



# SLUŽBENI LIST

## AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE

„Službeni list APV” izlazi po potrebi, na šest jezika: srpskom, mađarskom, slovačkom, rumunjskom, rusinskom i hrvatskom.

- Rukopisi se ne vraćaju;
- Oglasi po cjeniku

Novi Sad

26. listopada 2022.

Klasa: 45

Godina: LXXIII

Godišnja pretplata 9900 dinara  
- Rok za prigovore 15 dana.  
- Redakcija i administracija:  
Novi Sad, Vojvode Mišića 1.  
ISSN 2217-3153  
COBISS.SR-ID 187883532  
email: sl.listapv@magyarszo.rs

## OPĆI DIO

1306.

Na temelju članka 35. i 36. stavka 2. Pokrajinske skupštinske odluke o Pokrajinskoj vladi („Službeni list AP Vojvodine”, broj: 37/14), a u vezi s člankom 8. stavkom 5. Zakona o planskom sustavu Republike Srbije („Službeni glasnik RS”, broj: 30/18), Pokrajinska vlada, na sjednici održanoj 26. listopada 2022. godine, donijela je

### ODLUKU O IZMJENAMA ODLUKE O POSTUPKU PRIPREME I SADRŽAJU PLANA RAZVOJA AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE 2022. – 2030. godine

#### Članak 1.

##### Naziv Odluke:

ODLUKU O POSTUPKU PRIPREME I SADRŽAJU PLANA RAZVOJA AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE 2022. - 2030. GODINE (Službeni list AP Vojvodine, broj: 5/22)

mijenja se i glasi:

ODLUKU O POSTUPKU PRIPREME I SADRŽAJU PLANA RAZVOJA AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE 2023. - 2030. GODINE“.

#### Član 2.

U članku 1. i 2. Odluke, broj: „2022“ zamjenjuje se brojem: „2023“.

#### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine“.

#### POKRAJINSKA VLADA

127 Klasa: 016-8/2022  
Novi Sad, 26. listopada 2022. godine

PREDSJEDNIK  
Pokrajinske vlade  
**Igor Mirović**

## Postupak pripreme i sadržaja Plana razvoja Autonomne Pokrajine Vojvodine 2023.-2030. godina

### 1. Uvodne napomene

Usvajanjem Zakona o planskom sustavu Republike Srbije (u daljnjem tekstu: ZPS)<sup>1</sup>, postavljeni su temelji za uspostavljanje koordiniranog, povezanog i učinkovitog sustava planiranja u Republici Srbiji koji, između ostalog, jasno definiraju tipove dokumenata razvojnog planiranja i javnih politika, glavne sudionike, njihove nadležnosti, odgovornosti i usklađenost planskih dokumenata.

Sustav strateškog planiranja u Republici Srbiji počiva na Zakonu o planskom sustavu i pratećim uredbama, Uredbi o metodologiji upravljanja javnim politikama, analizi efekata javnih politika i propisa i sadržaju pojedinačnih dokumenata javnih politika<sup>2</sup> (u daljnjem tekstu: Uredba o javnim politikama), Uredbi o metodologiji za izradu srednjoročnih planova<sup>3</sup>, kao i Uredbi o obveznim elementima plana razvoja autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave.

Zakon o planskom sustavu prepoznaje sljedeće vrste planskih dokumenata:

1. dokumenta razvojnog planiranja,
2. dokumenta javnih politika i
3. ostala planska dokumenta.

Članak 5. ZPS definira da su dokumenta razvojnog planiranja planska dokumenta najšireg obuhvata i najvišeg značaja za donositelja, i u njih spadaju:

1. plan razvoja;
2. investicijski plan;
3. prostorni plan Republike Srbije i drugi prostorni planovi, generalni urbanistički plan i
4. plan razvoja autonomne pokrajine i plan razvoja jedinice lokalne samouprave.

1 „Službeni glasnik RS“, broj 30 od 20. travnja 2018.

2 „Službeni glasnik RS“, broj 8 od 8. veljače 2019.

3 „Službeni glasnik RS“, broj 8 od 8. veljače 2019.

Zakon predviđa da plan razvoja autonomne pokrajine mora sadržavati sljedeće elemente:

- pregled i analizu postojećeg stanja,
- viziju (odnosno željeno stanje),
- prioritete ciljeve razvoja koji se žele postići,
- pregled i kratak opis odgovarajućih mjera koje se dalje razrađuju dokumentima javnih politika.

Dokument razvojnog planiranja najšireg obuhvata i najvišeg značaja za Autonomnu Pokrajinu Vojvodinu jeste Plan razvoja Autonomne Pokrajine<sup>4</sup> (u daljnjem tekstu: PRAPV) koji predstavlja dugoročni dokument razvojnog planiranja, koji se usvaja za razdoblje od najmanje sedam godina i usvaja ga Skupština Autonomne Pokrajine Vojvodine. Plan razvoja sadrži pregled i analizu postojećeg stanja, viziju, odnosno željeno stanje, prioritete ciljeve razvoja koji se žele postići, kao i pregled i kratak opis odgovarajućih mjera koje se dalje razrađuju dokumentima javnih politika. Nadležno tijelo Pokrajine utvrđuje postupak pripreme i bliži sadržaj Plana razvoja Autonomne Pokrajine.

Krajem 2020. godine istekla je prethodna generacija planskog dokumenta Autonomne Pokrajine "Program razvoja Autonomne Pokrajine Vojvodine za razdoblje 2014.–2020.", te je bilo potrebno da se započne s izradom novog planskog dokumenta i da se njegova izrada i sadržaj usklade sa zahtjevima ZPS.

Priprema Plana razvoja Autonomne Pokrajine Vojvodine se događa u izrazito turbulentnom i nepovoljnom međunarodnom kontekstu koji karakterizira globalna pandemija Covid-19 koja je utjecala na sve sfere života i društva. Iz tog razloga su i aktivnosti na izradi novog razvojnog dokumenta odložene, te je i razdoblje važenja novog dokumenta pomjereno na razdoblje od 2023. godine do 2030. godine.

Postupak pripreme i sadržaj Plana razvoja moraju biti usklađeni sa spomenutim zakonima i pratećim uredbama.

Cilj donošenja Plana razvoja AP Vojvodine 2023.–2030. godina je:

- Definiranje učinkovitog modela organizacije i koordinacije razvojnih politika i optimalnih opcija koje trebaju odgovoriti na zatečene razvojne probleme i unaprijede društveno-ekonomski položaj svih građana AP Vojvodine.

Jedan od ključnih izazova u procesu pripreme Plana razvoja Autonomne Pokrajine Vojvodine bit će osiguravanje usklađenosti planskih dokumenata, kako dokumenata razvojnog planiranja, tako i usklađenost s dokumentima javnih politika.

U skladu s načelom konzistentnosti i usklađenosti, Zakon o planskom sustavu podrazumijeva uzajamnu usklađenost planskih dokumenata po formi, sadržaju i terminologiji. To podrazumijeva usklađenost dokumenata iste hijerarhijske razine, ali i njihovu usklađenost s hijerarhijski nižim i višim planskim dokumentima. Isto načelo podrazumijeva usklađenost planskih dokumenata s preuzetim međunarodnim obvezama, zakonima i obvezama preuzetim u procesu EU integracija.

Plan razvoja AP Vojvodine mora biti usklađen s Planom razvoja Republike Srbije, Prostornim planom Republike Srbije i Investicijskim planom, dok Plan razvoja APV i Prostorni plan AP Vojvodine također moraju uzajamno biti usklađeni. Druga planska dokumenta niže hijerarhijske razine od Plana razvoja APV moraju biti usklađena s njim.

Također, prilikom izrade Plana razvoja APV treba voditi računa ne samo o Planu razvoja RS, Prostornom planu RS i Investicijskom planu, već i o Zakonu o utvrđivanju nadležnosti AP Vojvodine<sup>5</sup>, kao i ustavnim nadležnostima Autonomne Pokrajine Vojvodine. Na drugoj hijerarhijskoj razini treba osigurati vodoravnu usklađenost planskih dokumenata iste važnosti, odnosno prilikom definiranja polaznih osnova Plana ra-

zvoja potrebno je osvrnuti se na Regionalni prostorni plan APV, kao i prostorne planove posebne namjene za područja na teritoriju AP Vojvodine, a u skladu sa Zakonom o utvrđivanju nadležnosti APV.

Imajući u vidu da većina ovih dokumenata nije pripremljena (na primjer: Plan razvoja RS, Investicijski plan), Plan razvoja APV će predstavljati važan dokument za okomito usklađivanje dokumenata koji u trenutku kada budu izrađivani moraju uzeti u obzir i postojeća, odnosno važeća planska dokumenta niže hijerarhijske razine.

S druge strane, Plan razvoja APV mora osigurati i konzistentnost s međunarodnim razvojnim procesima, kao i obvezama koje proističu iz procesa europskih integracija. S tim u vezi, prilikom izrade Plana razvoja moraju se prije svega uzeti u obzir obveze koje proističu iz procesa usuglašavanja s pravnim stečevinama Europske unije, a zatim i prioritete razvoja definirani u javnim politikama EU.

S obzirom da je Republika Srbija uključena u praćenje napretka ostvarivanja ciljeva održivog razvoja i Agende 2030, planska dokumenta, uključujući i Plan razvoja APV, bi kroz svoje prioritete i mjere trebalo odražavati Agendu 2030 kako bi se izmjerio napredak u njihovoj realizaciji.

Konačno, sam Plan razvoja AP Vojvodine u skladu sa ZPS, će predstavljati i osnovu za donošenje brojnih dokumenata javnih politika koje donose tijela AP Vojvodine u skladu s njihovim zakonskim i ustavnim nadležnostima. Sama provedba će biti vidljiva i kroz srednjoročne planove, jer i oni moraju biti usuglašeni s dokumentima javnih politika i dokumentima razvojnog planiranja donesenim na republičkoj, pokrajinskoj i lokalnoj razini, te kao takvi objedinjeni i s procesom izrade proračuna.

Sve formulacije u ovoj Odluci koje su rodno opredijeljene odnose se na osobe oba spola.

## 2. Kreiranje planskih dokumenata

Kreiranje planskih dokumenata treba se provoditi kroz više međusobno isprepletanih faza koje obuhvaćaju:

1. Fazu pripreme - uspostavljanje institucionalnog okvira za upravljanje
2. Fazu izrade planskih dokumenata (koraci: analiza postojećeg stanja, formuliranje vizije, ciljeva i mjera)
3. Fazu provedbe i
4. Fazu praćenja i vrednovanja učinka planskih dokumenata.

Iako se ove faze često prepliću i u praksi ih je teško jasno razdvojiti, kreiranje i usvajanje planskih dokumenata kojima se definiraju prioritete razvoja, mora biti usklađen, transparentan i jasno uspostavljen proces.

Shodno tome i proces izrade Plana razvoja AP Vojvodine treba biti organiziran oko nekoliko uzajamno povezanih i uvjetovanih faza i formalno započinje donošenjem odluke o početku izrade, a završava se postupkom njegovog usvajanja i objave.

U cilju postizanja inkluzivnosti i vlasništva nad procesom izrade Plana razvoja AP Vojvodine, od ključne je važnosti da, proces izrade bude transparentan, participativan i omogućujući uključivanje svih zainteresiranih strana, bilo da je riječ o akterima na administrativnoj razini autonomne pokrajine (međuresorne konzultacije), jedinica lokalne samouprave na teritoriju APV, eksternoj zainteresiranoj javnosti ili, kad je to neophodno, međunarodnim akterima. To će se postići provedbom javnih konzultacija u svakoj fazi procesa izrade dokumenta.

