наведених услова, Конкурсом могу бити дефинисани и други услови.

## Потребна документација

## Члан 7.

Обавезна документација која се подноси<sup>1</sup>:

1. У потпуности испуњен образац пријаве на Конкурс (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);

<sup>1</sup> Сходно члану 29. Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа („Сл. гласник РС”, бр. 93/14, 22/15 и 87/18) за оверавање потписа, рукописа и преписа надлежни су јавни бележници (нотари). Изисетно, у градовима и општинама за које нису именовани јавни бележници (нотари), надлежност за оверавање задржавају општинске управе и судови (основни судовови, судске јединице и пријемне канцеларије основних суда).

3. Уверења:
  - Пореске управе да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и
  - надлежне локалне Пореске управе да је подносилац пријаве измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
4. Фотокопија уговора са туристичком агенцијом, угоститељским објектом који пружа услуге смештаја, или субјектима који се баве планирањем и организацијом догађаја (члан 6. став 1. тачка 3. овог правилника);
5. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
6. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о тачности података наведених у пријави на Конкурс (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
7. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о броју чланова удружења;
8. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прикупљању података (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
9. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве да се не воде судски поступци (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
10. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о сагласности за коришћење датих података (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
11. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о непостојању неизмирених обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, односно његовом правном претходнику (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
12. Програм Манифестације (датум, време, место, сагница дешавања) потписан од стране Подносиоца пријаве;

Поред обавезне документације, потребна документација за бодовање и одлучивање је и следећа документација:

1. Фотокопија закљученог уговор, у години која претходи години објављивања Конкурса, са најмање једном туристичком агенцијом специјализованом за туризам или са угоститељским објектом који пружа услуге смештаја, или субјектима који се баве планирањем и организацијом догађаја у сврху организације Манифестације, као и доказ о реализацији истог.

Уколико се документација прибавља по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је да подносилац пријаве изричито напомене у пријави на Конкурс.<sup>2</sup>

Поред наведене документације, Конкурсом може бити дефинисана и друга документација.

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

<sup>2</sup> Подносилац пријаве на обрасцу који је саставни део пријаве на конкурс треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену под тачкама 2. и 3. обавезне документације прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат, по службеној дужности

Поступање с пријавама

Члан 8.

Пристигле пријаве са приложеном документацијом, обрађује Комисија за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

По потреби, на предлог Комисије, покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из конкурсне пријаве и достављене документације са чињеничним стањем на лицу места код учесника на Конкурсу, о чему ће се сачинити извештај / записник.

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу). Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које се не односе на Конкурсом предвиђене намене и које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;
- уколико се утврди да су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова);
- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Конкурс до дана доношења одлуке, као и до дана исплате средстава.
- уколико се утврди да је пројекат који је предмет пријаве суфинансиран од стране Секретаријата.

## Критеријуми за доделу Средства

## Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средства, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

КРИТЕРИЈУМ	БОД	
	да	не
1. Усклађеност пројекта са Стратегијом развоја туризма Републике Србије и Програмом развоја туризма АПВ	10	0
2. Препознатљивост локалне самоуправе у Стратегији развоја туризма Републике Србије за период од 2016. до 2025. године, као део простора туристичких дестинација (за тачке 1 и 2 Намене средстава и односи се на седиште објекта који је предмет пријаве)	10	0
3. Поседовање награда и признања за остварене резултате у периоду 2015-2020. године	10	0
4. Закључен и реализован уговор, у години која претходи години објављивања Конкурса, са најмање једном туристичком агенцијом специјализованом за туризам или са угоститељским објектом који пружа услуге смештаја, или субјектима који се баве планирањем и организацијом догађаја у сврху организације Манифестације;	10	0
5. Степен развијености локалне самоуправе (по седишту удружења)		
- Степен развијености изнад републичког просека и Степен развијености од 100% до 80% републичког просека	5	
- Степен развијености од 80% до 60% републичког просека	10	
- Степен развијености испод 60% републичког просека	15	
6. Број чланова Удружења		
- До 100	5	
- Од 101 до 500	10	
- Преко 500	15	
7. Очекивање доприноса унапређењу стандарда и квалитета туристичке понуде	0-30	
8. Значај пројекта за развој туристичке понуде АПВ	0-30	

Поред наведених критеријума, конкурсом могу бити дефинисани и други критеријуми.

## Поступак доделе Средства и одлучивање

## Члан 10.

По истеку рока за подношење пријава на Конкурс, Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднету документацију ради провере испуњености услова.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

Рок за утврђивање листе из става 2. овог члана, не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложу документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе из става 2. овог члана.

На листу из става 2. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

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

Одлуку о додели средстава Секретаријат доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука из става 8. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Одлука из става 8. овог члана је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Подносилац пријаве коме су одобрена средства може извршити ревизију буџета пројекта у складу са одобреним износом и прихватљивим трошковима из члана 4. овог правилника.

Корисник средстава је дужан да након доношења Одлуке достави:<sup>3</sup>

- Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а (оригинал или фотокопија оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава) у случају да је регистрована промена након датума издавања Извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а достављеног у конкурсној документацији.
- потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- потписану и оверену Изјаву о непостајању сукоба интереса;
- потписану и оверену Изјаву о поседовању интерног акта о антикорупцијској политици;
- Фотокопија ОП обрасца;
- Фотокопија личне карте одговорне особе подносиоца пријаве;
- Фотокопија картона депонованих потписа из Управе за трезор, уколико постоји отворен наменски динарски рачун и ЈБКЈС (јединствени број корисника јавних средстава).

<sup>3</sup> Рок за достављање наведене документације утврдиће се Одлуком.

## Уговор о додели и коришћењу Средства

## Члан 11.

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Уговори са Корисницима средстава ће се закључивати након доношења Одлуке и/или након подношења извештаја о реализованом пројекту и / или пре подношења извештаја о реализованом пројекту.

Начин закључивања уговора ближе ће се уредити Конкурсом.

Корисник средстава је дужан да, уколико не поседује наменски рачун, пре закључења уговора о коришћењу Средства отвори посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор и достави доказ о отвореном посебном наменском динарском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКС).

## Начин исплате Средства

## Члан 12.

Исплата Средства се може вршити:

1. по принципу рефундације, након реализације пројекта и закључења Уговора и/ или
2. пре реализације пројекта уз достављање инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ (две истоветне бланко сопствене менице Корисника средстава (оснивача) са меничним овлашћењем).

Начин исплате Средства ближе ће се уредити Конкурсом.

Исплата Средства се врши у складу са динамиком прилива средстава у буџет.

## Обавезе Корисника средстава

## Члан 13.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту најкасније:<sup>4</sup>

- до дана завршетка реализације пројекта утврђеним Конкурсом (за пројекте који су реализовани до дана доношења Одлуке);
- 15 дана од дана завршетка реализације пројекта утврђеним Конкурсом (за пројекте који се реализују после дана доношења Одлуке);

или

Након доношења Одлуке, закључења Уговора, а пре исплате средстава рок за достављање Извештаја о реализованим пројекту утврдиће се Уговором.

