



Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина

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

## **И Н Ф О Р М А Т О Р   О   Р А Д У**

Нови Сад, октобар 2014. године

## САДРЖАЈ:

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНУ ПОКРАЈИНСКЕ УПРАВЕ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ.....  | 3  |
| 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА СЕКРЕТАРИЈАТА .....                           | 5  |
| 2.1. Графички приказ организационе структуре .....                       | 5  |
| 2.2. Наративни приказ организационе структуре .....                      | 10 |
| 3. ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА.....                                       | 13 |
| 4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ С ЈАВНОШЋУ РАДА .....                             | 13 |
| 5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....           | 14 |
| 6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....                           | 14 |
| 7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....        | 15 |
| 8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА .....                                                | 16 |
| 9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА .....                           | 17 |
| 9.1. СЕКТОР ЗА СИСТЕМ ОБРАЗОВАЊА.....                                    | 17 |
| 9.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВНИ И ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР У ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА ..... | 29 |
| 9.3. СЕКТОР ЗА ПРОПИСЕ И ОПШТЕ ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ.....                       | 30 |
| 9.4. СЕКТОР ЗА УПРАВУ.....                                               | 33 |
| 9.5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОЧУВАЊЕ ИДЕНТИТЕТА НАЦИОНАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА .....           | 40 |
| 9.6. ОДСЕК ЗА ЦРКВЕ И ВЕРСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ .....                             | 41 |
| 10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА .....                                   | 42 |
| 11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....                            | 42 |
| 12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....                                 | 43 |
| 13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....                                      | 43 |
| 14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....                                        | 43 |
| 15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....        | 61 |
| 16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....                                        | 62 |
| 17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....                                      | 64 |
| 18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ .....                                     | 64 |
| 19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....        | 64 |
| 20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА .....       | 64 |
| ПРИЛОГ: ОБРАСЦИ .....                                                    | 67 |

## **1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНУ ПОКРАЈИНСКЕ УПРАВЕ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ**

Назив органа:

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

Адреса седишта:

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 НОВИ САД

Матични број:

8334790

Порески идентификациони број:

100716344

Адреса за пријем електронских поднесака:

[ounz@vojvodina.gov.rs](mailto:ounz@vojvodina.gov.rs)  
[info.obrazovanje@vojvodina.gov.rs](mailto:info.obrazovanje@vojvodina.gov.rs)

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:

Михаљ Њилаш, покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, у складу са тачком 8. Упутства.

Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са изработом и објављивањем Информатора:

- Весна Рашетић, самостална стручна сарадница II - покрајинска управна инспекторка, за информације које се односе на област: слободног приступа информацијама од јавног значаја – за област управе, националних заједница, прописа, цркава и верских заједница; заштите података о личности;
- Маја Поповић, самостална стручна сарадница II - шефица Одсека за развој еУправе, за информације које се односе на област слободног приступа информацијама од јавног значаја – за област образовања;
- Илдико Шнејдер Шара, помоћница покрајинског секретара за материјално-финансијске послове, за информације које се односе на област материјално-финансијског пословања Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице (приходи и расходи, јавне набавке, међународна помоћ, плате, средства рада и сл.).

О ажурности информатора стара се Весна Рашетић, самостална стручна сарадница II - покрајинска управна инспекторка.

О превођењу информатора на језике мањинских националних заједница који су у службеној употреби у раду органа Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина) стара се Милош Зубац, самостални стручни сарадник - начелник Одељења за преводилачке послове;

О чувању носача информација, објављивању и постављању информатора на веб-сајту Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице стара се Слободанка Станковић Давидов, помоћница покрајинског секретара за управу.