### 2.1. Postupak pripreme Plana razvoja AP Vojvodine 2023. - 2030.

Na početku procesa izrade Plana razvoja AP Vojvodine provedene su pripreme radnje:

- Uspostavljen je institucionalni i okvir za upravljanje procesom izrade Plana razvoja:

<sup>4</sup> Članak 8. Zakona o planskom sustavu

<sup>5</sup> „Sl. glasnik RS“, broj. 99/2009 i 67/2012 – odluka US

- Pokrajinska vlada donijela je Odluku o pokretanju procesa izrade Nacrta Plana razvoja AP Vojvodine 2023.-2030<sup>6</sup>.
- Pokrajinska vlada donijela je Odluku o formiranju Koordinacijskog tijela za pripremu, provedbu, praćenje i izvještavanje o realizaciji Plana razvoja AP Vojvodine 2023.-2030<sup>7</sup>.

Koordinacijsko tijelo čine predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi koje čine predstavnici pokrajinskih tajništava i drugih institucija.

Članove Koordinacijskog tijela čine predstavnici svih pokrajinskih tajništava u rangu zamjenika ili pomoćnika i predstavnici drugih institucija.

- Koordinacijsko tijelo je formiralo tematske radne skupine i utvrdilo poslovnik o radu tematskih radnih skupina. TRG su formirane za područja:

1. Ekonomski razvoj,
2. Društveni razvoj,
3. Infrastruktura i
4. Zaštita okoliša.

Članovi i zamjenici članova Tematskih radnih skupina imenovani su iz redova nadležnih pokrajinskih tajništava, njihovih unutarnjih organizacijskih jedinica i nadležnih službi koje se bave razvojem i provedbom politika obuhvaćenih Tematskom skupinom i/ili podskupinom, zatim iz redova znanstvene zajednice, socijalni partneri i organizacije civilnog društva.

- Kao tijelo zaduženo za stručnu potporu Koordinacijskom tijelu u definiranju koraka i postupka izrade i upravljanju cjelokupnim procesom izrade Plana razvoja i kao Tajništvo TRG, imenovana je Razvojna agencija Vojvodine,
- Razvojna agencija Vojvodine je pripremila metodologiju za izradu Plana razvoja koju je usvojilo Koordinacijsko tijelo.
- Poduzete su aktivnosti u cilju osiguravanja participativnosti i transparentnosti procesa.
- Uspostavljena je mrežna stranica plana razvoja kao mehanizam za osiguravanje participativnosti i transparentnosti procesa koji je u skladu s načelom javnosti i partnerstva koje je definirano Zakonom o planskom sustavu. Na ovaj način, proces izrade Plana razvoja je javan i omogućeno je da informacije pravodobno budu dostupne svim učesnicima u procesu planiranja, zainteresiranim stranama, kao i široj javnosti. Također, na mrežnoj stranici svih pokrajinskih tijela i jedinica lokalne samouprave, stavljen je baner ka mrežnoj stranici Plana razvoja.
- Napravljen je logo i razvijen je vizualni identitet ovog procesa i dokumenta.

Proces izrade PRAPV mora biti izrađen u skladu s načelom javnosti i partnerstva (članak 3, točka 11, Zakona o planskom sustavu RS).<sup>8</sup> S tim u vezi, potrebno je provesti javne konzultacije tijekom svake faze izrade Plana razvoja i javnu raspravu nakon izrade finalne verzije nacrta Plana razvoja, a prije njegovog usvajanja i omogućiti sudjelovanje svih zainteresiranih strana i ciljnih skupina u procesu konzultacija, koje provodi tijekom izrade planskih dokumenta.

Treba napraviti razliku između javnih konzultacija koje omogućavaju kontinuirano uključivanje zainteresiranih strana tijekom čitavog procesa izrade Plana razvoja i u svakoj fazi, i javne rasprave koja se provodi na samom kraju izrade i vremenski je oročena na kraće vremensko razdoblje.

## 2.2. Koraci u izradi i osnovni elementi Plana razvoja

Sama izrada dokumenta bit će provedena kroz korake koji su u skladu s obveznim elementima navedenim u Uredbi o obveznim elementima plana razvoja autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave:

- a) Pregled i analiza postojećeg stanja
- b) Vizija
- c) Prioritetni ciljevi
- d) Pregled i opis mjera za ostvarivanje prioriteta ciljeva
- e) Način provedbe i praćenja provedbe plana razvoja

### a) Pregled i analiza postojećeg stanja

Izrada Plana razvoja treba započeti provedbom analize koja ima za cilj:

- Omogućiti sveobuhvatni pregled zatečenog stanja, problema i potreba u kontekstu stvaranja uvjeta za uravnoteženi društveno-ekonomski i regionalni razvoj AP Vojvodine,
- Prikazati ocjenu prethodnih učinaka dokumenata javnih politika (u slučaju da postoji mogućnost ocjene) i propisa, kako bi se identificirali glavni problemi i izazovi zastupljeni u razvoju AP Vojvodine i utvrdili glavni uzroci njihovog nastanka.
- Omogućiti razumijevanje osnovnih unutarnjih i vanjskih faktora koji će utjecati na definiranje prioriteta pravaca razvoja i kreiranje razvojne politike AP Vojvodina za razdoblje 2023.-2030. godina.

Analiza stanja i problema provodi se u okviru identificiranih prioriteta područja: društveni razvoj, ekonomski razvoj, razvoj infrastrukture i zaštita okoliša u skladu s nadležnostima AP Vojvodine utvrđene Zakonom o utvrđivanju nadležnosti AP Vojvodine i nadležnostima definiranim u okviru drugih sektorskih zakona. Posebno je važno uraditi pregled i analizu stanja u područjima planiranja u kojima postoje značajne nadležnosti APV kao i JLS na teritoriju APV, značajna izdvajanja proračunskih sredstava ali i razvojni izazovi.

Shodno tome, analiza postojećeg stanja i problema treba obuhvatiti detaljnu analizu postojeće situacije u okviru svakog od tri prioriteta područja i pripadajućih potpodručja:

- Ekonomski razvoj – u okviru ove područja predmet analize stanja su pitanja i pokazatelji iz sljedećih potpodručja: Industrije, Gospodarstva, Turizma, Malih i srednjih poduzeća, Poljoprivrede i ruralnog razvoja, Inovacija, znanosti i razvoja, Pametne specijalizacije.
- Društveni razvoj, uključujući i razvoj ljudskih resursa - u okviru ovog područja predmet analize stanja su pitanja iz sljedećih potpodručja: Socijalne politike, Socijalne zaštite, Socijalnog poduzetništva, Obrazovanja, Zdravstva, Politike za mlade i sporta, Kulture, Demografije, Ravnopravnosti spolova i Nacionalne manjine.
- Infrastruktura i zaštita okoliša - u okviru ovog područja predmet analize stanja su pitanja i pokazatelji iz sljedećih potpodručja: Energetike, Prometa, Cirkularne ekonomije i Zaštite okoliša.

S obzirom na to da će analiza stanja i problema u prioriteta područjima i potpodručjima obuhvatiti analizu svih faktora koji imaju utjecaj na postojeće stanje, probleme i kreiranje uvjeta i potencijala za razvoj u okviru svih nadležnosti AP Vojvodine, preporuka je da se u integralnom dokumentu Plan razvoja predstave samo sažetak i ključni nalazi provedenih analiza stanja i problema. Detaljne društveno-ekonomske analize, analize infrastrukture i zaštite okoliša, kao i navedenih potpodručja mogu biti predstavljene u Aneksu dokumenta.

Naime, integralni dio Plana razvoja treba sadržavati koncizan pregled osnovnih analiza i zaključaka do kojih se došlo u postupku analize postojećeg stanja i problema u definiranim (pod)područjima, kako bi se formirao pregled i osnova za definiranje vizije odnosno željenog stanja, prioriteta ciljeva i mjera, kao i osnovnih pokazatelja učinka koji će biti osnova definiranja okvira za praćenje provedbe Plana razvoja.

Pregled i analiza postojećeg stanja i problema treba početi od analize referentnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata, propisa, izvještaja, analiza i drugih analitičkih dokumenata. Lista referentnih dokumenata treba biti usuglašena u okviru Tematskih radnih skupina relevantnih za prioriteta područje, uključujući i referentna dokumenta za identificirana potpodručja.

U postupku analize postojećeg stanja potrebno je uključiti i voderavne aspekte razvojnih politika: rodna ravnopravnost, održivi razvoj i nediskriminacija. U postupku sagledavanja rezultata provedba javnih politika u kontekstu ostvarivanja rodne ravnopravnosti poseban

6 „Sl. list APV“, br. 8/21 i 34/21

7 „Sl. list APV“, br. 8/21 i 36/21

8 „Sl. glasnik RS“, br. 30/2018

osvrtno treba napraviti i u odnosu na ostvarene efekte rodno odgovornog budžetiranja. S tim u vezi, važno je sagledati efekte proračunskih programa i aktivnosti u okviru kojih je uvedena rodna perspektiva.

Nakon provedene analize stanja, a u skladu s procedurama za upravljanje procesom izrade PRAPV, neophodno je organizirati javne konzultacije sa zainteresiranim stranama i predstaviti rezultate analize, nalaze i glavne zaključke, kao i inicijalni prijedlog definiranih prioriteta razvoja u okviru svakog od analiziranih područja. Prije organiziranja javnih konzultacija, kompletan pregled i analizu postojećeg stanja kao sastavni dio Plana razvoja APV, treba objaviti na mrežnoj stranici Plana razvoja APV.

#### b) Vizija

Vizija razvoja je jedan od obveznih elemenata plana razvoja autonomne pokrajine i ona predstavlja opis stanja koje se želi ostvariti nakon isteka razdoblja za koje se definira Plan razvoja.

Vizija Plana razvoja AP Vojvodine treba dati odgovor na pitanje – Gdje želimo stići 2030. godine? Paralelno treba omogućiti da ostali dijelovi Plana razvoja daju konkretnije podatke o tome kako se AP Vojvodina kreće ka projektiranom željenom stanju.

Vizija Plana razvoja ima za cilj da na koncizan način predstavi željeno stanje i promjenu koju želimo ostvariti nakon isteka Plana razvoja. Prilikom formuliranja vizije trebaju se uzeti u obzir potrebe cjelokupne Vojvodine i svih njezinih građana, kao i osnovni principi i vrijednosti razvoja koje se žele postići njegovom provedbom.

Formuliranje vizije treba biti stvar konsenzusa šire društvene zajednice i zainteresiranih strana unutar zajednice, tako da predstavlja zajedničko mišljenje cjelokupnog teritorija, svake starosne kategorije ili interesne skupine.

Formulaciju vizije može pratiti i sažeti kontekstualan opis koji bi trebalo omogućiti obrazloženje ključnih specifičnosti koje se kroz viziju promoviraju, značaja vizije sa stanovišta identiteta zajednice, kao i negativne trendove koji se dostizanjem vizije žele umanjiti/eliminirati.

Formuliranje vizije nastupa nakon analize stanja i problema u okviru rada Tematskih skupina. Međutim, za usvajanje vizije Plana razvoja potrebno je osigurati konsenzus između svih Tematskih skupina, kao i sa zainteresiranom javnošću tijekom javnih konzultacija. Konsenzus između Tematskih skupina ostvaruje se na zajedničkom sastanku Koordinacijskog tijela, dok se konsenzus sa zainteresiranim stranama postiže tijekom javnih konzultacija.

#### c) Definiranje prioriteta ciljeva

Nakon provedenih analiza zatečenog stanja i problema, kao i definiranja željene vizije razvoja, sljedeći korak je definiranje prioriteta ciljeva čijom provedbom će se na optimalan način utjecati na promjenu postojećeg stanja i rješavanje identificiranih problema. Definiranjem prioriteta ciljeva razvoja, Plan razvoja treba na konkretan način ukazati na promjene koje se žele ostvariti na kraju planskog razdoblja. Također, važno je imati u vidu da iako ZPS ne ograničava broj prioriteta ciljeva, resursi za njihovo dostizanje su u najvećem broju slučajeva ograničeni, te se s tim u vezi mora izvršiti prioritizacija prioriteta ciljeva razvoja.