За пројекте који се реализују након доношења Одлуке, достављања инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ, закључења Уговора и исплате средстава рок за достављање Извештаја о реализованим пројекту утврдиће се Уговором.

Извештај о реализованим пројекту треба да садржи:<sup>5</sup>

- наративни део - основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл;

<sup>4</sup> У случају када се исплата средстава врши у складу са чланом 12. став 1. тачка 1. Правилника.

<sup>5</sup> Реализованим пројектом се сматра да је пројекат у целисти реализован у складу са пријавом закључно са исплатом средстава, добављачу или пружаоцу услуге, видљивом на изводу из банке Корисника средстава.

- фото-документацију реализованог пројекта;
- табеларни део – Приказ буџета пројекта;
- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачуна са спецификацијом опреме и услуга, извода из банке и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава.

Корисник Средства по Конкурсу је дужан да:

- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта.
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средства, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средства, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине;
- у свим јавним публикацијама и на својој web страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведу да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

## Праћење извршавања Уговора

## Члан 14.

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

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

## Рачунање рокова

## Члан 15.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређен Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.<sup>6</sup>

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради или у суботу и недељу, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

## Завршна одредба

## Члан 16.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

**Покрајински секретаријат за  
привреду и туризам**

БРОЈ: 144-401-7118/2019-04

ДАТУМ: 26.12.2019. године

**ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ  
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
Иван Ђоковић**

<sup>6</sup> Код рачунања рокова дан објављивања Конкурса је дан када је Конкурс објављен у једном од дневних гласила.

**130.**

Покрајински секретаријат за привреду и туризам, објављује

**ИСПРАВКУ**

**У ПРАВИЛНИКУ О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АП ВОЈВОДИНЕ У 2020. ГОДИНИ – ТЕХНОЛОШКО ОСАВРЕМЕЊАВАЊЕ УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКТА И ОБЈЕКТА ЗА ДЕГУСТАЦИОНУ ПРОМОЦИЈУ И ПРОМОЦИЈУ ТРАДИЦИОНАЛНИХ ПРОИЗВОДА У ЦИЉУ ИНОВИРАЊА ПРОЦЕСА БРОЈ 144-401-7104/2019-04** на страни 81 у „Службеном листу АПВ“, број 2 од 9. 01. 2020. године исправља се фуснота број 18, „ У случају када се исплата средстава врши у складу са чланом 12. став 1. тачка 1. Правилника“, и гласи: „ У случају када се исплата средстава врши након доношења Одлуке и закључења Уговора, рок за достављање Извештаја о реализованим пројекту утврдиће се Уговором“.

**У ПРАВИЛНИКУ О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АП ВОЈВОДИНЕ У 2020. ГОДИНИ**, на страни 92 у „Службеном листу АПВ“, број 2 од 9. 01. 2020. године исправља се фуснота број 42, „ У случају када се исплата средстава врши у складу са чланом 12. став 1. тачка 1. Правилника“, и гласи: „ У случају када се исплата средстава врши након доношења Одлуке и закључења Уговора, рок за достављање Извештаја о реализованим пројекту утврдиће се Уговором“.

**У ПРАВИЛНИКУ О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АП ВОЈВОДИНЕ У 2020. ГОДИНИ – НАБАВКА МАШИНА И ОПРЕМЕ И УВОЂЕЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ ИНОВАЦИЈА У ПРОМОЦИЈИ И ПОСЛОВАЊУ УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКТА**, на страни 106 у „Службеном листу АПВ“, број 2 од 9. 01. 2020. године исправља се фуснота број 75, „ У случају када се исплата средстава врши у складу са чланом 12. став 1. тачка 1. Правилника“, и гласи: „ У случају када се исплата средстава врши након доношења Одлуке и закључења Уговора, рок за достављање Извештаја о реализованим пројекту утврдиће се Уговором“.

**У ПРАВИЛНИКУ О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АП ВОЈВОДИНЕ У 2020. ГОДИНИ-ПОДИЗАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБЈЕКТА ЗА ДЕГУСТАЦИОНУ ПРОМОЦИЈУ И ПРОМОЦИЈУ ТРАДИЦИОНАЛНИХ ПРОИЗВОДА ИЗ АП ВОЈВОДИНЕ**, на страни 116 у „Службеном листу АПВ“, број 2 од 9. 01. 2020. године исправља се фуснота број 98, „ У случају када се исплата средстава врши у складу са чланом 12. став 1. тачка 1. Правилника“, и гласи: „ У случају када се исплата средстава врши након доношења Одлуке и закључења Уговора, рок за достављање Извештаја о реализованим пројекту утврдиће се Уговором“.

ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ  
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
**Иван Ђоковић**



## ПОСЕБНИ ДЕО

**131.**

На основу члана 33. став. 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/09, 67/12 – Одлука Уставног суда ГУз 353/09), члана 32. тачка 22. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), а у вези с чланом 104. став 5. и чланом 185. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број: 88/17, 27/18 – др. закони и 10/19), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јануара 2020. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### I

Даје се сагласност на Одлуку о измени и допуни Одлуке о мрежи јавних основних школа, број: III-04-06-54/2019, од 27. децембра 2019. године, коју је донела Скупштина града Кикинде, на седници одржаној 27. децембра 2019. године.

#### II

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

### ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-16/2020  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мировић**

**132.**

На основу члана 32. тачка 6, чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), члана 14. став 1. тачка 1. и члана 16. став 2. Уговора о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу за управљање развојем туристичког простора „Парк Палић”, Палић, са Изменама Уговора о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу за управљање развојем туристичког простора „Парк Палић”, Палић, које је усвојила Скупштина друштва, на 19. седници, одржаној 16. јануара 2013. године, те са Изменама и допунама Уговора о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу за управљање развојем туристичког простора „Парк Палић”, Палић, које је усвојила Скупштина тог друштва на 35. седници, одржаној 01. јуна 2015. године, Изменама и допунама Уговора о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу за управљање развојем туристичког простора „Парк Палић”, Палић, које је усвојила Скупштина тог друштва на 44. седници, одржаној 04. новембра 2016. године, као и са Изменама и допунама Уговора о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу за управљање развојем туристичког простора „Парк Палић”, Палић, које је усвојила Скупштина поменутог друштва на 54. седници, одржаној 30. октобра 2017. године, Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јануара 2020. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### I

Даје се сагласност на Програм пословања ДОО „Парк Палић” за 2020. годину, који је усвојила Скупштина друштва на 73. седници, одржаној 10. јануара 2020. године.

#### II

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

### ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 501-195/2020  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мировић**

**133.**

На основу члана 9. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Покрајинског завода за заштиту природе („Службени лист АПВ”, број: 2/10 и 23/18), 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 29. јануара 2020. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### I

Даје се сагласност на Програм заштите природних добара за 2020. годину, Покрајинског завода за заштиту природе, који је донео Управни одбор Покрајинског завода за заштиту природе, Нови Сад, на VIII седници одржаној 27. децембра 2019. године.