Датум првог објављивања Информатора:

Новембар 2005. године

Датум последње измене или допуне информатора:

октобар 2014. године

Датум последње провере ажурности података:

октобар 2014. године

Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, од 8,00 до 16,00 часова радним даном, канцеларија 67/I

Веб-адреса Информатора (адреса с које се може преузети електронска копија):

<http://www.puma.vojvodina.gov.rs/informator.php>

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС” бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС” бр. 68/10) које је ступило на снагу 29. октобра 2010. године.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА СЕКРЕТАРИЈАТА

### 2.1. Графички приказ организационе структуре

| Радна места ван унутрашњих јединица |                             |                           |
|-------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Подсекретар (1)                     |                             |                           |
| Сарадник за адм. послове (1)        | В. реф. за адм. послове (1) | Возач моторног возила (2) |
| Приправник (2)                      |                             |                           |
| Сектор за систем образовања         |                             |                           |
| Помоћник покрајинског секретара (1) |                             |                           |

Подс. 1  
Сарадник 1  
В. реф 1  
Возач 2  
Приправник 2  
  
Укупно 7

| Одељење за област образовања и правне послове у области образовања |
|--------------------------------------------------------------------|
| ССС I за управне и опште-правне послове – начелник одељења (1)     |
| ССС I за управне и опште-правне послове (2)                        |
| ССС I за међ рег. просветну сарадњу (1)                            |
| ССС II за развој образ. васп. и уч. стандарда (1)                  |
| ССС II за међ рег. просветну сарадњу (1)                           |
| ССС за признање страних школских исправа (1)                       |
| Стручни сарадник за опште правне послове (1)                       |
| Одсек за образовање                                                |
| ССС I за образовање, васпитање и уч. стандард - шеф одсека (1)     |
| ССС I за образовање и васпитање (1)                                |
| ССС II за образовање и васпитање (1)                               |
| ССС II за образ. на јез.мањинских нац.заједница (1)                |
| Стручни сарадник за образовање и васпитање и ученички стандард (2) |

| Одељење за управни и инспекцијски надзор у области образовања         |
|-----------------------------------------------------------------------|
| ССС I за инсп. и надз.послове у области образ. - начелник одељења (1) |
| ССС II – покрајински просветни инспектор (5)                          |
| Стручни сарадник за надзорне послове у области образовања (1)         |

Пом. 1  
ССС I 7  
ССС II 11  
ССС 1  
Ст. Сар. 4

Укупно 24

| Сектор за управу                    |
|-------------------------------------|
| Помоћник покрајинског секретара (1) |

| Одељење за испите                                              |
|----------------------------------------------------------------|
| ССС II за упр. и студ-аналитичке посл. – начелник одељења (1)  |
| ССС II за послове организације испита у области образовања (2) |
| Стручни сарадник за мат.-финансијске послове (1)               |
| Стручни сарадник за опште правне послове (1)                   |
| Виши референт за адм. и стручно оперативне послове (1)         |
| Виши референт за адм. и стручно оперативне послове (1)         |

| Одсек за информатичке послове и развој еУправе  |
|-------------------------------------------------|
| ССС II за развој еУправе – шеф Одсека(1)        |
| ССС II за развој еУправе (1)                    |
| Стручни сарад. за информатичке послове (1)      |
| Виши референт за стручно оперативне послове (1) |

Пом. 1  
ССС II 5  
Стр. сарадник 3  
В. реф. 3

Укупно 12

**Сектор за прописе и опште правне послове**

Помоћник покрајинског секретара (1)

**Одељење за управне и опште-правне послове**

ССС I за управне и опште правне послове – начелник одељења (1)

ССС II – покрајински управни инспектор (1)

ССС II за инспекцијски надзор за сл. употр. језика и писама (2)

ССС за управне и опште правне послове (1)

ВСС за инспекцијски надзор за сл. употр. језика и писама (1)

ВСС за управне и опште правне послове (1)

**Одсек за прописе**

ССС I за нормативно-правне послове - шеф одсека (1)

ССС I за нормативно-правне послове (3)

ССС II за нормативно-правне послове (1)

Виши стручни сарадник за норм.-прав- послове (1)