Prilikom analize stanja i problema, posebnu pažnju treba posvetiti identifikaciji ključnih problema koji su od suštinske važnosti s unapređenjem stupnja razvoja u svakom od promatranih (pod)područja analize.

Prilikom definiranja prioriteta ciljeva treba imati u vidu da Plan razvoja ne treba omogućiti rješavanje svih problema u svim područjima, tijekom planskog razdoblja, već ograničene resurse usmjeriti na rješavanje ključnih i najvažnijih problema. Prioritizacija područja od javnog interesa na koje će biti usmjeren Plan razvoja treba biti rezultat konzultativnog procesa nakon analize stanja i problema, a prilikom definiranja vizije. Konzultativni procese treba održavati u okviru i između Tematskih skupina, kao i sa zainteresiranim stranama.

U slučaju da se tijekom konzultacija postigne suglasnost oko više ciljeva, preporuka je da ciljeve nižeg prioriteta Pokrajinska vlada razradi u okviru dokumenata javnih politika nižeg ranga (strategije, programi, akcijski planovi), u skladu sa Zakonom o planskom sustavu ili u skladu s Uredbom o srednjoročnom planiranju, a mogu biti razrađena i u okviru srednjoročnih planova tijela i JLS na teritoriju AP Vojvodine. S tim u vezi, tijelo može u okviru srednjoročnog plana prvi put formulirati nove opće i posebne ciljeve, u skladu sa svojim nadležnostima, odnosno ne mora ih preuzimati iz Plana razvoja, koji u tom smislu ne mora sadržavati sve moguće identificirane prioriteta ciljeve. Shodno tome, Tematske skupine tijekom analize stanja kao i konzultacija sa zainteresiranim stranama trebaju imati u vidu sve identificirane prioriteta ciljeve koji ne ulaze u Plan razvoja, ali jesu relevantne sa stanovišta nadležnosti AP Vojvodine.

Ciljevi se utvrđuju na bazi projekcije željenih promjena, uvjeta za njihovo ostvarenje i njihovih međusobnih uzročno-posljedičnih veza, posebno imajući u vidu ključne probleme ako se rješavaju promjenom, uzroka i posljedica tih problema, kao i rezultata analize stanja i problema vršene tijekom procesa definiranja vizije. Prioritetni ciljevi se ostvaruju provedbom jedne ili više mjera sadržanih u Planu razvoja. Važno je napomenuti da se svaka mjera, odnosno skupina mjera vezuje za konkretan posebni cilj.

Nakon definiranja prioriteta ciljeva isti mogu biti ukratko obrazloženi sa stanovišta promjene do koje će doći i problema koji će biti riješeni njihovim dostizanjem. Opis prioriteta ciljeva treba omogućiti bolje razumijevanje promjena do kojih će doći provedbom Plana razvoja, kao i njegovo prihvaćanje od strane društvene zajednice.

Nakon definiranja prioriteta ciljeva treba definirati pokazatelje učinka (ishoda) na temelju kojih će se pratiti napredak u dostizanju željenih promjena. Za svaki pokazatelj učinka treba utvrditi početnu (baznu) vrijednost, ciljanu vrijednost i izvor provjere. Prilikom definiranja pokazatelja učinka moraju se uzeti u obzir i pokazatelji učinka koji su korišteni tokom analize postojećeg stanja u okviru svih analiziranih (pod)područja s obzirom na to da se na taj način osiguravaju početne vrijednosti pokazatelja za novo plansko razdoblje.

Također prilikom utvrđivanja pokazatelja učinka u obzir treba uzeti i ciljeve i obveze koji proističu iz procesa europskih integracija kao i drugih međunarodnih obveza, poput Agende Ujedinjenih nacija za održivi razvoj 2030, itd. Shodno tome, korisno bi bilo da prioritetni ciljevi Plana razvoja AP Vojvodine sadrže i vezu s konkretnim pregovaračkim poglavljima i pod-ciljevima Ciljeva održivog razvoja, s obzirom na to da upravo ovim procesima najviše treba da doprinesu i ciljevi i mjere koje se provode na pod-nacionalnoj razini. Ukoliko je to moguće prilikom definiranja pokazatelja na razini prioriteta ciljeva PRAPV treba koristiti između ostalog i pokazatelje na razini pod-ciljeva ciljeva održivog razvoja.

Prilikom definiranja ciljeva i pokazatelja učinka (ishoda) Plana razvoja treba voditi i računa o usuglašavanju s ciljevima i pokazateljima učinka definiranim u programskoj strukturi proračuna AP Vojvodine.

Nakon definirane vizije i ciljeva, a u skladu s procedurama za upravljanje procesom izrade PRAPV, neophodno je organizirati javne konzultacije sa zainteresiranim stranama i predstaviti prijedlog vizije i prioriteta ciljeva. Prije organiziranja javnih konzultacija, prijedlog vizije i ciljeva treba objaviti na mrežnoj stranici Plana razvoja AP Vojvodine.

#### d) Pregled i opis mjera za ostvarivanje prioriteta ciljeva

Operacionalizacija prioriteta ciljeva vrši se preko mjera. Postizanje cilja može biti moguće posredstvom jedne ili kombinacijom više mjera. Mjere mogu i ne moraju biti uzajamno uvjetovane, odnosno realizacija jedne mjere ne mora uvijek značiti da je preduvjet za realizaciju neke druge mjere.

Mjere se provode putem jedne ili skupine povezanih aktivnosti, čijom realizacijom se postižu konkretni rezultati koji će dovesti do željenih promjena stanja. Identifikacija mjera teče paralelno s definiranjem prioriteta ciljeva u okviru rada Tematskih skupina. U ovoj



fazi može se u okviru Tematskih skupina diskutirati i o konkretnim aktivnostima provedbe mjera, međutim Plan razvoja kao dokument razvojnog planiranja ne treba sadržavati informacije o planiranim aktivnostima. Konkretno aktivnosti se planiraju i razrađuju u fazi izrade dokumenata javnih politika ili izrade srednjoročnog plana. Međutim, u ovoj fazi bi bilo korisno mapirati strateške investicijske projekte kako bi se započelo s izradom liste zrelih investicijskih projekata koji trebaju pridonijeti provedbi Plana razvoja. Ovo je posebno važno uzimajući u obzir vrijeme i resurse potrebne za pripremu investicijskih projekata.

U skladu sa Zakonom o planskom sustavu, mjere za postizanje ciljeva, tj. provedba željenih promjena po svojoj prirodi mogu biti regulatorne, poticajne, informativno-edukativne, institucionalno-upravljačko-organizacijske i osiguravanje dobara i pružanje usluga od strane sudionika u planskom sustavu.

Prilikom identificiranja mjera potrebno je utvrditi optimalnu kombinaciju mjera koje će dovesti do željenih rezultata uz učinkovitu potrošnju resursa u danom vremenskom razdoblju. S tim u vezi pored stanja bez promjene (status quo opcije) potrebno je identificirati nekoliko mogućih različitih opcija (jedna mjera i/ili kombinacija više različitih mjera) i izvršiti izbor one koja daje optimalne rezultate u odnosu na projektirana željena stanja. Odnosno treba izvršiti usporedbu različitih opcija uzajamno i u odnosu na status quo opciju i izabrati optimalnu. Usporedbom u odnosu na zadate kriterije i izborom optimalne opcije vrši se prioritizacija mjera.

Prioritetni ciljevi i mjere za njihovo dostizanje dva su temeljna elementa strukture Plana razvoja AP Vojvodine. Teško je metodološki precizno razgraničiti postupke definiranja prioriteta i identifikacije optimalne kombinacije mjera čijom provedbom će se ostvariti planirane promjene. Shodno tome, ova dva procesa teku paralelno i Tematske radne skupine trebaju istodobno s definiranjem ciljeva promišljati i o optimalnoj kombinaciji mjera koje trebaju osigurati njihovo dostizanje. Tijekom definiranja ciljeva i mjera provode se konzultacije sa zainteresiranim stranama i ciljnim skupinama i prikupljaju i obrađuju podaci, u cilju predlaganja optimalne opcije ili optimalne kombinacije razmatranih opcija.

Prilikom definiranja mjera treba uzeti u obzir i mjere definirane planskim dokumentima više hijerarhijske razine (važećim ili u izradi), poput Prostornog plana Republike Srbije ili Regionalnog prostornog plana Vojvodine.

Izbor optimalne opcije nije moguć bez sagledavanja i troškova provedbe mjera kao i svih izravnih i neizravnih, odnosno pozitivnih i negativnih efekata svake od opcija koje one izazivaju uzimajući u obzir i rizike njihove provedbe.

Utvrđivanje troškova mjera treba provesti u skladu s Priručnikom za utvrđivanje troškova javnih politika i propisa<sup>9</sup> koji je izrađen od strane Tajništva za javne politike i Ministarstva financija.

Sagledavanje potrebnih i nedostajućih resursa neophodno je ukoliko se želi izraditi realističan i provodiv Plan razvoja. Također, u procesu definiranja optimalnih opcija potrebno je sagledati i druge rizike, pored finansijskih. Prije svega se misli na potporu zainteresiranih strana i ciljnih skupina za provedbu Plana razvoja kao i potporu od strane donositelja odluka (Pokrajinska vlada, tajništva i druga tijela).

Nakon izbora optimalnih opcija i utvrđivanja potrebnih sredstava za njihovu provedbu kao i potencijalnih izvor sredstava, potrebno je ukratko opisati svaku mjeru. Opis mjera treba biti usmjeren na konkretne rezultate i koristi koje će biti ostvarene njihovom provedbom, uzimajući u obzir i potrebu dostizanja željenih ciljeva i vizije razvoja kao i razloge njihovog odabira. Također, prilikom opisivanja mjera posebnu pažnju treba obratiti i na utjecaj koji će mjere imati na unapređenje rodne ravnopravnosti. Na kraju, opis mjera treba omogućiti razumijevanje načina na koji će mjera biti provedena kao i opis institucionalnih odgovornosti za njezinu provedbu.

U cilju osiguravanja provodivosti Plana razvoja, kao i uspostavljanja učinkovitog sustava za praćenje i izvještavanje, preporuka bi bila da se u okviru svakog prioriteta ograniči broj mjera na maksimalno pet. U cilju uspostavljanja sustava za praćenje provedbe Plana razvoja preporučuje se definiranje pokazatelja učinka i na razini mjera, ukoliko je to izvodivo i učinkovito.

Dalja operacionalizacija mjera Plana razvoja ostvaruje se kroz dokumenta javnih politika kao i srednjoročnih planova tijela AP Vojvodine i JLS na teritoriju AP Vojvodine. Za tako preuzete mjere definiraju se aktivnosti za provedbu i pokazatelji učinka, odnosno ostvarenih rezultata.

Nakon definiranih mjera i okvira za provedbu, praćenje i vrednovanje Plana razvoja, a u skladu s procedurama za upravljanje procesom izrade PRAPV, neophodno je organizirati javne konzultacije sa zainteresiranim stranama i predstaviti prijedlog mjera. Prije organiziranja javnih konzultacija, prijedlog mjera treba objaviti na mrežnoj stranici Plana razvoja AP Vojvodine.

Prilikom izrade Plana razvoja važno je voditi računa o metodološkoj usklađenosti, odnosno logici intervencije između analize postojećeg stanja i definirane vizije, prioriteta i ciljeva i mjera za njihovo dostizanje. Shodno tome, identificirani prioriteti i pripadajuće mjere za njihovo dostizanje moraju odgovarati prepoznatim problemima i potencijalima razvoja, kako bi na adekvatan način Plan razvoja odgovorio na postojeće izazove i pridonio ostvarivanju planirane vizije razvoja AP Vojvodine.