#### II

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

### ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 501-216/2020  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мировић**

**134.**

На основу члана 33. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању друштва с ограниченом одговорношћу „Научно-технолошки парк Нови Сад“ („Сл. лист АП Војводине”, број: 8/19) и члана

36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Сл. лист АП Војводине“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јануара 2020. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### I

Даје се сагласност на Одлуку о измени Одлуке о оснивању друштва с ограниченом одговорношћу „Научно-технолошки парк Нови Сад“ број: 3/2020, коју је донела Скупштина Друштва, 21. јануара 2020. године.

#### II

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

### ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-14/2020  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мировић**

### 135.

На основу члана 13. става 1. тачке 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број: 21/16, 113/17, 95/18 и 113/17-др. закон и 95/18-др. закон), члана 32. тачка 8. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јануара 2020. године, д о н е л а је

### РЕШЕЊЕ

#### I

Жељку Радуловићу, заменику правобраниоца Аутономне покрајине Војводине, престаје функција на коју је постављен, закључно са 28. јануаром 2020. године, услед истека времена на које је постављен.

#### II

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

### ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-10/2020  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мировић**

### 136.

На основу члана 14. став 2. Одлуке о оснивању Канцеларије за инклузију Рома („Службени лист АПВ“, број: 8/06 и 46/17) и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јануара 2020. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### I

Даје се сагласност на Финансијски план Канцеларије за инклузију Рома за 2020. годину, који је усвојио Управни одбор Канцеларије за инклузију Рома, на седници одржаној 16. јануара 2020. године.

#### II

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

### ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 402-24/2020  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мировић**

### 137.

На основу члана 14. став 2. Одлуке о оснивању Канцеларије за инклузију Рома („Службени лист АПВ“, број: 8/06 и 46/17), чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јануара 2020. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### I

Даје се сагласност на Програм рада Канцеларије за инклузију Рома за 2020. годину, број: 30/20, који је донео Управни одбор Канцеларије за инклузију Рома на седници, одржаној 16. јануара 2020. године.

#### II

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

### ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-36/2020  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мировић**

### 138.

На основу члана 10. став 2. Одлуке о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад („Службени лист АПВ“, број: 6/14) и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јануара 2020. године, д о н е л а је

### РЕШЕЊЕ

#### I

Даје се сагласност на Финансијски план Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад за 2020. годину, који је усвојио Управни одбор Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, на седници одржаној 15. јануара 2020. године.

#### II

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

### ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 402-32/2020  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мировић**

**139.**

На основу члана 10. став 2. Одлуке о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад („Службени лист АПВ”, број: 6/14), члана 32. став 1. тачка 6. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јануара 2020. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е****I**

Даје се сагласност на Програм рада Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад за 2020. годину, који је донео Управни одбор Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, на седници одржаној 15. јануара 2020. године.

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 022-41/2020  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**140.**

На основу члана 11. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Суботица („Службени лист АПВ”, број: 60/18) и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јануара 2020. године, д о н е л а је

**Р Е Ш Е Њ Е****I**

Даје се сагласност на Финансијски план Центра за породични смештај и усвојење Суботица за 2020. годину, који је усвојио Привременни Управни одбор Центра за породични смештај и усвојење Суботица, на седници одржаној 17. јануара 2020. године.

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 402-31/2020  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**141.**

На основу члана 11. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Суботица („Службени лист АПВ”, број: 60/18), члана 32. став 1. тачка 6. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јануара 2020. године, д о н е л а је

**Р Е Ш Е Њ Е****I**

Даје се сагласност на Програм рада Центра за породични смештај и усвојење Суботица за 2020. годину, који је донео Привременни Управни одбор Центра за породични смештај и усвојење Суботица, на седници одржаној 17. јануара 2020. године.

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 022-39/2020  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**142.**

На основу члана 16. став 2. Одлуке о оснивању Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима („Службени лист АПВ”, број: 19/06) и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јануара 2020. године, д о н е л а је

**Р Е Ш Е Њ Е****I**

Даје се сагласност на Финансијски план Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима за 2020. годину, који је донео Управни одбор Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима, на 90. седници одржаној 17. јануара 2020. године.

**II**

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 402-36/2020  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

**143.**

На основу члана 16. став 2. Одлуке о оснивању Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима („Службени лист АПВ”, број: 19/06) и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јануара 2020. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е****I**

Даје се сагласност на Програм рада Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима за 2020. годину, који је донео Управни одбор Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима, на 90. седници одржаној 17. јануара 2020. године.

## II

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

## ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-43/2020  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

## 144.

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, 95/18, 31/19 и 72/19), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину („Службени лист АПВ”, број 54/19), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јануара 2020. године, д о н о с и

## РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА  
О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА  
ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

127 БРОЈ: 401-7/2020-3, Од 15. ЈАНУАРА 2020. ГОДИНЕ

1. У РЕШЕЊУ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ 127 БРОЈ: 401-7/2020-3, Од 15. ЈАНУАРА 2020. ГОДИНЕ („Службени лист АП Војводине”, број: 4/2020), тачка 2. мења се и гласи:

„Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се Јавној медијској установи Радио-телевизија Војводине за ентеријерско опремање пословног објекта, завршетак акустичних елемената (набавка и уградња апсорбера) и набавку дела ИТ опреме (рачунара) у оквиру опремања канцеларијског простора”.

2. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама и Покрајински секретаријат за финансије.

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

## ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-7/2020-3/1  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

## 145.

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, 95/18, 31/19 и 72/19), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину („Службени лист АПВ”, бр. 54/19), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јануара 2020. године, доноси

## РЕШЕЊЕ

## О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. 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 09 Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Програм 0902 Социјална заштита, Програмска активност 1014 Развој услуга социјалне заштите – Програм унапређења социјалне заштите у АПВ, функционална класификација 090 Социјална заштита неklasификована на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти, износ од **6.456.488,63 динара (словима: шест милиона четири стотине педесет шест хиљада четресто осамдесет осам динара и 63/100)**, због недовољно планираних средстава на апропријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријације из става 1. ове тачке увећава се за 6.456.488,63 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. Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се Геронтолошком центру „Нови Сад”, Нови Сад, за финансирање извођења стручног надзора над радницама у вези с реализацијом Пројекта обнове и унапређења објекта који се односи на реализацију пројекта Енергетске санације објекта Дома Лиман, Геронтолошког центра „Нови Сад”.

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова 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: 401-7/2020-10  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мирковић**

## 146.

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, 95/18, 31/19 и 72/19), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину („Службени лист АПВ”, број 54/19), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јануара 2020. године, доноси

**РЕШЕЊЕ**  
**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ**

1. Из средстава утврђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. 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 неклассификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрава се Разделу **11 – Покрајинском секретаријату за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу**, Програм 0608 Систем локалне самоуправе, Програмска активност 1003 Подршка развоју локалне самоуправе, функционална класификација 180 Трансфери општег карактера између различитих нивоа власти, **извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, 4631 Текући трансфери осталим нивоима власти, износ од 9.604.046,68 динара (словима: девет милиона шест стотина четири хиљаде четрдесет шест динара и 68/100)**, 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 9.604.046,68 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 регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се општини Бечеј, а намењено је за финансирање реализације санације моста на Старој Тиси, на путу Бачко Градиште – Бисерно острво, на основу Елабората Е-271-Е/2019, од 17.09.2019. године.