Пом. 1

ССС I 5

ССС II 4

ССС 1

ВСС 3

Укупно 14

| Сектор за националне заједнице                                       |                                                |                                                            |                                                                                   |                                                     |                                                |                                               |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Помоћник покрајинског секретара (1)                                  |                                                |                                                            |                                                                                   |                                                     |                                                |                                               |
| Одељење за очување идентитета националних заједница                  | Одељење за преводилачке послове                |                                                            |                                                                                   |                                                     |                                                |                                               |
| ССС I за очув. идент. нац. зајед. – начелник одељења (1)             | ССС – начелник одељења (1)                     |                                                            |                                                                                   |                                                     |                                                |                                               |
| ССС за остваривање равноправности нац. заједница (1)                 | Група за стране језике                         | Група за мађарски језик                                    | Група за русински језик                                                           | Група за словачки језик                             | Група за румунски језик                        | Група за хрватски језик и послове лекторисања |
| ВСС за остваривање људских и мањ. права (1)                          | ССС - прев. за енглески јез. – рук. групе (1). | ССС - преводилац за мађарски језик – руководиоца групе (1) | ССС - преводилац за рус. језик – рук. групе (1)                                   | ССС - преводилац за словачки језик – рук. групе (1) | ССС - прев. за румунски језик – рук. групе (1) | ССС - лектор за српски јез. – рук. групе (1)  |
| ВСС за афирмацију међунационалне толеранције и мултикултурализма (1) | ССС - прев. за енглески јез. (4)               | ССС - преводилац за мађ. јез. (2)                          | СС - прев. за русин. језик (1)                                                    | ССС - прев. за словачки језик (2)                   | СС - прев. за румунски језик (2)               | СС – прев. за хрватски језик (1)              |
| Виши сарадник за афирм. међунац. толер. и мултикулт. (2)             |                                                | СС – преводилац за мађарски језик (1)                      | Виши реф. за стр.-опер. послове (1)                                               | Виши реф. за стр.-опер. послове (1)                 |                                                | СС - лектор за српски јез. (1)                |
| Виши референт за стр.-опер. послове (1)                              | СС - прев. за енглески јез. (2)                |                                                            |                                                                                   |                                                     |                                                |                                               |
|                                                                      |                                                |                                                            | Пом. 1<br>ССС I 2<br>ССС 17<br>ВСС 3<br>Стр. сарадник 9<br>В. сар. 2<br>В. реф. 3 |                                                     |                                                |                                               |
|                                                                      |                                                |                                                            | Укупно 37                                                                         |                                                     |                                                |                                               |



| Сектор за материјално-финансијске послове |
|-------------------------------------------|
| Помоћник покрајинског секретара (1)       |

| Одељење за материјално – финансијске послове за област образовања     |
|-----------------------------------------------------------------------|
| ССС I за мат.-фин.посл. за област образовања – нач. одељења (1)       |
| ССС I за инвестиције (4)                                              |
| ССС II за материјално-фин. послове за област образовања (1)           |
| Виши стручни сарадник за мат.-финан. послове у области образовања (1) |
| Стручни сарадник за мат.-финан. послове (1)                           |
| Стручни сарадник за електронску обраду финан. података (1)            |
| Стручни сарадник за опште правне послове (1)                          |
| Виши референт за мат-фин. послове (1)                                 |

| Одсек за материјално-финансијске послове                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ССС II за мат.-финан. послове – шеф одсека (1)                                                |
| ССС за мат.-финан. послове (1)                                                                |
| ВСС за мат.-фин. послове (1)                                                                  |
| СС за интерну финансијску контролу коришћења буџ. средстава и статистичку обраду података (1) |
| Виши сарадник – књиговођа помоћних књига и евиденција (1)                                     |

Пом. 1  
ССС I 5  
ССС II 2  
ССС 1  
ВСС 2  
Стр. сарадник 4  
В. сар. 1  
В. реф. 1

Укупно 17

## 2.2. Наративни приказ организационе структуре

Руководиоци у Секретаријату су:

**Покрајински секретар:** Михаљ Њилаш, тел. 021-487-4213, факс: 557-074  
и-мејл: mihalj.njilas@vojvodina.gov.rs

**Заменик покрајинског секретара:**  
Александар Јовановић, тел. 021-487-4555, факс: 456-986  
и-мејл: aleksandar.jovanovic@vojvodina.gov.rs

У Секретаријату се образује пет сектора као основне унутрашње јединице и то:

1. Сектор за систем образовања;
2. Сектор за управу;
3. Сектор за прописе и опште правне послове;
4. Сектор за националне заједнице
5. Сектор за материјално-финансијске послове;

Ван унутрашњих јединица су: подсекретар, два возача, један сарадник за административне послове, један виши референт за административне послове и два приправника.

У **Сектору за систем образовања** обављају се послови: општи правни, управни, статистичко-евиденциони, студијско-аналитички у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда, неформалног образовања одраслих и образовања националних мањина; послови утврђивања мреже средњих школа и мреже установа ученичког стандарда; давања сагласности на акт о мрежи основних школа, који доноси скупштина јединице локалне самоуправе; давања сагласности на организовање издвојеног одељења ван седишта установе предшколског, основног и средњег образовања и васпитања (у даљем тексту: установе образовања и васпитања); давања сагласности на оснивање заједничке стручне службе за све основне школе на територији општине; верификације установа образовања и васпитања; давања сагласности на одлуку о проширењу делатности установа образовања и васпитања; утврђивања испуњености услова за рад и одлучивања о забрани рада установа ученичког стандарда; давања сагласности на акт о организацији и систематизацији послова установа ученичког стандарда; давања сагласности на одлуку органа управљања о промени назива или седишта установе образовања и васпитања; давања или одбијања сагласности на одлуку о избору односно разрешењу директора установе образовања и васпитања; именовања привременог органа управљања установом образовања и васпитања; постављања вршиоца дужности директора установе образовања и васпитања; именовања и разрешења чланова управног и надзорног одбора у установама ученичког стандарда; именовања и разрешења директора установе ученичког стандарда; послови инспекцијског надзора над радом установа образовања и васпитања на територији АП Војводине; послови инспекцијског надзора и надзора над законитошћу рада установа ученичког стандарда; припреме и планирања уписа у први разред средње школе; прописивања школског календара основног и средњег образовно-васпитног рада; давања одобрења о начину надокнаде пропуштеног рада у школи уколико дође до прекида у образовно-васпитном раду; давања мишљења у поступку доношења наставних планова и програма; доношења наставних програма и одобравања уџбеника и наставних средстава за језике националних мањина; доношења наставних планова и програма споразумно с надлежним министром и одобравања уџбеника и наставних средстава за поједине предмете од интереса за мањинске националне заједнице ; давања сагласности за реализацију наставе и остваривање школског програма на језицима националних мањина за мање од 15 ученика; одлучивања о правима и обавезама ученика на смештај у установама ученичког стандарда; утврђивања начина и поступка расподеле абонентских књижица; утврђивања услова за регресирање превоза ученика у међуградском саобраћају; управни и статистичко-евиденциони послови нострификације и признавања еквиваленције сведочанстава и диплома основног и средњег образовања и васпитања стеченог у иностранству; остваривања међурегионалне просветне сарадње са установама образовања у иностранству; суфинансирања пројеката у области образовања и васпитања; израђивања пројеката и учествовања у изради пројеката чија реализација доприноси развоју области образовања; остваривања сарадње са установама образовања и васпитања и установама ученичког стандарда, с републичким органима, органима покрајинске управе и органима јединица локалне самоуправе.

У Сектору за систем образовања, уже унутрашње јединице су:

- Одељење за област образовања и правне послове у области образовања;
- Одељење за управни и инспекцијски надзор у области образовања.

У оквиру Одељења за област образовања и правне послове у области образовања образује се уже унутрашња организациона јединица:

- Одсек за образовање

Помоћница покрајинског секретара за систем образовања је Љубица Срђанов.