### e) Način provedbe i praćenja provedbe plana razvoja

Sam proces provedbe PRAPV će biti osiguran kroz usuglašenost srednjoročnih planova na pokrajinskoj i lokalnoj razini s PRAPV kao najvišim dokumentom razvojnog planiranja na teritoriju AP Vojvodine, u skladu s Uredbom o srednjoročnom planiranju<sup>10</sup>. Također, provedba će biti ostvarena kroz usuglašavanje planova razvoja JLS s PRAPV, tijekom pripreme planova ili u procesu revizije planova razvoja, imajući u vidu različitu dinamiku donošenja planova u JLS na teritoriju AP Vojvodine i PRAPV. Praćenje i vrednovanje će se vršiti na temelju definiranih pokazatelja učinaka (detaljnije smjernice za način provedbe, praćenja i vrednovanja dane su u poglavlju 2.3 i 2.4).

### 2.3. Faza provedbe plana razvoja

Plan razvoja AP Vojvodine operacionalizira se prvo kroz izradu i donošenje srednjoročnih planova razvoja na pokrajinskoj razini, kao i srednjoročnih planova razvoja JLS na teritoriju AP Vojvodine. Provedba Plana razvoja bit će osigurana i kroz dokumenta javnih politika koja se donose na pokrajinskoj ili razini lokalne samouprave. Shodno tome, dokumentima javnih politika dalje se razrađuju i operacionaliziraju prioritetni ciljevi i mjere definirane u okviru Plana razvoja AP Vojvodine. S tim u vezi, Pokrajinska vlada, kao tijelo nadležno za izradu Plana razvoja, trebalo bi tijekom konzultacija u procesu izrade PRAPV donijeti odluku i o planskom okviru, odnosno odluku o broju i vrsti dokumenata javnih politika koje treba donijeti u ključnim područjima kako bi se pridonijelo ostvarivanju prioriteta i ciljeva i mjera definiranih u okviru PRAPV. Tom prilikom tako utvrđeni dokumenti javnih politika mogu preuzeti prioritetne ciljeve i mjere definirane Planom razvoja AP Vojvodine.

Plan razvoja se mora zasnivati na realističnim procjenama finansijskog okvira koji treba pridonijeti ostvarivanju zadanih ciljeva i mjera. Planiranje provedbe mjera sadržanih u Planu razvoja APV potrebno je sinkronizirati s procesom programskog budžetiranja, odnosno finansijskog planiranja, kontinuirano tijekom godine, i to u skladu s kalendarom objedinjenog procesa planiranja i budžetiranja.

Utvrđivanje troškova mjera sadržanih u Planu razvoja vrši se u skladu s Priručnikom za utvrđivanje troškova javnih politika i propisa, izrađenog od strane Republičkog tajništva za javne politike Vlade Republike Srbije.

<sup>9</sup> <https://rsjp.gov.rs/sr/dokumenti-kategorija/prirucnici/>

<sup>10</sup> „Službeni glasnik RS“, broj 8 od 8. veljače 2019.

Prilikom utvrđivanja financijskog okvira, potrebno je izvršiti i analizu postojećih izdvajanja za pojedine mjere (aktivnosti) koje su bile predmet financiranja u prethodnim godinama<sup>11</sup> u okviru Odluka o proračunu AP Vojvodine. Također, potrebno je izvršiti klasifikaciju prema mjerama koje su predmet Plana razvoja i pripremiti aproksimaciju i ekstrapolaciju troškova za buduće razdoblje u skladu s poznatim proračunskim okvirima zadatim u Zakonu o proračunskom sustavu i Fiskalnoj strategiji.

Pored navedenog, potrebno je provesti i analizu mogućih izvora financiranja iz eksternih izvora financiranja koji su poznati, ali i utvrditi nove izvore financiranja koji su utemeljeni na realnim osnovama.

Plan razvoja AP Vojvodine treba uskladiti i s Agendom održivog razvoja 2030<sup>12</sup> Ujedinjenih naroda. S obzirom na to da je proces europskih integracija prožet principima održivog razvoja i da se Srbija obvezala na provedbu ove Agende, neophodno je osigurati da se proces izrade PRAPV integrira s procesom provedbe Agende 2030. To se može postići uvezivanjem prioriteta ciljeva Plana razvoja s globalnim ciljevima Agende 2030 i mjerenjem njihovog doprinosa ostvarivanju ciljeva održivog razvoja preko izabranih pokazatelja napretka definiranih u okviru Agende 2030<sup>13</sup>.

#### 2.4. Faza praćenja i vrednovanja učinaka planskih dokumenata

Praćenje (monitoring) provedbe Plana razvoja je sustav prikupljanja i obrade podataka u vezi s dostizanjem prioriteta ciljeva i napretkom u realizaciji planiranih mjera. Svrha prikupljanja i obrade podataka je utvrđivanje napretka u dostizanju planiranih ciljeva mjereno pokazateljima učinka koji se definiraju na razini prioriteta ciljeva i mjera Plana razvoja.

Praćenje provedbe Plana razvoja AP Vojvodina omogućava da se utvrdi:

- Da li se mjere i prioritetni ciljevi ostvaruju po planu i učinkovito;
- Koji rizici se javljaju ili očekuju u ostvarenju učinaka Plana razvoja;
- Koje odluke treba donijeti u slučaju odstupanja od planiranog, kao i
- Da li su planirani i ostvareni učinci i dalje relevantni za ostvarivanje vizije.

Praćenje se vrši kontinuirano, a uzimajući u obzir da se operacionalizacija Plana razvoja ostvaruje kroz srednjoročne planove tijela i JLS na teritoriju AP Vojvodine kao i druga dokumenta javnih politika koji će se definirati u ključnim područjima za ostvarivanje prioriteta ciljeva i upravo ova dokumenta predstavljaju osnovu za praćenje provedbe Plana razvoja.

Posebno je značajno voditi računa o jasnom definiranju uloga i odgovornosti u dijelu prikupljanja podataka. S tim u vezi, odgovornost za prikupljanje podataka imaju rukovoditelji tijela, u skladu s nadležnostima za konkretne podatke dok se prikupljeni podaci unose u prethodno pripremljene obrasce. Također, poslovi na prikupljanju podataka trebaju biti definirani kao sustavne aktivnosti, a ne kao povremeni i jednokratni zadaci.

Vrednovanje (evaluacija) Plana razvoja predstavlja postupak ocjene ostvarenih efekata na kraju razdoblja provedbe, te ovaj postupak predstavlja naknadnu (ex-post) evaluaciju analizu efekata Plana. Tijekom postupka evaluacije utvrđuje se da li su ostvarene željene promjene i u kojoj mjeri; utvrđuju se razlozi odstupanja od planiranih ciljeva i definiramo preporuke za unapređenje narednog Plana razvoja. U postupku evaluacije ocjenjuje se relevantnost, efektivnost, djelotvornost, održivost i krajnji efekt realiziranih mjera sadržanih u Planu razvoja u cilju njegovog preispitivanja, unapređenja, odnosno revizije i daljnjeg planiranja.

Shodno tome, vrednovanje se treba provoditi periodično, u skladu sa ZPS kojim je predviđeno da se po isteku svake treće kalendarske godine od donošenja Plana razvoja, nadležno tijelo Autonomne pokrajine usvaja Izvješće o učincima.

Vrednovanje učinaka Plana razvoja provodi se uz uzimanje u obzir podataka i informacija dobivenih od svih tijela i organizacija koje su odgovorne za provedbu mjera odnosno aktivnosti, kao i podataka i informacija koje su pribavljene iz drugih izvora, a koje se odnose na učinke Plana razvoja i drugih javnih politika kreiranih u cilju ostvarivanja prioriteta ciljeva Plana razvoja.

U skladu sa ZPS, Pokrajinska vlada je u obvezi izraditi godišnji izvješće o učincima provedbe istog i uputiti ga Skupštini AP Vojvodine na usvajanje, najkasnije u roku od šest mjeseci od isteka izvještajne godine.

Po isteku svake treće kalendarske godine Koordinacijsko tijelo izrađuje prijedlog Izvješća o postignutim učincima Plana razvoja i dostavlja ga Pokrajinskoj vladi, koja ga dostavlja Skupštini AP Vojvodine na usvajanje, najkasnije u roku od šest mjeseci od isteka tog roka.

Nakon usvajanja izvješća o učincima Plana razvoja, Skupština AP Vojvodine može utvrditi potrebu da se provede revizija Plana razvoja, na temelju čega se pristupa izradi prijedloga izmjena i dopuna plana razvoja.

U tom slučaju, Koordinacijsko tijelo će inicirati reviziju postojećeg Plana razvoja, uz obrazloženje razloga za reviziju. Odluku kojom se pokreće revizija postojećeg Plana razvoja donijet će Skupština APV, a tijek postupka za reviziju bit će proveden po proceduri koja je propisana i za usvajanje Plana razvoja APV.

Prilikom izrade Plana razvoja potrebno je definirati i opisati institucionalni okvir za provedbu, praćenje i vrednovanje Plana razvoja AP Vojvodine uključujući i jasnu podjelu odgovornosti tijela i organa koji će sudjelovati u tim procesima. Nakon definiranja prioriteta ciljeva, mjera, kao i pokazatelja učinka, potrebno je utvrditi odgovorne nositelje mjera u okviru AP Vojvodine i razmotriti potrebu redefiniranja strukture koja je uspostavljena za potrebe izrade Plana razvoja. Prilikom definiranja institucionalnog okvira treba se pridržavati izvornih i povjerenih nadležnosti tijela AP Vojvodine kao i usvojenog institucionalnog okvira.

Nositelje mjera (aktivnosti) čine organizacijski dijelovi AP Vojvodine u čijoj nadležnosti su definirane mjere (aktivnosti iz srednjoročnog plana ili dokumenata javnih politika kojima se operacionaliziraju ciljevi i mjere PRAPV), službe APV, komunalna poduzeća, razvojne agencije, ustanove i/ili organizacije čiji je osnivač APV. Svi nositelji mjera i aktivnosti iz Plana razvoja u svoje srednjoročne planove (i financijske planove) uvrste i mjere (aktivnosti) za čiju su provedbu odgovorni, provoditi ih i izvještavati Koordinacijsko tijelo o rezultatima provedbe tih mjera (aktivnosti), utvrđivati eventualne probleme u provedbi mjera i predlagati opcije za njihovo rješavanje.

### 3. Sadržaj Plana razvoja AP Vojvodine 2023. - 2030.

Strukturu i sadržaj Plana razvoja AP Vojvodine 2023. - 2030. godine treba kreirati prema obveznim elementima plana razvoja.

U uvodu treba dati kratak osvrt na proces izrade Plana razvoja (metodološki sažetak), trajanje procesa, upravljačka struktura i drugi glavni sudionici, primijenjeni konzultativni mehanizmi i uključivanje javnosti, referiranje na EU i Agendu 2030 i sažeto referiranje na međunarodne trendovi u razvoju i mogućnosti AP Vojvodine da iskoristi šanse u tim trendovima. Potrebno je predstaviti postojeće stanje u pogledu društveno-ekonomskog položaja AP Vojvodina u odnosu na Republiku Srbiju i EU u domenama, nacionalnog računa na regionalnoj razini, zaposlenosti, infrastrukturne opremljenosti, kao i opće stanje zaštite okoliša. Isključivo prezentirati agregatne podatke imajući u vidu da će se detaljniji prikaz stanja u danim područjima biti prikazani u Analizi postojećeg stanja. Uvod treba pružiti širu sliku i položaj Vojvodine u odnosu na geografski kontekst i time ukazati na moguće gepove, koji će biti predmet intervencija. Pored toga, potrebno je predstaviti kratki pregled postojećih izdvajanja za potrebe regionalnog razvoja na teritoriju Vojvodine, kako iz nacionalnih tako i iz pokrajinskih sredstva. Uvod treba sadržavati i sažet prikaz provedenih javnih konzultacija i javne rasprave kao i glavnih zaključaka.