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу преузеће обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико није законом прописано.

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

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 401-7/2020-11  
Нови Сад, 29. јануар 2020. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мировић**

**147.**

На основу члана 30. став 1. тачка 3. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС“ број 27/2018), члана 16, 24. и 37. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи («Службени лист АПВ», бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16 и 29/2017) покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, донео је

**РЕШЕЊЕ**

I

**ОДОБРАВА СЕ** издавачкој кући „КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“ д.о.о., Београд, издавање и употреба **превода уџбеничког комплекта МАТЕМАТИКА 2**, ( Уџбеник и Радна свеска), ауторке Јасмине Милинковић за други разред основне школе, на мађарском језику, писан на мађарском језику и писму, од школске 2020/2021. године.

II

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

**Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице**

Број: 128-61-823/2019-01  
Дана: 24. 01. 2020. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
**Nyilas Mihály**  
/Михаљ Њилаш/

## ОГЛАСНИ ДЕО

148.

На основу члана 11. раздео 13, члана 22, 23, 24. став 4. члана 27. и 28. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину („Службени лист АПВ“, број: 54/2019) и члана 4. Правилника о критеријумима за суфинансирање програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини, Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност расписује

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА/ПРОЈЕКТА  
У ОБЛАСТИ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАЗВОЈА  
НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА  
У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ**

1.

Секретаријат ће, у складу са Финансијским планом, суфинансирати програме/пројекте у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини. За ове намене одобрена су средства у укупном износу од 25.000.000,00 динара за 2020. годину.

Право учешћа на јавном конкурсима имају невладине организације регистроване у Аутономној покрајини Војводини. Невладине организације које конкуришу морају испуњавати услов да су регистроване најкасније до 31. децембра претходне календарске године.

2.

За програме/пројекте у области научноистраживачког рада невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини финансијска средства су намењена за:

- обезбеђивање услова за популаризацију и подизање квалитета научноистраживачког рада,
- побољшање услова рада невладиних организација у циљу реализације програма/пројеката у овим областима деловања,
- суфинансирање међурегионалних и међународних скупова у области научноистраживачке делатности,
- суфинансирање организовања скупова, трибина, семинара, који доприносе развоју научноистраживачке делатности,
- суфинансирање публикација монографија, часописа, електронских публикација, специјално дизајнираних интернет презентација који доприносе популаризацији и развоју научноистраживачког рада.

3.

Расподела финансијских средстава утврдиће се на основу следећих критеријума:

- 1) врста, значај и разлог планираног програма/пројекта;
- 2) подршка и развој програмској и организационој делатности невладиних организација која је усмерена на популаризацију и подизање квалитета научноистраживачког рада;
- 3) реализација интердисциплинарних програма/пројеката невладиних организација као и оних са међународним учешћем;

- 4) подршка издавачкој делатности (у папирној, електронској и интернет форми) невладиних организација у области који доприносе популаризацији и развоју научноистраживачке делатности;
- 5) обезбеђивање бољих услова за реализацију научноистраживачке делатности невладиних организација;
- 6) укупних трошкова потребних за реализацију програма/пројеката;
- 7) висине финансирања из других извора;
- 8) оцене конкурсне документације.

4.

Подносилац пријаве, уз Образац који се налази на интернет презентацији Секретаријата, <http://apv-visokoobrazovanje.vojvodina.gov.rs/>, треба да приложи:

- фотокопију регистрације невладине организације (решење о упису у АПР-а);
- фотокопију потврде о пореском идентификационом броју (ПИБ);
- званичан доказ о отвореном рачуну у Управи за трезор (подаци о подрачуну корисника јавних средстава и фотокопија депо картона)

**Пријаве са потребном документацијом подносе се у електронској форми (на ЦД-у, УСБ-у или мејлом) и у писаној форми на адресу: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, Булевар Михајла Пупина 16, 21101 Нови Сад са назнаком „ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА/ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАЗВОЈА“.**

Конкурс је отворен од датума расписивања овог конкурса до утрошка средстава.

Контакт особа: Александар Михајлов, телефон: 021/487-45-75, e-mail: [aleksandar.mihajlov@vojvodina.gov.rs](mailto:aleksandar.mihajlov@vojvodina.gov.rs)

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се разматрати.

149.

На основу члана 11. раздео 13, члана 22, 23, 24. став 4. члана 27. и 28. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину („Службени лист АПВ“, број: 54/2019) и члана 2. Правилника о критеријумима за суфинансирање учешћа на научним скуповима у иностранству научноистраживачких радника и студената који су показали посебне резултате, Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност расписује

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ УЧЕШЋА  
НА НАУЧНИМ СКУПОВИМА У ИНОСТРАНСТВУ  
НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИХ РАДНИКА И СТУДЕНАТА  
КОЈИ СУ ПОКАЗАЛИ ПОСЕБНЕ РЕЗУЛТАТЕ  
У 2020. ГОДИНИ**

У циљу реализације активности побољшања положаја научноистраживачких радника у АП Војводини, Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност

ће ( у даљем тексту Секретаријат), у складу са финансијским планом и финансијским могућностима, суфинансирати учешће научних радника и студената који су показали посебне резултате на научним скуповима у иностранству, до 500 евра у динарској противвредности.

Овај конкурс је отворен до **01. децембра 2020. године**, а пријаве за текућу годину се подносе најмање 30 дана пре одржавања скупа. Изузетно рок за подношење пријава може бити и краћи ако постоје оправдани разлози који се односе на организацију или тип скупа.

Секретаријат ће учествовати у суфинансирању према следећим условима:

1. да пријаву подноси:
  - регистрована научноистраживачка организација с територије АП Војводине у којој је кандидат запослен;
  - млади истраживачи или редовни студенти и студенти постдипломских студија, који су показали посебне резултате на факултетима где реализују школовање, а који имају одлуку надлежне институције о упућивању на научни скуп у иностранству. Пријаве за ову категорију кандидата подноси матични факултет;
2. да је учешће на међународном научном скупу у функцији остваривања и унапређивања научноистраживачког развоја Аутономне покрајине Војводине и успостављања међурегионалне и међународне сарадње у области научноистраживачке делатности;
3. да пријављени кандидат има наставно-научно звање или истраживачко звање (изузев кандидата чији су рад или резултати, према мишљењу стручног савета, препорука за упућивање на научни скуп), да има рад прихваћен за усмено излагање / постер излагање у који је унета афилијација припадајућег универзитета, позив за учешће на скупу или потврда о прихватању рада односно документ на основу ког се види да је кандидат на листи учесника скупа.
4. да је рад претходно верификовало наставно-научно веће факултета, научно веће института, односно одговарајуће тело институције подносиоца пријаве.