У **Сектору за управу** обављају се општи правни послови праћења и предлагања мера за унапређивање организације и рада органа покрајинске управе; правни, материјално-финансијски и административни послови који се односе на полагање државног стручног испита, испита за лиценцу за наставнике, васпитаче и стручне сараднике у установама образовања и васпитања; испита за секретаре школа; испита за директоре школа; испита провере знања из страног језика и језика мањинских националних заједница који су у службеној употреби у органима АП Војводине; студијско-аналитички послови из делокруга Сектора; информатички и административни послови планирања, примене информационо-комуникационих технологија у раду Секретаријата; планирања, израде и увођења нових система у рад Секретаријата; предлагања и учешћа у изради и реализацији стратешких планова примене информационо-комуникационих технологија и активног учествовања у развоју и реализацији пројеката еУправе на покрајинском нивоу; израде и ажурирања званичне веб-презентације Секретаријата; послови развоја и одржавања мањих апликација за потребе Секретаријата; обезбеђења и одржавања хардвера и софтвера радних станица у Секретаријату у сарадњи са Сектором за информационе технологије и техничке послове, Управе за заједничке послове покрајинских органа; послови техничке подршке корисницима у Секретаријату; праћење и примена закона, других прописа, стандарда у области информационих технологија и еУправе у делокругу рада Секретаријата; сарадња с републичким органима, органима покрајинске управе, органима јединице локалне самоуправе.

У Сектору за управу, уже унутрашње јединице су:

- Одељење за испите;
- Одсек за информатичке послове и развој еУправе.

Помоћница покрајинског секретара за управу је Слободанка Станковић Давидов.

У **Сектору за прописе и опште правне послове** обављају се нормативно-правни и студијско-аналитички послови који се односе на припрему аката за Скупштину и Владу АП Војводине у областима које су у делокругу Секретаријата, као и аката чије припремање није у делокругу других органа покрајинске управе; општи правни и административни послови у вези са уређивањем и издавањем „Службеног листа АПВ“, публикавањем појединих прописа на језицима који су у службеној употреби у покрајинским органима; давање мишљења Скупштини и Влади АП Војводине на акте које припремају други овлашћени предлагачи, са становишта усклађености аката с другим прописима и правним системом и са становишта правног нормирања; остварује се сарадња с републичким органима, органима покрајинске управе и органима јединица локалне самоуправе; послови решавања по жалбама у управним стварима у области експропријације непокретности на територији АП Војводине; правни, материјално-финансијски и административни послови који се односе на полагање правосудног испита; послови у вези са сталним судским тумачима; послови унутрашњег управног надзора; послови надзора над применом закона и других прописа којима се уређује службена употреба језика и писама мањинских националних заједница; правни и студијско-аналитички послови давања сагласности на садржину и изглед печата органа и правних лица која врше јавна овлашћења; правни и административни послови припреме решења по приговору запослених у области радних односа; правни послови у области радних односа запослених;

У Сектору за прописе и опште правне послове, уже унутрашње јединице су:

- Одељење за управне и опште правне послове;
- Одсек за прописе.

Помоћница покрајинског секретара за прописе и опште правне послове је Тијана Павлов.