11 Pokriveno razdoblje od najmanje istog broja prethodnih godina koliko će pokriti novi Plan razvoja.

12 <https://www.stat.gov.rs/media/3707/un-sdg-brochure-srb-cir-2018-2-web.pdf>

13 <http://sdg.indikatori.rs/>

U poglavlju Pregled i analiza postojećeg stanja potrebno je dati sažeti prikaz analize postojećeg stanja u prioritetnim područjima analize: društveno-ekonomska, stanje infrastrukture i okoliša. U ovom dijelu treba prikazati sažetak zaključaka ex-post analize Programa razvoja AP Vojvodine za razdoblje 2014.-2020. godina, kao i ključne probleme i njihove uzroke, kroz analizu izabranih ključnih pokazatelja. Također, treba sadržavati i sažeto predstavljanje glavnih elemenata SWOT matrice.

U poglavlju Vizija razvoja AP Vojvodine i Razvojni pravci treba dati tekst i kratko obrazloženje vizije Plana razvoja APV. Ukoliko se opredijeli za definiranje pravaca razvoja u ovom dijelu treba dati kratko obrazloženje opredijeljenih razvojnih pravaca i navođenje veze s prioritetnim ciljevima koji slijede.

U poglavlju Prioritetni ciljevi razvoja i mjere treba dati formulaciju i obrazloženje prioritetnog cilja razvoja AP Vojvodine u kontekstu zaključaka analize postojećeg stanja i odgovora na zatečene probleme. U obrazloženju prioritetnog cilja treba navesti ključne izabrane pokazatelje analizirane u pregledu postojećeg stanja. U okviru ovog dijela treba predstaviti i pokazatelje učinka (ishoda) za svaki odabrani cilj. Ovo poglavlje treba sadržavati i pregled mjera za dostizanje prioritetnih ciljeva razvoja i za svaki prioritetni cilj razvoja predstaviti pregled skupine mjera uz kratko obrazloženje glavnih očekivanih rezultata koji će se ostvariti nakon realizacije konkretne mjere. Ukratko obrazložiti tip mjere i vremenski rok provedbe i ukoliko je moguće prikazati pokazatelje rezultata za svaku konkretnu mjeru i nadležnost za njezinu provedbu. Ukoliko je moguće navesti i indikativne troškove mjere i način financiranja. U tabličnom formatu prikazati logiku intervencije Plana razvoja odnosno veze prioritetnih ciljeva i mjera.

U poglavlju Okvir za provedbu, praćenje i vrednovanje Plana razvoja treba dati tablični prikaz prioritetnih ciljeva i mjera s pokazateljima učinka na razini ishoda (prioritetnih ciljeva) i rezultata (mjera) za koje se upisuju početne vrijednosti, ciljne vrijednosti i izvori provjere. Tablični pregled treba sadržavati pregled institucija i tijela nadležnih za provedbu, praćenje provedbe i izvještavanja, uključujući i dinamiku izvještavanja.

Plan razvoja treba sadržavati Aneксе, odnosno Akta (odluke, rješenja) koja je Pokrajinska vlada Vojvodine donijela u vezi s Planom razvoja; pojedinačne detaljne analize stanja; detaljno izvješće o provedenim konzultacijama, detaljno izvješće o provedenoj javnoj raspravi o Planu razvoja APV itd.

## 1307.

Na temelju članka 35. i 36. stavka 2. Pokrajinske skupštinske odluke o Pokrajinskoj vladi („Službeni list AP Vojvodine”, broj: 37/14), te članka 21. Poslovnika Pokrajinske vlade („Službeni list AP Vojvodine”, broj: 28/19 i 30/19 – ispr.), a u vezi s člankom 8. stavcima 1. i 5. Zakona o planskom sustavu Republike Srbije („Službeni glasnik RS”, broj: 30/18), kao i s člankom 2. Uredbe o obveznim elementima plana razvoja autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave („Službeni glasnik RS”, broj: 107/20), Pokrajinska vlada, na sjednici održanoj 26. listopada 2022. godine, donijela je

**ODLUKU O IZMJENI ODLUKE  
O POKRETANJU PROCESA  
IZRADE NACRTA PLANA RAZVOJA  
AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE  
ZA RAZDOBLJE 2022.-2030. GODINE**

**Članak 1.**

Naziv Odluke:

„ODLUKA O POKRETANJU PROCESA IZRADE NACRTA PLANA RAZVOJA AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE ZA RAZDOBLJE 2022.-2030. GODINE“ (Službeni list AP Vojvodine, broj: 8/21 i 34/21)

mijenja se i glasi:

„ODLUKA O POKRETANJU PROCESA IZRADE NACRTA PLANA RAZVOJA AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE ZA RAZDOBLJE 2023.-2030. GODINE“.

## Članak 2.

U članku 1. Odluke broj: „2022“ zamjenjuje se brojem: „2023“.

## Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine“.

## POKRAJINSKA VLADA

127 Klasa: 016-7/2022

Novi Sad, 26. listopada 2022. godine

PREDSJEDNIK  
Pokrajinske vlade  
**Igor Mirović**

## 1308.

Na temelju članka 8. stavka 5. Uredbe o upravljanju kapitalnim projektima („Službeni glasnik RS”, broj: 51/19), članka 26. stavak 2. i 4, kao i čl. 35. i 36. stavka 2. Pokrajinske skupštinske odluke o Pokrajinskoj vladi („Službeni list APV”, broj: 37/14), Pokrajinska vlada, na sjednici održanoj 26. listopada 2022. godine, donijela je

**O D L U K U  
O IZMJENAMA ODLUKE  
O FORMIRANJU POKRAJINSKOG POVJERENSTVA  
ZA KAPITALNE INVESTICIJE**

## Članak 1.

U Odluci o formiranju Pokrajinskog povjerenstva za kapitalne investicije („Službeni list APV”, broj: 61/20) u članku 2. stavak 4. alineja druga mijenja se i glasi:

„- Vladimir Galić, potpredsjednik Pokrajinske vlade i pokrajinski tajnik za poljoprivredu, vodno gospodarstvo i šumarstvo“,

alineja treća mijenja se i glasi:

„- Nemanja Erceg, član Pokrajinske vlade i pokrajinski tajnik za urbanizam i zaštitu okoliša“.

## Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine“.

## POKRAJINSKA VLADA

127 Klasa: 02-174/2020-1

Novi Sad, 26. listopada 2022. godine

PREDSJEDNIK  
Pokrajinske vlade  
**Igor Mirović**

## 1309.

Na temelju članka 41. stavka 1. točke 2. Zakona o smanjenju rizika od katastrofa i upravljanju izvanrednim situacijama („Službeni glasnik RS”, broj: 87/18) i članka 32. točke 10, 35. i 36. stavka 2. Pokrajinske skupštinske odluke o Pokrajinskoj vladi („Službeni list APV”, broj: 37/14), a u vezi s člankom 3. stavkom 4. Uredbe o sastavu, načinu i organizaciji rada stožera za izvanredne situacije („Sl. glasnik RS, broj: 27/20) Pokrajinska vlada, na sjednici održanoj 26. listopada 2022. godine, donijela je

**ODLUKU O IZMJENI ODLUKE  
O FORMIRANJU POKRAJINSKOG  
STOŽERA ZA IZVANREDNE SITUACIJE**

## Članak 1.

U Odluci o formiranju Pokrajinskog stožera za izvanredne situacije („Službeni list APV”, br. 63/20, 28/21 i 29/21) u članku 3. stavak 2. točka 3. mijenja se i glasi:

„3) za članove:

- (1) Branko Ćurčić, potpredsjednik Pokrajinske vlade;
- (2) prof. dr. Zoran Gojković, potpredsjednik Pokrajinske vlade i pokrajinski tajnik za zdravstvo;
- (3) Vladimir Galić, potpredsjednik Pokrajinske vlade i pokrajinski tajnik za poljoprivredu, vodno gospodarstvo i šumarstvo;
- (4) Zsolt Szakállas, potpredsjednik Pokrajinske vlade i pokrajinski tajnik za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice;
- (5) dr. Nenad Ivanišević, pokrajinski tajnik za gospodarstvo i turizam;
- (6) Dragana Milošević, pokrajinski tajnik za kulturu, javno informiranje i odnose s vjerskim zajednicama;
- (7) Nemanja Erceg, Pokrajinski tajnik za urbanizam i zaštitu okoliša;
- (8) Aleksandar Sofić, pokrajinski tajnik za regionalni razvoj, međuregionalnu suradnju i lokalnu samoupravu;
- (9) Ognjen Bjelić, pokrajinski tajnik za energetiku, građevinarstvo i promet;
- (10) Predrag Vuletić, pokrajinski tajnik za socijalnu politiku, demografiju i ravnopravnost spolova;
- (11) Srđan Kružević, direktor Javnog vodnogospodarstvenog poduzeća „Vode Vojvodine”, Novi Sad;
- (12) Roland Kokai, direktor Javnog poduzeća „Vojvodinašume“, Petrovaradin;
- (13) Živko Cvetković, vršitelj dužnosti direktora Javnog poduzeća „Nacionalni park Fruška gora”, Novi Sad;
- (14) Predrag Knežević, vršitelj dužnosti direktora Javnog poduzeća „Zavod za urbanizam Vojvodine”, Novi Sad;
- (15) Boško Mitrašinović, tajnik Crvenog križa Vojvodine, Novi Sad;
- (16) prof. dr. Edita Stokić, vršitelj dužnosti direktora Kliničkog centra Vojvodine, Novi Sad;
- (17) prim. dr. sci. med. Nevenka Bujandrić, vršitelj dužnosti direktora Zavoda za transfuziju krvi Vojvodine, Novi Sad;
- (18) dr. Vladimir Petrović, vršitelj dužnosti direktora Instituta za javno zdravlje Vojvodine, Novi Sad;
- (19) spec. dr. med. Dragana Gazibara, vršitelj dužnosti direktora Zavoda za antibaričnu zaštitu - Pasteurov zavod, Novi Sad;
- (20) dr. Sava Lazić, direktor Znanstvenog instituta za veterinarstvo „Novi Sad”, Novi Sad.“

#### Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine”.

#### POKRAJINSKA VLADA

127 Klasa: 02-195/2020-01  
Novi Sad, 26. listopada 2022. godine

PREDSJEDNIK  
Pokrajinske vlade  
**Igor Mirović**

### 1310.

Na temelju članka 26. stavaka 2. i 4, čl. 35. i 36. stavka 2. Pokrajinske skupštinske odluke o Pokrajinskoj vladi („Službeni list AP Vojvodine“, broj: 37/14), a u vezi s čl. 28. stavaka 1. i 3. Zakona o zapošljavanju i osiguranju za slučaj nezaposlenosti („Službeni glasnik RS“, broj: 36/09, 88/10, 38/15, 113/17, 113/17 - dr. zakon i 49/21), Pokrajinska vlada, na sjednici održanoj 26. listopada 2022. godine, donijela je

#### ODLUKU O IZMJENI ODLUKE O FORMIRANJU POKRAJINSKOG VIJEĆA ZA ZAPOŠLJAVANJE

#### Članak 1.

U Odluci o formiranju Pokrajinskog vijeća za zapošljavanje („Službeni list AP Vojvodine“, br. 15/21), u članku 2. stavak 4. alineja prva, mijenja se i glasi:

„- Nemanja Erceg, član Pokrajinske vlade i pokrajinski tajnik za urbanizam i zaštitu okoliša;“

#### Članak 2.

U ostalom dijelu Odluka formiranju Pokrajinskog vijeća za zapošljavanje je nepromijenjena.

#### Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu narednog dana od dana objave u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine”.

#### POKRAJINSKA VLADA

127 Klasa: 022-74/2021-15  
Novi Sad, 26. listopada 2022. godine

PREDSJEDNIK  
Pokrajinske vlade  
**Igor Mirović**

### 1311.

Na temelju članka 35. i 36. stavka 2. Pokrajinske skupštinske odluke o Pokrajinskoj vladi („Službeni list AP Vojvodine“, broj: 37/14), te članka 21. stavaka 1. i 2. Poslovnika Pokrajinske vlade („Službeni list AP Vojvodine“, broj: 28/19 i 30/19 – ispr.), kao i članka 2. Odluke o pokretanju procesa izrade nacrtu Plana razvoja Autonomne Pokrajine Vojvodine za razdoblje 2022.-2030. godine („Službeni list AP Vojvodine“, broj: 8/21 i 34/21), a u vezi s člankom 8. Zakona o planskom sustavu Republike Srbije („Službeni glasnik RS“, broj: 30/18), Pokrajinska vlada, na sjednici održanoj 26. listopada 2022. godine, donijela je

#### ODLUKU O IZMJENAMA ODLUKE O FORMIRANJU KOORDINACIJSKOG TIJELA ZA PRIPREMU, PROVEDBU, PRAĆENJE I IZVJEŠTAVANJE O REALIZACIJI PLANA RAZVOJA AP VOJVODINE 2022.-2030. GODINE

#### Članak 1.

Naziv Odluke:

„ODLUKA O FORMIRANJU KOORDINACIJSKOG TIJELA ZA PRIPREMU, PROVEDBU, PRAĆENJE I IZVJEŠTAVANJE O REALIZACIJI PLANA RAZVOJA AP VOJVODINE 2022.-2030. GODINE“ („Sl. list APV“, broj: 8/21, 23/21, 36/21, 19/22 i 27/22),

mijenja se i glasi:

„ODLUKA O FORMIRANJU KOORDINACIJSKOG TIJELA ZA PRIPREMU, PROVEDBU, PRAĆENJE I IZVJEŠTAVANJE O REALIZACIJI PLANA RAZVOJA AP VOJVODINE 2023.-2030. GODINE“.

#### Članak 2.

U članku 3. stavak 1. riječi: „pokrajinski tajnik za urbanizam i zaštitu okoliša“, zamjenjuju se riječima: „pokrajinski tajnik za poljoprivredu, vodno gospodarstvo i šumarstvo“.

#### Članak 3.

U članku 4. točka 3. mijenja se i glasi:

„3. Nemanja Erceg, pokrajinski tajnik za urbanizam i zaštitu okoliša“.

#### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine”.

#### POKRAJINSKA VLADA

127 Klasa: 02-118/2022  
Novi Sad, 26. listopada 2022. godine

PREDSJEDNIK  
Pokrajinske vlade  
**Igor Mirović**



**1312.**

Na temelju članka 15. i 16. stavka 2., a vezano za članak 40. Pokrajinske skupštinske odluke o pokrajinskoj upravi („Sl. glasnik RS“, br. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - dr. zakon, 67/2019, 6/2020 - dr. zakoni, 11/2021 - autentično tumačenje, 67/2021 i 67/2021 - dr. zakon) i članka 2. stavak 1. točka 3. alineja 5. i članka 3. stavak 2. Pokrajinske skupštinske odluke o dodjeli proračunskih sredstava za financiranje i sufinanciranje programskih aktivnosti i projekata u području visokog obrazovanja, studentskog standarda i znanstvenoistraživačke djelatnosti u Autonomnoj Pokrajini Vojvodini („Službeni list AP Vojvodine“, br. 9/2021), pokrajinski tajnik za visoko obrazovanje i znanstvenoistraživačku djelatnost donosi:

**PRAVILNIK  
O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA  
O POSTUPKU ZA DODJELU PRIZNANJA  
ZA ZNANSTVENU IZNIMNOST ISTRAŽIVAČIMA  
NA TERITORIJU AP VOJVODINE**

**Članak 1.**

U Pravilniku o postupku za dodjelu Priznanja za znanstvenu iznimnost istraživačima na teritoriju AP Vojvodine („Službeni list APV“, broj 44/2022) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) mijenja se članak 2. stavak 1. točka 12. tako da sada glasi:

„12. biotehnologija i poljoprivreda: potpodručje za voćarstvo, vinogradarstvo i hortikulturu“

**Članak 2.**

U pravilniku se također mijenja članak 2. stavak 1. tako što se dodaje nova točka 13. koja glasi:

„13. biotehnologija i poljoprivreda: potpodručje za šumarstvo“

Dosadašnje točke 13. - 21. postaju točke 14. - 22.

**Članak 3.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine“.

**POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA VISOKO OBRAZOVANJE I  
ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKU DJELATNOST**

Novi Sad, 24. listopada 2022. godine  
Klasa: 142-031-310/1.1.2022.

Pokrajinski tajnik  
**Prof. dr. Zoran Milošević**

**1313.**

Na temelju članka 16. stavak 2, 24. i 41. Pokrajinske skupštinske odluke o pokrajinskoj upravi („Službeni list APV“, broj: 37/2014, 54/2014 - drugi propis, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 i 38/2021), a u vezi s člankom 11. Pokrajinske skupštinske odluke o proračunu Autonomne Pokrajine Vojvodine za 2022. godinu („Službeni list APV“, broj: 54/2021, 7/2022 – rebalans i 37/2022 - rebalans) pokrajinski tajnik za energetiku, građevinarstvo i promet, donio je

**PRAVILNIK  
O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA  
ZA FINANCIRANJE I SUFINANCIRANJE PROJEKATA  
NEVLADINIH ORGANIZACIJA  
I NEPROFITNIH INSTITUCIJA  
U 2022. GODINI, ZA UNAPREĐENJE SAZNAVANJA  
DJECE U PREDŠKOLSKIM USTANOVAMA,  
KAO I UČENIKA OSNOVNIH  
I SREDNJIH ŠKOLA  
NA PODRUČJU AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE  
O UČINKOVITOM KORIŠTENJU ENERGIJE**

**Opće odredbe****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom propisuje se namjena sredstava, postupak dodjele sredstava, kriteriji za dodjelu sredstava i druga pitanja od značaja za realizaciju programa Pokrajinskog tajništva za energetiku, građevinarstvo i promet dodjele bespovratnih sredstava za financiranje i sufinanciranje projekata nevladinih organizacija i neprofitnih institucija u 2022. godini, za unapređenje saznanja učenika osnovnih i srednjih škola na području Autonomne Pokrajine Vojvodine o učinkovitom korištenju energije.

Sredstva su osigurana u Proračunu Autonomne Pokrajine Vojvodine i vode se na posebnom proračunskom razdjelu u Pokrajinskom tajništvu za energetiku, građevinarstvo i promet (u daljnjem tekstu: Tajništvo).

**Namjene za koje se mogu koristiti sredstva****Članak 2.**

Bespovratna sredstva koja se dodjeljuju mogu se koristiti za financiranje i sufinanciranje projekata nevladinih organizacija i neprofitnih institucija sa sjedištem na teritoriju AP Vojvodine:

- A) za unapređenje saznanja djece u predškolskim ustanovama, kao i učenika osnovnih i srednjih škola na području AP Vojvodine o učinkovitom korištenju energije.
- B) Za potporu projektu „Za čistije i zelenije škole“

Sredstva koja se dodjeljuju ne mogu se koristiti za:

1. plaće zaposlenih kod podnositelja prijave;
2. nenamjenski troškovi (koji nisu izravno vezani za provedbu aktivnosti navedenih u ovom natječaju);
3. organiziranje igara na sreću

**Ciljevi projekata****Članak 3.**

Bespovratna sredstva koja se dodjeljuju mogu se koristiti za financiranje i sufinanciranje projekata nevladinih organizacija i neprofitnih institucija sa sjedištem na teritoriju AP Vojvodine koji imaju za cilj:

- poticanje aktivnosti predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola, kojima se kod djece i učenika osnažuje “energetska svijest” u smislu pozitivnog i odgovornog korištenja energije (u svom domu, školi i sl.)
- poticanje djece i učenika na promišljanje svojih uobičajenih i svakodnevnih postupaka i sugeriranja na promjene ponašanja u cilju racionalne uporabe energije (isključivanje rasvjete i nepotrebno uključenih uređaja, potrošnja vode i sl.)
- edukacija djece i učenika da način na koji trošimo energiju ima izravan i neizravan utjecaj na okoliš i klimatske promjene (“staklenički učinak”, porast prosječnih godišnjih temperatura, porast razine mora, česte ekstremne vremenske prilike poput uragana vjetrova i poplava, tropskih vrućina, hladnih zima i sl.)
- potpora programa koji potiču djecu i učenike na razmišljanje o tome da svaki pojedinac osobnom brigom o korištenju energije, promjenom ponašanja, mijenjanjem loših navika i racionalnom uporabom energije, može doprinijeti zaštiti okoliša i boljem životu na Zemlji
- poticanje i afirmiranje rada neprofitnih organizacija i udruga građana koje imaju jasan koncept i plan za unapređenje saznanja i edukaciju o racionalnoj uporabi energije;

**Natječaj za dodjelu sredstava****Članak 4.**

Bespovratna poticajna sredstva se dodjeljuju na temelju natječaja. Cjelokupni tekst natječaja se objavljuje u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine“ i na mrežnoj stranici Pokrajinskog tajništva za energetiku, građevinarstvo i promet <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>, kao i skraćeno u jednom od dnevnih glasila koje se distribuira na cijelom teritoriju Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Obvezni elementi teksta natječaja su:

1. visina sredstava koja se dodjeljuju
2. maksimalna visina sredstava koja se dodjeljuje po korisniku
3. namjena sredstava
4. ciljevi projekata

5. uvjeti za sudjelovanje na natječaju i dokumentacija koja se podnosi uz prijavu
6. rok za prijavu na natječaj
7. način podnošenja prijave
8. postupak odlučivanja po natječaju
9. zaključivanje ugovora s organizacijama koje su dobile sredstva i drugi podaci koji su od značaja za realizaciju natječaja

**Pravo sudjelovanja na natječaju i dokumentacija koja se podnosi na natječaj**

**Članak 5.**

Pravo konkuriranja imaju nevladine organizacije i neprofitne institucije čije je sjedište na teritoriju AP Vojvodine.