Предност приликом одлучивања имаће кандидати који учествују у раду на светским конгресима, или председавају стручним секцијама; кандидати који саопштавају резултате значајне за међурегионалне пројекте АП Војводине; кандидати који у претходној календарској години имају један рад у референтном часопису међународног значаја или два рада у претходне две године; млади истраживачи до 35 година живота.

Суфинансирање ће бити одобрено у складу са структуром буџета Аутономне покрајине Војводине и финансијским могућностима Секретаријата. За ове намене Финансијским планом Секретаријата планирана су средства у износу од **8.000.000,00** динара за 2020. годину.

Пријаве и потребна документација се подносе у затвореној коверти са ознаком „за учешће на научном скупу“ на адресу: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, Булевар Михајла Пупина 16, 21101 Нови Сад, у два примерка, на обрасцу који се може преузети на сајту Секретаријата <http://apv-visokoobrazovanje.vojvodina.gov.rs/>

На истом сајту налази се и текст Правилника о критеријумима за суфинансирање учешћа на научним скуповима у иностранству научно-истраживачких радника и студената који су показали посебне резултате.

Секретаријат ће разматрати само пријаве које су у складу са Јавним конкурсом и Правилником о критеријумима за суфинансирање на научним скуповима у иностранству научно-истраживачких радника и студената који су показали посебне резултате.

За додатне информације можете се обратити Марти Ђукић, на телефон 021-487-46-33, или на e-mail: [marta.sinko@vojvodina.gov.rs](mailto:marta.sinko@vojvodina.gov.rs)

## 150.

На основу члана 11. раздео 13, члана 22, 23, 24. став 4. члана 27. и 28. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину („Службени лист АПВ“, број: 54/2019) и члана 4. Правилника о критеријумима за суфинансирање организовања научно-стручних скупова, Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност расписује

### ЈАВНИ КОНКУРС ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ОРГАНИЗОВАЊА НАУЧНО-СТРУЧНИХ СКУПОВА У 2020. ГОДИНИ

#### I

У циљу подстицања научног стваралаштва и размене научно-стручних достигнућа од значаја за АП Војводину, Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност суфинансираће организовање научно-стручних скупова за регистроване научноистраживачке организације са територије АП Војводине, у складу са финансијским планом и финансијским могућностима.

Научно-стручни скупови на којима се не саопштавају научни резултати могу бити суфинансирани с највише 50% од износа средстава која се додељују оним скуповима на којима се саопштавају резултати оригиналних истраживања.

Секретаријат ће учествовати у суфинансирању према следећим условима:

- да је донета одлука Наставно-научног већа, односно Научног већа или одговарајућег органа научноистраживачке организације о организовању научно-стручног скупа, као и финансијски план,
- да је организатор научно-стручног скупа обезбедио оперативне-техничке услове за организовање скупа (одговарајући простор, информационо-техничку подршку и изворе средстава којим се реализује финансијски план скупа)
- да су конституисани организациони и научни одбор скупа и
- да је прихваћен програм скупа, у коме су наведени и подаци о именима аутора радова који ће се презентовати на скупу, називу рада, институције и земље из које аутор долази.

Предност у суфинансирању скупова имаће: међународни скупови, скупови на којима се презентују резултати у вези с реализовањем регионалних научноистраживачких пројеката које суфинансира Покрајинска влада; интердисциплинарни скупови; скупови с више организатора, скупови посвећени презентацији и евалуацији рецензираних научно-стручних радова; скупови за које је организатор скупа припремио основни материјал за скуп – зборник радова са скупа или абстракт за скуп и зборник радова непосредно после скупа.

Суфинансирање ће бити одобрено у складу са структуром буџета Аутономне покрајине Војводине и финансијским могућностима Секретаријата. За ове намене Финансијским планом Секретаријата планирана су средства у износу од **11.000.000,00** динара за 2020. годину.

Јавни конкурс је отворен до **01. децембра 2020. године**, а пријаве се подносе најкасније 30 дана пре одржавања скупа, изузев у случајевима када је јавни конкурс за текућу годину објављен у току тог периода.

#### II

Пријаве и потребна документација се подносе у затвореној коверти са ознаком „за научно-стручне скупове“, на адресу: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистра-

живачку делатност, Булевар Михајла Пупина 16,21101 Нови Сад, у два примерка, на обрасцу који се може преузети на сајту Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност <http://apv-visokoobrazovanje.vojvodina.gov.rs>

На истом сајту налази се и текст Правилника о критеријумима за суфинансирање организовања научно-стручних скупова.

Секретаријат ће разматрати само пријаве које су у складу са Јавним конкурсом и Правилником о критеријумима за суфинансирање организовања научно-стручних скупова.

За додатне информације можете се обратити Марти Ђукић, на телефон 021/487-46-33, или на e-mail: [marta.sinko@vojvodina.gov.rs](mailto:marta.sinko@vojvodina.gov.rs)

## 151.

На основу члана 11. Раздео 13, чл. 22, 23, 24, 26 и 27. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину („Службени лист АПВ”, број 54/2019) и члана 7. Одлуке о регресирању превоза студената у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ”, бр. 1/2013 и 5/2017), Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност расписује

### ЈАВНИ КОНКУРС

#### ЗА РЕГРЕСИРАЊЕ ПРЕВОЗА СТУДЕНАТА У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ ЗА 2020. ГОДИНУ

1.

Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат), у складу с Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину и Одлуком о регресирању превоза студената у Аутономној покрајини Војводини, финансираће односно суфинансираће превоз студената у износу од 20.000.000,00 динара. Финансијске обавезе реализоваће се у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину. Право учествовања на конкурсима имају општине и градови на територији Аутономне покрајине Војводине.

2.

Критеријуми расподеле средстава:

- 1) број студената у школској 2019/2020. години с подручја општине или града који кумулативно испуњавају следеће услове: имају пребивалиште на подручју општине или града; свакодневно путују на међуградској, односно међумесној релацији до установе високог образовања (нису корисници услуге смештаја у студентским центрима); школују се на терет буџета, први пут уписују годину студија, нису корисници студентских стипендија и кредита од надлежних министарстава, Владе Републике Србије, надлежних покрајинских органа управе, Покрајинске владе, локалних самоуправа, Републичког фонда за развој научног и уметничког подмлатка, Фонда за стипендирање даровитих студената Универзитета у Новом Саду и других фондова и фондација;
- 2) месечна калкулација трошкова превоза студената који испуњавају наведене услове из претходне алинеје;
- 3) под међуградским превозом студената, односно међумесним превозом студената, подразумева се превоз студената између насељених места две општине, општине и града или између два града;
- 4) Уколико студент пријави да свакодневно путује на релацији дужи од 100 km у једном правцу, неопходно је да се приликом конкурса достави копија месечне карте на име студента, за наведену релацију.

3.

Пријаве за доделу финансијских средстава подnose се на Обрасцу бр. 6, који се може преузети на званичној интернет презентацији Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност.