У Сектору за националне заједнице обављају се: општи правни, студијско-аналитички и административни послови у области остваривања, заштите и унапређивања људских и мањинских права у АП Војводини; послови припреме и спровођења пројеката у области културе, образовања, информисања, службене употребе језика и писама, одржавања међурегионалних веза, очувања и неговања међунационалне толеранције, као и послови из других области значајних за остваривање права националних заједница које чине бројчану мањину у укупном становништву АП Војводине; сарадња и помоћ удружењима грађана, припадника мањинских националних заједница и другим удружењима грађана чији су пројекти усмерени на остваривање људских и мањинских права и на очување и неговање међунационалне толеранције; сарадње с националним саветима мањинских националних заједница; сарадња с научним и другим институцијама које се баве изучавањем и праћењем остваривања људских и мањинских права; сарадња са органима надлежним за област људских и мањинских права, органима покрајинске управе и органима јединица локалне самоуправе у вршењу послова из делокруга Сектора; послови лекторисања и послови преводјења на језике националних заједница који су у службеној употреби у покрајинским органима, те преводјења на енглески језик, као и обратно – прописа и других аката, аката који се објављују у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“ (у даљем тексту: „Службени лист АПВ“), билтена и публикација за потребе Владе АП Војводине и Скупштине АП Војводине, текстова из дневних и недељних новина, периодичних часописа, публикација и других материјала; послови симултаног преводјења седница Скупштине; консекутивног преводјења приликом међурегионалних контаката; праћење и сагледавање стања у области цркава, вера и верских заједница; праћење стања и предлагање мера за унапређивање стања у области вера, цркава и верских заједница које делују на територији АП Војводине; остваривање сарадње с представницима цркава и верских заједница које делују на територији АП Војводине.

У Сектору за националне заједнице, као уже унутрашње јединице, образују се два одељења, један одсек и шест група:

- Одељење за очување идентитета националних заједница
- Одељење за преводилачке послове, у чијем саставу су:
  - Група за стране језике;
  - Група за мађарски језик;
  - Група за русински језик;
  - Група за словачки језик;
  - Група за румунски језик;
  - Група за хрватски језик и послове лекторисања.
- Одсек за цркве и верске заједнице.

Помоћник покрајинског секретара за националне заједнице је Јанош Орос.

У Сектору за материјално-финансијске послове обављају се материјално-финансијски послови за потребе Секретаријата и с њима повезани студијско-аналитички, рачуноводствени и административни послови, који се односе на: израду предлога буџета Секретаријата, годишњег финансијског плана Секретаријата, кварталних планова и извештаја о извршењу финансијских планова Секретаријата; инвестиционо и текуће одржавање установа у области образовања на територији Покрајине, односно на израду планова инвестиционог и текућег одржавања установа у области образовања и реализацију тих планова; планирање и анализу финансирања установа у области образовања и учествовање у изради финансијских извештаја о финансирању установа у области образовања; извршење финансијских обавеза Секретаријата односно спровођење поступака доделе буџетских средстава крајњим корисницима; послови из области јавних набавки за потребе Секретаријата; учествовање у изради финансијских планова и извештаја о финансирању индиректних корисника у области образовања; организовање интерне контроле наменског коришћења буџетских средстава; организовање контроле наменског коришћења буџетских средстава од стране крајњих корисника; остваривање сарадње с републичким органима, органима покрајинске управе и органима јединица локалне самоуправе.

У Сектору за материјално-финансијске послове, уже унутрашње јединице су:

- Одељење за материјално-финансијске послове у области образовања;

- Одсек за материјално-финансијске послове.

Помоћница за материјално-финансијске послове је Илдико Шнејдер Шара.

У Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице систематизовано је укупно 111 радних места, од којих је попуњено 95.

### **3. ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА**

Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице руководи покрајински секретар, кога бира и разрешава Скупштина, на предлог председника Владе АП Војводине.

*Покрајински секретар* је члан Владе АП Војводине, задужен за руковођење покрајинским секретаријатом, који представља покрајински секретаријат, организује и обезбеђује обављање послова на ефикасан начин, доноси акта за која је овлашћен и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Покрајинском секретару мандат престаје с престанком мандата председника покрајинске владе, оставком или разрешењем.

Функцију покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице обавља Михаљ Њилаш.

*Заменик покрајинског секретара* замењује покрајинског секретара и помаже покрајинском секретару у оквиру овлашћења која му он одреди. Заменика бира Скупштина АП Војводине на мандатни период од четири године.

У случају дуже спречености покрајинског секретара, што треба да констатује Влада АП Војводине, заменик замењује одсутног покрајинског секретара. Покрајински секретар може овластити заменика покрајинског секретара да присуствује и учествује у раду на седницама покрајинске владе, без права гласа.