Dokumentacija koja se podnosi na natječaj sadrži:

**1. OBVEZNI DIO ZA NAMJENU A:**

1. popunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu prijavu za sudjelovanje na natječaju (može se preuzeti s internetske prezentacije Tajništva, ili osobno u Tajništvu)
2. Popunjeni obrazac u „xls“ formatu o osnovnim podacima prijave-projekta (EXCEL obrazac prijave se nalazi na mrežnoj stranici Tajništva) podnosi se na elektroničkom nosaču podataka (snimljen na „CD/DVD/USB“) kao dio prijave;
3. zvaničan dokaz o registraciji organizacija (preslika)
4. preslika kartona deponiranih potpisa
5. dokaz o otvorenom podračunu u Upravi za trezor (podatke o proračunskom korisniku iz Uprave za trezor: broj računa JB KJS, naziv, itd.)
6. preslika rješenja o poreznom identifikacijskom broju
7. ovjerenu presliku ili izvornik statuta;
8. ovjeren obrazac "Lista članova udruge"
9. ovjeren plan aktivnosti udruge za tekuću godinu
10. ovjeren projekt s jasno definiranom projektnom idejom, ciljevima i aktivnostima, planom rada, imenima realizatora, imenima ili nazivima korisnika edukacije, rokovima, indikatorima za praćenje provedbe, indikatorima za evaluaciju uspješnosti
11. ovjeren detaljan financijski plan troškova za realizaciju projekta (proračun projekta, Prilog 1; proračun se podnosi ovjeren u tiskanom obliku i na elektroničkom nosaču podataka u „xls“ formatu - popunjen EXCEL obrazac i snimljen na „CD/DVD/USB“)
12. životopisi koordinatora projekta - ovjereni
13. ukoliko je uspostavljena suradnja na projektu s partnerskim organizacijama, obvezno je priložiti sporazum ili protokol o suradnji, ovjerene suglasnosti partnerskih organizacija o spremnosti za sudjelovanje u projektu, ovjerene izjave sudionika koji su suglasni sudjelovati u projektu (s potpisima i temeljnim podacima iz osobne iskaznice)
14. cjelokupni prijedlog projekta u elektroničkoj formi na elektroničkom nosaču podataka (prijedlog projekta u WORD-u, snimljen na „CD/DVD/USB“);
15. Dokaz da je organizacija ili institucija u prijašnjem razdoblju provela iste ili slične projekte;
16. Izjava podnositelja zahtjeva da nema neizmirenih obveza prema Tajništvu, po osnovu ranije potpisanih ugovora, čiji je rok za realizaciju istekao (obrazac Izjave se nalazi na mrežnoj stranici Tajništva);
17. Izjava da se protiv podnositelja zahtjeva ne vodi kazneni postupak (obrazac Izjave se nalazi na mrežnoj stranici Tajništva);
18. Izjava o dosadašnjem korištenju sredstava Pokrajinskog tajništva za energetiku, građevinarstvo i promet (obrazac Izjave se nalazi na mrežnoj stranici Tajništva);
19. Izjava podnositelja zahtjeva (obrazac Izjave se nalazi na mrežnoj stranici Tajništva);
  - a) da će se namjenski i u skladu s važećom zakonskom regulativom (Zakon o proračunskom sustavu i dr.) utrošiti dodijeljena sredstva;
  - b) da će se Tajništvu dostavljati izvješća u skladu s ugovornim obvezama;

20. Sredstvo financijskog osiguranja kojim podnositelj prijave osigurava ispunjenje svojih ugovornih obveza NE PODNOSI SE UZ PRIJAVU. Podnositelj prijave kome je dodijeljen ugovor je dužan da, prilikom zaključenja ugovora, dostavi sredstvo financijskog osiguranja.

**1. OBVEZNI DIO ZA NAMJENU B:**

1. popunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu prijavu za sudjelovanje na natječaju (može se preuzeti s internetske prezentacije Tajništva, ili osobno u Tajništvu)
2. Popunjeni obrazac u „xls“ formatu o osnovnim podacima prijave-projekta (EXCEL obrazac prijave se nalazi na mrežnoj stranici Tajništva) podnosi se na elektroničkom nosaču podataka (snimljen na „CD/DVD/USB“) kao dio prijave;
3. zvaničan dokaz o registraciji organizacija (preslika)
4. preslika kartona deponiranih potpisa
5. dokaz o otvorenom podračunu u Upravi za trezor (podatke o proračunskom korisniku iz Uprave za trezor: broj računa JB KJS, naziv, itd.)
6. preslika rješenja o poreznom identifikacijskom broju
7. ovjerenu presliku ili izvornik statuta;
8. ovjeren obrazac "Lista članova udruge"
9. ovjeren plan aktivnosti udruge za tekuću godinu
10. ovjeren projekt s jasno definiranom projektnom idejom, ciljevima i aktivnostima, planom rada, imenima realizatora, imenima ili nazivima korisnika edukacije, rokovima, indikatorima za praćenje provedbe, indikatorima za evaluaciju uspješnosti
11. ovjeren detaljan financijski plan troškova za realizaciju projekta (proračun projekta, Prilog 1; proračun se podnosi ovjeren u tiskanom obliku i na elektroničkom nosaču podataka u „xls“ formatu - popunjen EXCEL obrazac i snimljen na „CD/DVD/USB“)
12. životopisi koordinatora projekta - ovjereni
13. ukoliko je uspostavljena suradnja na projektu s partnerskim organizacijama, obvezno je priložiti sporazum ili protokol o suradnji, ovjerene suglasnosti partnerskih organizacija o spremnosti za sudjelovanje u projektu, ovjerene izjave sudionika koji su suglasni sudjelovati u projektu (s potpisima i temeljnim podacima iz osobne iskaznice)
14. cjelokupni prijedlog projekta u elektroničkoj formi na elektroničkom nosaču podataka (prijedlog projekta u WORD-u, snimljen na „CD/DVD/USB“);
15. Dokaz da je organizacija ili institucija u prijašnjem razdoblju provela iste ili slične projekte;
16. Dokaz o uspostavljenoj suradnji na projektu
17. Izjava podnositelja zahtjeva da nema neizmirenih obveza prema Tajništvu, po osnovu ranije potpisanih ugovora, čiji je rok za realizaciju istekao (obrazac Izjave se nalazi na mrežnoj stranici Tajništva);
18. Izjava da se protiv podnositelja zahtjeva ne vodi kazneni postupak (obrazac Izjave se nalazi na mrežnoj stranici Tajništva);
19. Izjava o dosadašnjem korištenju sredstava Pokrajinskog tajništva za energetiku, građevinarstvo i promet (obrazac Izjave se nalazi na mrežnoj stranici Tajništva);
20. Izjava podnositelja zahtjeva (obrazac Izjave se nalazi na mrežnoj stranici Tajništva);
  - a) da će se namjenski i u skladu s važećom zakonskom regulativom (Zakon o proračunskom sustavu i dr.) utrošiti dodijeljena sredstva;
  - b) da će se Tajništvu dostavljati izvješća u skladu s ugovornim obvezama;
21. Sredstvo financijskog osiguranja kojim podnositelj prijave osigurava ispunjenje svojih ugovornih obveza NE PODNOSI SE UZ PRIJAVU. Podnositelj prijave kome je dodijeljen ugovor je dužan da, prilikom zaključenja ugovora, dostavi sredstvo financijskog osiguranja.

**2. NEOBVEZNI DIO ZA OBJE NAMJENE:**

1. preporuke (npr. lokalne samouprave, institucija, drugih donatora i sponzora i sl.);
2. brošure, materijali, publikacije, novinski članci, ostala dokumentacija koja ilustrira rad organizacije;

Tajništvo zadržava pravo od podnositelja prijave, prema potrebi, zatražiti dodatnu dokumentaciju i informacije.

**Članak 6.**

Prijave na Natječaj mogu se podnijeti osobno, predajom Pisarnici Pokrajinskih tijela uprave u Novom Sadu, Bulevar Mihajla Pupina br. 16, ili se upućuju poštom, obvezno u pismenoj formi isključivo na natječajnim obrascima koji se mogu preuzeti u Tajništvu ili s internetske prezentacije (stranice) Tajništva. Obrazac prijave se podnosi ovjeren i potpisan od strane ovlaštene osobe podnositelja prijave u zatvorenoj kovrti s naznakom: "NE OTVARATI", nazivom natječaja i nazivom i adresom podnositelja prijave.

**Postupanje s prijavama koje se ne smatraju urednim****Članak 7.**

Povjerenstvo za pregled prispjelih prijava neće uzimati u razmatranje prijave koje se ne smatraju urednim i to:

- nepravodobne prijave (prijave koje su podnijete nakon isteka roka predviđenog u natječaju);
- nedopuštene prijave (prijave podnijete od strane neovlaštenih osoba i subjekata koji nisu predviđeni natječajem, odnosno one koje se ne odnose na natječajem predviđene namjene);
- nepotpune i nerazumljive prijave (prijave uz koje nisu priloženi svi potrebni dokazi, prijave koje su nepotpisane, s nepopunjenim rubrikama, popunjene grafitnom olovkom, prijave poslane faksom ili elektroničkom poštom (e-mail), prijave koje nisu podnesene na odgovarajućem obrascu, bez odgovarajućeg broja podračuna, koje sadrže nerazumljive i nečitke podatke i prijave uz koje nije priložen elektronički nosač podataka CD/DVD/USB sa zahtjevanim podacima u zahtjevanom formatu)

Neće se, također, uzimati u razmatranje prijave onih subjekata koji su koristili sredstva Pokrajinskog tajništva za energetiku, građevinarstvo i promet, a u slučaju isteka ugovorenog roka nisu podnijeli Pokrajinskom tajništvu za energetiku, građevinarstvo i promet financijska i druga obvezna izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava.

**Odlučivanje o dodjeli sredstava****Članak 8.**

Pokrajinski tajnik za energetiku, građevinarstvo i promet (u daljnjem tekstu: Pokrajinski tajnik) rješenjem formira posebno natječajno povjerenstvo za pregled prijava s priloženom dokumentacijom i izradu prijedloga za dodjelu sredstava (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Članovi Povjerenstva se imenuju iz redova zaposlenih u Tajništvu, a mogu biti angažirani i eminentni stručnjaci iz područja za koje je raspisan Natječaj.

Pokrajinski tajnik razmatra prijedloge Povjerenstva za dodjelu sredstava i donosi odluku o dodjeli sredstava korisnicima. Ova odluka je konačna i protiv nje se ne može uložiti pravni lijek.

Odluka o dodjeli sredstava korisnicima (rezultati natječaja) objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Tajništva.

**Kriteriji za dodjelu sredstava****Članak 9.**

Sredstva se dodjeljuju za financiranje i sufinanciranje izravnih i neizravnih troškova iskazanih proračunom prijedloga projekta (Privitak 1- Tablica proračunskog projekta).

Prilikom donošenja odluke o dodjeli sredstava krajnjim korisnicima primjenjuju se sljedeći kriteriji:

- prostorni karakter i značaj projekta (lokalni, međuopćinski, regionalni i sl.);
- vremensko trajanje projekta;
- planirani broj sudionika;
- planirani medijski publicitet (televizijski i radijski-prijenosi ili snimci, izvještavanje tiska i drugi načini prezentacije);
- planirane prateće i naknadne aktivnosti (organiziranje natjecanja, predstavljanje pobjednika, izdavanje brošura i drugih publikacija i slične aktivnosti);

- ostale aktivnosti, manifestacije i priredbe koje planira organizirati podnositelj prijave u cilju realizacije projekta;
- sufinanciranje projekta iz drugih izvora;
- iznos izravnih i neizravnih troškova (iznos honorara ne može prelaziti 25% maksimalnog bruto iznosa ukupno dobivenih sredstava po natječaju);
- prethodno iskustvo i kompetentnost u realizaciji programa i projekata u ovom području;
- opremljenost realizatora projekta (opremanje će biti podržano samo ukoliko je neophodno da bi projekt mogao biti realiziran).
- Značaj projekta za ciljeve Pokrajinskog tajništva za energetiku, građevinarstvo i promet.

**Vrste prihvatljivih (izravnih i neizravnih troškova) i neprihvatljivih troškova****Članak 10.**

Prihvatljivi troškovi za provedbu aktivnosti po ovom natječaju su:

1. Troškovi angažiranja stručnih predavača (iznos honorara ne može prelaziti 25% ukupno traženih/dobivenih sredstava po natječaju);
2. Troškovi zakupa prostora za održavanje edukacija (predavanja, prezentacija, radionica, predstava i sl.), troškovi hrane i pića polaznika edukacija, povezani materijalni troškovi - maksimalno 40% ukupno traženih/dobivenih sredstava po natječaju;
3. Troškovi izrade informativnih materijala (brošura, ljeta, radnih bilježnica, pozivnica i sl.) – maksimalno 50% ukupno traženih/dobivenih sredstava po natječaju;
4. Putni i troškovi smještaja za predavače i koordinate projekt (tijekom provedbe aktivnosti predviđenih projektom) - maksimalno 40% ukupno traženih/dobivenih sredstava po natječaju;
5. Troškovi uredskog materijala i druge opreme neophodne za provedbu aktivnosti predviđenih projektom - maksimalno 25% ukupno traženih/dobivenih sredstava po natječaju.
6. Ostali troškovi - maksimalno 10% ukupno traženih/dobivenih sredstava po natječaju.