Пријаве с потребном документацијом подnose се на адресу: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, Булевар Михајла Пупина 16, 21101 Нови Сад.

Конкурс је отворен 30 дана од дана објављивања.

Конкурс се објављује у „Службеном листу АПВ”, у једном од јавних гласила које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на званичној интернет страници Секретаријата.

4.

О додели средстава корисницима одлучује покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност на предлог Комисије за спровођење конкурса, која разматра пристигле пријаве. Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације. Секретаријат ће о резултатима конкурса писмено обавестити подносиоце пријава.

Контакт особа за додатне информације: Марина Ристић, телефон 021/487-45 19, e-mail: [Marina.Ristic@vojvodina.gov.rs](mailto:Marina.Ristic@vojvodina.gov.rs).

## 152.

На основу члана 11. Раздео 13, чл. 22, 23, 24, став 4, члана 26. и 27. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину („Службени лист АПВ”, број 54/2019) и члана 4. Правилника о критеријумима за суфинансирање образовних програма / пројеката установа високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност расписује

### ЈАВНИ КОНКУРС ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ОБРАЗОВНИХ ПРОГРАМА / ПРОЈЕКТА УСТАНОВА ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА ЗА 2020. ГОДИНУ

1.

Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат) у складу с Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину, суфинансираће образовне програме / пројекте установа високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина. За ове намене одобрена су средства у укупном износу од **10.000.000,00 динара**. Реализација финансијских обавеза вршиће се у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину. Право учествовања на Конкурсу имају установе високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

2.

Средства се расподељују за суфинансирање образовних програма / пројеката установа високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

3.

Расподела финансијских средстава установама утврдиће се на основу следећих критеријума:

- 1) сврха и разлог планираног образовног програма / пројекта;
- 2) значај образовног програма / пројекта за рад и делатност установе;



- 3) значај образовног програма / пројекта за унапређивање и подизање квалитета наставе;
- 4) реализација интердисциплинарних образовних програма / пројекта, као и оних с међународним учешћем;
- 5) допринос унапређивању рада с даровитим студентима и студентима у тешком материјалном положају;
- 6) допринос унапређивању рада са студентима с посебним потребама и студентима припадницима националних мањина – националних заједница;
- 7) укупни трошкови потребни за реализацију образовног програма / пројекта;
- 8) висина финансирања из других извора;
- 9) оцена конкурсне документације.

## 4.

Подносилац пријаве, уз попуњен Образац бр. 5, треба да приложи:

- 1) фотокопију регистрације установе код надлежног органа;
- 2) фотокопију потврде о пореском идентификационом броју (ПИБ).

## 5.

Пријаве се подносе на Обрасцу бр. 5, који се може преузети на званичној интернет презентацији Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност. Пријаве с потребном документацијом подносе се на адресу: **Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, 21108 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.**

Конкурс је отворен од датума објављивања до утрошка средстава.

Конкурс се објављује у „Службеном листу АПВ”, у једном од јавних гласила које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници Секретаријата.

О додели средстава одлучује покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност на предлог Комисије за спровођење конкурса, која разматра пристигле пријаве. Изузетно, покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност може решењем одобрити финансијска средства и без предлога Комисије у случајевима ванредних и непредвиђених околности. Секретаријат може од подносиоца пријаве, по потреби, затражити додатну документацију или информације.

Секретаријат ће о резултатима Конкурса писмено обавестити подносиоце пријава.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве поднете од стране неовлашћених лица и пријаве које нису предмет Конкурса неће се разматрати. Контакт особа за додатне информације: др Жељка Бојанић, телефон 021/457-984, e-mail: [Zeljka.Bojanic@vojvodina.gov.rs](mailto:Zeljka.Bojanic@vojvodina.gov.rs).

## 153.

На основу члана 76. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16 и 30/16-испр.), члана 41. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, бр. 99/09 и 67/12 - Одлука УС), члана 11. и 12. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2020. годину („Службени лист АП Војводине”, бр. 54/19), члана 15. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17 и 24/19), у складу са Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројекта у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 105/16 и 112/17), Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама расписује

**КОНКУРС  
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ – СУФИНАНСИРАЊЕ  
ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ И ОЧУВАЊА  
КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА У АП ВОЈВОДИНИ  
У 2020. ГОДИНИ**

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама (у даљем тексту: Секретаријат) ће у 2020. години финансирати – суфинансирати пројекте у области заштите и очувања културног наслеђа у АП Војводини, које реализују јавне установе регистроване за послове заштите културног наслеђа, јединице локалних самоуправа у сарадњи с територијално надлежним установама заштите културног наслеђа и удружења грађана која се баве очувањем, едукацијом, промоцијом и презентацијом културног наслеђа - у сарадњи с територијално надлежним установама заштите културног наслеђа, сходно закону.

Секретаријат ће финансирати – суфинансирати пројекте у укупном износу од 7.000.000,00 динара у следећим областима:

1. Истраживање, заштита, очување и промоција непокретног културног наслеђа (по економској класификацији корисника: 4631 – текући трансфери осталим нивоима власти у износу 5.000.000,00 динара) и
2. Истраживање, заштита, очување и промоција покретног и нематеријалног културног наслеђа (по економској класификацији корисника: 4631 – текући трансфери осталим нивоима власти у износу 1.500.000,00 динара и 4819 – дотације осталим непрофитним институцијама у износу од 500.000,00 динара).

У наведеним областима приоритетно ће се подржати пројекти од посебног интереса за АП Војводину, који доприносе:

- истраживању, заштити, очувању, валоризацији, интерпретацији, презентацији, промовисању, коришћењу, управљању и унапређењу доступности културног наслеђа;
- обради, евидентирању и презентовању културног наслеђа у дигиталној форми и новим медијима, сходно препорукама датим у Смерницама за дигитализацију културног наслеђа у Републици Србији, које су доступне на веб адреси Министарства културе и информисања: <http://www.kultura.gov.rs/cyr/dokumenti/propisi-iz-oblasti-kulture/smernice-za-digitalizaciju-kulturnog-nasledja-u-republici-srbiji> и Правилнику о ближним условима за дигитализацију културног наслеђа („Службени гласник РС”, бр. 76/18);
- едукацији и промоцији знања о значају и вредновању културног наслеђа за очување идентитета и посебности заједнице и обезбеђују промовисање и популаризацију културног наслеђа код деце, младих и особа са посебним потребама;
- унапређењу и побољшању услова рада установа културе;
- унапређењу родне равноправности кроз пројекте заштите, очувања и презентације културног наслеђа;
- обележавању значајних јубилеја и годишњица од посебног интереса за историју и културу Републике Србије, односно АП Војводине;
- истраживању, заштити, очувању и презентацији српског културног наслеђа у региону и промовисању културног наслеђа АП Војводине у земљи и иностранству;
- развоју међурегионалне сарадње у области заштите и очувања културног наслеђа и
- промовисању принципа мултикултуралности и интеркултуралности кроз заштиту, очување и презентацију културног наслеђа.

## I - ОПШТИ УСЛОВИ КОНКУРСА

1. Пријава на Конкурс подноси се на обрасцу Пријава за финансирање – суфинансирање пројекта у области заштите и очувања културног наслеђа у АП Војводини у 2020. години, која се може преузети са интернет странице Секретаријата, са пратећом документацијом.

2. Под потпуном Пријавом подразумева се:

- уредно попуњен и оверен образац Пријаве,
- достављен детаљан опис пројекта (у прилогу),
- детаљно разрађен буџет пројекта по врстама трошкова (у Пријави),
- опис стручних капацитета подносиоца, односно реализатора пројекта (у прилогу) и
- достављена обавезна пратећа документација (у Пријави, део II – ОБАВЕЗНИ ПРИЛОЗИ).

3. За тачност података унетих у Пријаву одговара Подносилац пријаве.

4. Пријаве са прилозима подносе се у 1 (једном) потписаном и овереном примерку, предајом Писарници покрајинских органа управе (зграда Покрајинске владе у Новом Саду), у периоду од 9 до 14 часова или се упућују поштом на адресу:

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање  
и односе с верским заједницама  
2100 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16  
(Конкурс за финансирање – суфинансирање пројеката у области  
заштите и очувања културног наслеђа у АП Војводини у 2020.  
години)

Рок за подношење пријаве је 30 дана од дана објављивања у дневном листу „Дневник“.

ПРИЈАВЕ СЕ ПОДНОСЕ ОД 18. ЈАНУАРА ЗАКЉУЧНО СА 18. ФЕБРУАРОМ 2020. ГОДИНЕ.

5. Подносилац пријаве може да конкурише највише са 2 пројекта на Конкурсу. За сваки пројекат подноси се посебна пријава и пратећа документација.

6. Секретаријат задржава право да од подносилаца који су благовремено поднели пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације.

7. О избору пројеката по Конкурсу одлучује комисија коју образује Секретаријат, на основу чега покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама доноси решење о распоређивању средстава, које је коначно и које се објављује на интернет страници Секретаријата [www.kultura.vojvodina.gov.rs](http://www.kultura.vojvodina.gov.rs).

8. Пријаве достављене након наведеног рока, пријаве са непотпуном документацијом, пријаве послате путем факса или искључиво путем електронске поште, непотписане и неоверене пријаве, као и пријаве корисника којима је Секретаријат у 2019. години доделио средства на име финансирања - суфинансирања пројеката, а који нису поднели извештај о њиховој реализацији, неће се узимати у разматрање.

9. Пријаве и приложена документација се не враћају.

10. Додатне информације о Конкурсу се могу добити у Секретаријату на телефон 021/487-45-34, и-мејл: [dusica.juribasic@vojvodina.gov.rs](mailto:dusica.juribasic@vojvodina.gov.rs).

## II - ПОСЕБНИ УСЛОВИ КОНКУРСА

1. На Конкурсу могу да учествују:

- у области Истраживање, заштита, очување и промоција непокретног културног наслеђа – јавне установе регистроване за послове заштите културног наслеђа и библиотечно-информационе делатности; ЈЛС и друге установе културе - у сарадњи са установама заштите културног наслеђа (о чему се доставља мишљење надлежне установе заштите), и то са пројектима везаним за тематске области Конкурса, за које су испуњени услови наведени у Пријави и достављена тражена документација (део II – ОБАВЕЗНИ ПРИЛОЗИ) и

- у области: Истраживање, заштита, очување и промоција покретног и нематеријалног културног наслеђа - јавне установе регистроване за послове заштите културног наслеђа и библиотечно - информационе делатности; друге установе културе - у сарадњи са територијално надлежним установама заштите културног наслеђа, као и удружења грађана која се баве очувањем, едукацијом, промоцијом и презентацијом културног наслеђа - у сарадњи с територијално надлежним установама заштите културног наслеђа.

2. На Конкурсу НЕ МОГУ да учествују привредни субјекти, јавне установе које нису регистроване за послове културе, односно заштите културног наслеђа и јавне установе чији је оснивач АП Војводина.

## III - КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА

Пројекти у области заштите и очувања културног наслеђа у АП Војводини који се финансирају - суфинансирају из буџета АП Војводине у 2020. години морају:

- садржински да одговарају наведеним областима и приоритетима Конкурса,
- да испуњавају опште и посебне услове Конкурса,
- да су усаглашени с принципима законитости и економичног финансијског управљања и
- да су усклађени с Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе, која је истакнута на интернет страници Секретаријата.

Секретаријат неће финансирати - суфинансирати сталне трошкове (грејање, струја, телефон, ПТТ трошкови, закуп простора и слично), као ни плате запослених.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
Драгана Милошевић, с.р.

## 154.

На основу члана 76. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16 и 30/16 - испр.), члана 41. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС“, бр. 99/09 и 67/12 - Одлука УС), члана 11. и 12. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2020. годину („Службени лист АП Војводине“, бр. 54/19), члана 15. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине“, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17 и 24/19), у складу са Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 105/16 и 112/17), Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама расписује

### КОНКУРС ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ НАБАВКЕ КЊИГА И ДРУГИХ ПУБЛИКАЦИЈА ЗА ЈАВНЕ ОПШТИНСКЕ И ГРАДСКЕ БИБЛИОТЕКЕ У АП ВОЈВОДИНИ У 2020. ГОДИНИ

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама (у даљем тексту: Секретаријат) ће у 2020. години суфинансирати набавку књига и других публикација за потребе јавних општинских и градских библиотека у АП Војводини, чији су оснивачи јединице локалне самоуправе на територији АП Војводине, с циљем попуњавања библиотечких фондова јавних библиотека у АП Војводини, у износу од 1.000.000.00 динара, по економској класификацији корисника 4632 – капитални трансфери осталим нивоима власти.

## I ОПШТИ УСЛОВИ КОНКУРСА

1. На Конкурсу могу да учествују искључиво јавне општинске и градске библиотеке чији су оснивачи јединице локалне самоуправе и које су регистроване на подручју АП Војводине (индиректни корисници средстава буџета општина и градова на територији АП Војводине).

2. Пријава на Конкурс подноси се на обрасцу Пријава за суфинансирање набавке књига и других публикација за јавне општинске и градске библиотеке у АП Војводини у 2020. години, која се може преузети са интернет странице Секретаријата: [www.kultura.vojvodina.gov.rs](http://www.kultura.vojvodina.gov.rs).

Уз Пријаву се обавезно подноси и пратећа документација наведена у Пријави (део II – ОБАВЕЗНИ ПРИЛОЗИ).

За тачност података унетих у Пријаву одговара подносилац пријаве.

3. Пријава се подноси у 1 (једном) потписаном и овереном примерку, предајом писарници покрајинских органа управе (зграда Покрајинске владе у Новом Саду у периоду од 9 до 14 часова) или се упућују поштом на адресу:

Покрајински секретаријат за културу,  
јавно информисање и односе с верским заједницама  
21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16  
(Конкурс за суфинансирање набавке књига и других публикација за јавне општинске и градске библиотеке у АП Војводини у 2020. години)

Рок за подношење пријаве је 30 дана од дана објављивања у дневном листу „Дневник“.