Neprihvatljivi troškovi:

1. plaće zaposlenih kod podnositelja prijave;
2. nenamjenski troškovi (koji nisu izravno vezani za provedbu aktivnosti navedenih u ovom natječaju);
3. troškovi organiziranje igara na sreću

**Ugovor o dodjeli sredstava****Članak 11.**

Odlukom o dodjeli sredstava utvrdit će se pojedinačni iznosi sredstava po korisniku.

Nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava Tajnik u ime Tajništva zaključuje s korisnikom sredstava ugovor o dodjeli sredstava.

Obvezni elementi ugovora su:

- iznos dodijeljenih sredstava
- namjena za koju se dodjeljuju sredstva
- razdoblje na koje se sklapa ugovor
- obveze korisnika sredstava
- izvješća koja se podnose Tajništvu
- ostali elementi od značaja za realizaciju ugovorenih aktivnosti

**Praćenje izvršavanja ugovora****Članak 12.**

Korisnik sredstava je obavezan Tajništvu podnijeti izvješće o realizaciji projekta i namjenskom i zakonitom utrošku sredstava (u daljnjem tekstu: Izvješće), najkasnije u roku od 15 dana od ugovorenog roka utvrđenog za realizaciju projekta, s pripadajućom dokumentacijom ovjerenom od strane ovlaštenih osoba.

Financijsko izvješće mora sadržavati dokaze o utrošenim proračunskim sredstvima, s cjelokupnom dokumentacijom kojom se opravdava namjensko i zakonito korištenje dobivenih sredstava (izvatke iz Uprava za, fakture, ugovore i drugu financijsku dokumentaciju) ovjerenu od strane ovlaštenih osoba.

Davatelj sredstava zadržava pravo od Korisnika sredstava, prema potrebi, zatražiti dodatnu dokumentaciju i informacije.

Administrativnu kontrolu Izvješća provodi Tajništvo, kontrolom izvršenja ugovornih obveza i Izvješća s priloženim dokumentima.

Pokrajinski tajnik može rješenjem formirati posebno povjerenstvo iz redova zaposlenih u Tajništvu za vršenje monitoringa i izravne kontrole realizacije Projekata.

### **Članak 13.**

Korisnici sredstava po javnom natječaju dužni su kod svih javnih publikacija i objava o aktivnostima, mjerama i programima koji se financiraju i sufinanciraju po javnom natječaju, navesti da je u fi-

nanciranju i sufinanciranju istih sudjelovala Autonomna Pokrajina Vojvodina, Pokrajinsko tajništvo za energetiku, građevinarstvo i promet.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

### **POKRAJINSKI TAJNIK ZA ENERGETIKU, GRAĐEVINARSTVO I PROMET**

Klasa: 143-401-7006/2022-02  
od 20. 10. 2022. godine

Pokrajinski tajnik  
**Ognjen Bjelić**

---

#### **Napomena:**

**U ovom „Službenom listu APV“ ne objavljuje se Posebni i Oglasni dio, sukladno članku 5. stavku 2. Pokrajinske skupštinske odluke o objavi propisa i drugih akata („Službeni list APV“, br.: 54/14 i 29/17).**







## SADRŽAJ

Redni broj	Predmet	Strana	Redni broj	Predmet	Strana
<b>OPĆI DIO</b>			<b>POSEBNI DIO</b>		
<b>POKRAJINSKA VLADA</b>			<b>POKRAJINSKA VLADA</b>		
1306.	Odluka o izmjenama Odluke o postupku pripreme i sadržaju plana razvoja Autonomne Pokrajine Vojvodine 2022.-2030. godine;	1503	1314.	Rješenje o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Programa rada Srpskog narodnog kazališta za 2022. godinu;	
1307.	Odluka o izmjeni Odluke o pokretanju procesa izrade nacrtu Plana razvoja Autonomne Pokrajine Vojvodine za razdoblje 2022.-2030. godine;	1509	1315.	Rješenje o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Financijskog plana Srpskog narodnog kazališta za 2022. godinu;	
1308.	Odluka o izmjenama Odluke o formiranju Pokrajinskog povjerenstva za kapitalne investicije;	1509	1316.	Rješenje o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Programa rada Kulturnog centra Vojvodine „Miloš Crnjanski“ za 2022. godinu;	
1309.	Odluka o izmjeni Odluke o formiranju Pokrajinskog stožera za izvanredne situacije;	1509	1317.	Rješenje o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Programa rada Muzeja suvremene umjetnosti Vojvodine za 2022. godinu;	
1310.	Odluka o izmjeni Odluke o formiranju Pokrajinskog vijeća za zapošljavanje;	1510	1318.	Rješenje o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Financijskog plana Muzeja suvremene umjetnosti Vojvodine za 2022. godinu;	
1311.	Odluka o izmjenama Odluke o formiranju Koordinacijskog tijela za pripremu, provedbu, praćenje i izvještavanje o realizaciji Plana razvoja AP Vojvodine 2022.-2030. godine;	1510	1319.	Rješenje o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Programa rada Galerije likovne umjetnosti poklon zbirke Rajka Mamuzića za 2022. godinu;	
<b>POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA VISOKO OBRAZOVANJE I ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKU DJELATNOST</b>			1320.	Rješenje o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Financijskog plana Galerije likovne umjetnosti poklon zbirke Rajka Mamuzića za 2022. godinu;	
1312.	Pravilnik o izmjeni i dopuni pravilnika o postupku za dodjelu Priznanja za znanstvenu iznimnost istraživačima na teritoriju AP Vojvodine;	1511	1321.	Rješenje o razrješenju člana Upravnog odbora Narodnog pozorišta – Narodnog kazališta – Népszínház u Subotici;	
<b>POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA ENERGETIKU, GRAĐEVINARSTVO I PROMET</b>			1322.	Rješenje o imenovanju člana Upravnog odbora Narodnog pozorišta – Narodnog kazališta – Népszínház u Subotici;	
1313.	Pravilnik o dodjeli bespovratnih sredstava za financiranje i sufinanciranje projekata nevladinih organizacija i neprofitnih institucija u 2022. godini, za unapređenje saznanja djece u predškolskim ustanovama, kao u učenika osnovnih i srednjih škola na području Autonomne Pokrajine Vojvodine o učinkovitom korištenju energije;	1511	1323.	Rješenje o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Programa rada Zavoda za kulturu vojvodanskih Slovaka – Ústav pre kultúru vojvodinských Slovákov za 2022. godinu;	
			1324.	Rješenje o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Financijskog plana Zavoda za kulturu vojvodanskih Slovaka – Ústav pre kultúru vojvodinských Slovákov za 2022. godinu;	
			1325.	Rješenje o razrješenju predsjednika Nadzornog odbora Narodnog pozorišta – Narodnog kazališta – Népszínház u Subotici;	

Redni broj	Predmet	Strana	Redni broj	Predmet	Strana
1326.	Rješenje o imenovanju predsjednika Nadzornog odbora Narodnog pozorišta – Narodnog kazališta – Népszínház u Subotici;		1343.	Rješenje o odobravanju za nakladu i uporabu prijevoda udžbenika „Učimo hrvatski jezik, udžbenik za hrvatski jezik s elementima nacionalne kulture“, za prvi i drugi razred osnovne škole, pisanog na hrvatskom jeziku i pismu;	
1327.	Rješenje o razrješenju člana Upravnog odbora Studentskog centra „Subotica“ u Subotici;		1344.	Rješenje o odobravanju za nakladu i uporabu prijevoda udžbenika „Geografija 3“, udžbenik za treći razred gimnazije, pisanog na slovačka jeziku i pismu;	
1328.	Rješenje o imenovanju člana Upravnog odbora Studentskog centra „Subotica“ u Subotici;		1345.	Rješenje o odobravanju za nakladu i uporabu udžbenika „Povijest Mađara do XVIII. Stoljeća“ - Dodatak iz povijesti za šesti razred osnovne škole, pisanog na mađarskom jeziku i pismu;	
1329.	Rješenje o razrješenju vršitelja dužnosti ravnatelja Doma zdravlja Kula;				
1330.	Rješenje o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Doma zdravlja Kula;				
1331.	Rješenje o razrješenju člana Upravnog odbora Zavoda za javno zdravstvo Subotica;				
1332.	Rješenje o imenovanju člana Upravnog odbora Zavoda za javno zdravstvo Subotica;				
1333.	Rješenje o razrješenju člana Nadzornog odbora Doma zdravlja Bač;				
1334.	Rješenje o imenovanju člana Nadzornog odbora Doma zdravlja Bač;				
1335.	Rješenje o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova u Ustanovi socijalne zaštite Gerontološki centar „Bečej“ u Bečeju;				
1336.	Rješenje o izmjeni rješenja o uporabi sredstava tekuće proračunske pričuve, klasa: 401-73/2022-131/1;				
1337.	Rješenje o uporabi sredstava tekuće proračunske pričuve, klasa: 401-73/2022-165;				
1338.	Rješenje o uporabi sredstava tekuće proračunske pričuve, klasa: 401-73/2022-166;				
1339.	Rješenje o uporabi sredstava tekuće proračunske pričuve, klasa: 401-73/2022-167;				
1340.	Rješenje o uporabi sredstava tekuće proračunske pričuve, klasa: 401-73/2022-168;				
1341.	Rješenje o uporabi sredstava tekuće proračunske pričuve, klasa: 401-73/2022-169;				

**POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA OBRAZOVANJE,  
PROPISE, UPRAVU I NACIONALNE MANJINE –  
NACIONALNE ZAJEDNICE**

1342. Rješenje o odobravanju za nakladu i uporabu prijevoda udžbenika „Geografija 7“, za sedmi razred osnovne škole, pisanog na rumunjskom jeziku i pismu;

**OGLASNI DIO**

**POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA ENERGETIKU,  
GRAĐEVINARSTVO I PROMET**

1346. Javni natječaj za dodjelu bespovratnih sredstava za financiranje i sufinanciranje projekata nevladinih organizacija i neprofitnih institucija u 2022. godini, za unapređenje saznanja djece u predškolskim ustanovama, kao u učenika osnovnih i srednjih škola na području Autonomne Pokrajine Vojvodine o učinkovitom korištenju energije;

**URED ZA INKLUZIJU ROMA**

1347. Javni natječaj za dodjelu studentskih stipendija u školskoj 2022./2023. godini studentima pripadnicima romske nacionalne manjine koji su upisani na visoku školu strukovnih studija za obrazovanje odgojitelja „Mihailo Palov“ u Vršcu.

**OGLAŠAVANJE NEVAŽEĆIM IZGUBLJENIH ISPRAVA: 250 dinara.**

Uplata na račun br. 340-15329-18 /poziv na br. 13/ D.o.o. Magyar Szó Kft., Novi Sad, Vojvode Mišića br 1,  
Tekst oglasa, s potvrdom o uplati /primjerak ili preslik uputnice/ slati na adresu:  
„Službeni list APV“ D.o.o. Magyar Szó Kft. Vojvode Mišića br 1, Novi Sad

Nakladnik: Pokrajinsko tajništvo za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice  
Odgovorni urednik: Dijana Katona. Tel. 021- 487 44 27.  
Tisak: D.o.o. Magyar Szó Kft. Tiskara FORUM, Vojvode Mišića br. 1, Novi Sad. Telefoni: redakcija 064 805 5142,  
služba pretplate: 021 557 304, oglasni odjel: 021 456 832, e-mail: sl.listapv@magyarszo.rs