**ПРИЈАВЕ СЕ ПОДНОСЕ ОД 18. ЈАНУАРА ЗАКЉУЧНО СА 18. ФЕБРУАРОМ 2020. ГОДИНЕ.**

4. Секретаријат задржава право да од подносилаца који су благовремено поднели пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације.

5. Пријаве достављене након наведеног рока, пријаве са непотпуном документацијом, пријаве послате путем факса или искључиво путем електронске поште, непотписане и неоверене пријаве, као и пријаве корисника којима је Секретаријат у 2019. години доделио средства на име финансирања - суфинансирања пројекта, а који нису поднели извештај о њиховој реализацији, неће се узимати у разматрање.

6. Додатне информације о Конкурсу могу се добити у Секретаријату на телефон број 021/487-4872, контакт особа Тамара Бенц Рајчетић, e-mail: [tamara.benc-rajcetic@vojvodina.gov.rs](mailto:tamara.benc-rajcetic@vojvodina.gov.rs).

7. О избору пројекта по расписаном јавном конкурсном одлучује комисија коју образује Секретаријат, на основу чијег предлога покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама доноси решење о распоређивању средстава, које ће бити објављено на интернет страници Секретаријата.

8. Пријаве на конкурс подnose се на посебном пријавном обрасцу који је саставни део конкурсне документације, а који се објављује на интернет страници органа који расписује конкурс.

Под потпуном пријавом подразумева се:

- 1) уредно попуњен и оверен образац пријаве;
- 2) детаљан опис пројекта;
- 3) детаљно разрађен буџет пројекта;

- 4) подаци о стручним, односно уметничким капацитетима подносиоца, односно реализатора пројекта;
- 5) као и други документи наведени у тексту конкурса.

9. Непотпуне и неблаговремене пријаве, као и пријаве које нису у складу са условима јавног конкурса не разматрају се.

10. Пријаве и приложена документација не враћају се подносиоцима.

## II КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Расподела средстава за набавку књига и других публикација вршиће се, у складу с Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројекта у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе, која је истакнута на интернет страници Секретаријата, пропорционално броју активних чланова јавне општинске или градске библиотеке у односу на укупан број становника те општине или града, а у складу са висином средстава планираних за Конкурс.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
Драгана Милошевић, с.р.

## 155.

На основу чл. 11. и 22. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2020. годину („Службени лист АПВ”, број 54/2019), у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2020. години („Службени лист АПВ”, бр. 54/2019), и Пословником о раду комисије за израду конкурса и правилника и поступања по конкурсима расписаних у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Покрајински Секретаријат) доноси

**ИЗМЕНУ КОНКУРСА  
ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА  
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ НАБАВКЕ  
КОНСТРУКЦИЈА И ОПРЕМЕ ЗА БИЉНУ ПРОИЗВОДЊУ  
У ЗАШТИЋЕНОМ ПРОСТОРУ  
НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ  
У 2020. ГОДИНИ**

## Члан 1.

У конкурс за доделу средстава за суфинансирање набавке конструкција и опреме за биљну производњу у заштићеном простору на територији АП Војводине у 2020. години, објављеном 18.01.2020.год., у дневном листу „Дневник“ и „Сл. лист АП Војводине“ бр. 5/2020 тачка 2. став 9. се мења и гласи:

„Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, признаваће се само инвестиције реализоване након 01.01.2020. године.“

## Члан 2.

У осталом делу конкурс остаје непромењен.

У Новом Саду, 27.01.2020. године

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

## С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
<b>ОПШТИ ДЕО</b>					
<b>ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА</b>					
128.	Одлука о утврђивању Општег програма обуке за 2020. годину и Програма обуке руководиоца за 2020. годину;	329	144.	Решење о измени Решења о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-7/2020-3;	356
			145.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-7/2020-10;	356
			146.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-7/2020-11;	356
<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ</b>			<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>		
129.	Правилник о додели бесповратних средстава удружењима грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2020. години-унапређење спортског туризма;	347	147.	Решење о одобравању за издавање и употребу превода уџбеничког комплета Математика 2 за за други разред основне школе, писан на мађарском језику и писму;	357
130.	Исправка правилника;	352	<b>ОГЛАСНИ ДЕО</b>		
<b>ПОСЕБНИ ДЕО</b>			<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ</b>		
<b>ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА</b>					
131.	Решење о давању сагласности на Одлуку о измени и допуни Одлуке о мрежи јавних основних школа коју је донела Скупштина града Кикинде;	353	148.	Јавни конкурс за суфинансирање програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини;	358
132.	Решење о давању сагласности на Програм пословања ДОО „Парк Палић“ за 2020. годину;	353	149.	Јавни конкурс за суфинансирање учешћа на научним скуповима у иностранству научно-истраживачких радника и студената који су показали посебне резултате у 2020. години;	358
133.	Решење о давању сагласности на Програм заштите природних добара за 2020. годину Покрајинског завода за заштиту природе;	353	150.	Јавни конкурс за суфинансирање организовања научно-стручних скупова у 2020. години;	359
134.	Решење о давању сагласности на Одлуку о измени Одлуке о оснивању друштва са ограниченом одговорношћу „Научно-технолошки парк Нови Сад“;	353	151.	Јавни конкурс за регресирање превоза студената у Аутономној покрајини Војводини за 2020. годину;	360
135.	Решење о престанку функције заменика правобраниоца Аутономне покрајине Војводине;	354	152.	Јавни конкурс за суфинансирање образовних програма/пројеката установа високог образовања чији је оснивач Аутономне покрајине Војводина за 2020. годину;	360
136.	Решење о давању сагласности на Финансијски план Канцеларије за инклузију Рома за 2020. годину;	354	<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КУЛТУРУ, ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ С ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА</b>		
137.	Решење о давању сагласности на Програм рада Канцеларије за инклузију Рома за 2020. годину;	354	153.	Конкурс за финансирање – суфинансирање пројеката у области заштите и очувања културног наслеђа у АП Војводини у 2020. години;	361
138.	Решење о давању сагласности на Финансијски план Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад за 2020. годину;	354	154.	Конкурс за суфинансирање набавке књига и других публикација за јавне општинске и градске библиотеке у АП Војводини у 2020. години;	362
139.	Решење о давању сагласности на Програм рада Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад за 2020. годину;	355	<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО</b>		
140.	Решење о давању сагласности на Финансијски план Центра за породични смештај и усвојење Суботица за 2020. годину;	355	155.	Измена Конкурса за доделу средстава за суфинансирање набавке конструкција и опреме за биљну производњу у заштићеном простору на територији АП Војводине у 2020. години;	363
141.	Решење о давању сагласности на Програм рада Центра за породични смештај и усвојење Суботица за 2020. годину;	355			
142.	Решење о давању сагласности на Финансијски план Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима за 2020. годину;	355			
143.	Решење о давању сагласности на Програм рада Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима за 2020. годину;	355			

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