Заменик покрајинског секретара је Александар Јовановић.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице има *подсекретара* који за свој рад одговара покрајинском секретару и који помаже покрајинском секретару у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим пословима и у усклађивању рада унутрашњих јединица покрајинског секретаријата, те сарађује с другим органима.

Подсекретара поставља Влада АП Војводине на четири године, на предлог покрајинског секретара.

Подсекретар Секретаријата је Мато Грозница.

#### *Помоћници*

У покрајинском секретаријату могу се постављати помоћници покрајинског секретара.

Помоћник покрајинског секретара руководи заокруженом облашћу рада покрајинског секретаријата за који се образује сектор и за свој рад одговара покрајинском секретару.

Помоћника покрајинског секретара поставља Влада АП Војводине на четири године, на предлог покрајинског секретара, према прописима који се односе на покрајинске службенике на руководећем радном месту.

У Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, има пет (5) помоћника.

### **4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ С ЈАВНОШЋУ РАДА**

Јавност рада, искључење и ограничавање јавности рада Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице остварује се у складу са одредбама Закона о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/2009) и прописа донесених за спровођење овог закона.

Приступ је омогућен свим информацијама којима овај секретаријат располаже, осим подацима којима, у складу с важећим прописима о заштити података о личности, може да приступи само лице које овласти руководиоца Секретаријата.

## **5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Током 2012. године, овом секретаријату поднето је укупно 11 захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Најчешћи тражиоци информација су грађани, удружења и представници новинских редакција.

Најчешће тражене информације су информације из области остваривања права припадника мањинских националних заједница и о личностима од интереса за јавност.

Захтеви се упућују електронском поштом, као и редовном поштом. На сваки од поднетих захтева уредно је одговорено, а у случају да овај секретаријат не располаже траженом информацијом, тражилац информације је обавештен о органу који поседује информацију.

Током 2013. године, Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице поднето је укупно 17 захтева за достављање информација од јавног значаја, који су се највећим делом односили на област образовања.

## **6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

На основу члана 50. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ” број: 40/2012 – пречишћен текст), Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда, неформалног образовања одраслих и образовања мањинских националних заједница, који се односе на припремање аката за Скупштину или Владу АП Војводине, а којима се: уређују питања од покрајинског значаја у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања; оснивају установе предшколског, обавезног основног и средњег образовања и васпитања на територији АП Војводине и врше оснивачка права над њима; уређују питања од покрајинског значаја у области ученичког стандарда; утврђују начин и поступак расподеле места у домовима; ближе уређују питања од покрајинског значаја у погледу организованог и институционалног образовања изван школског система, ради стручног оспособљавања и обуке одраслих на територији АП Војводине; ближе уређује и обезбеђује остваривање права мањинских националних заједница на образовање на матерњем језику на нивоу предшколског, основног и средњег образовања и васпитања.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 1. овог члана. У областима из свог делокруга, Секретаријат прати, надзире и помаже рад установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања: сарађује с министарством надлежним за послове образовања у поступку формирања школске управе; споразумно с надлежним министром, одобрава уџбенике и наставна средства за поједине предмете од интереса за мањинске националне заједнице; споразумно с надлежним министром, доноси наставне планове и програме из појединих предмета од интереса за мањинске националне заједнице и утврђује услове и начин организовања наставе на језицима мањинских националних заједница; одобрава уџбенике и наставна средства за језике мањинских националних заједница; даје мишљење у поступку доношења наставних планова и програма и доноси наставне програме за језике мањинских националних заједница.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе који се односе на припрему аката за Скупштину или Владу АП Војводине, а којима се: уређују покрајински изборни систем, организација и рад покрајинске управе; утврђују додатна права у области службене употребе језика и писама мањинских националних заједница; ближе уређује садржина и изглед печата органа АП Војводине, органа јединица локалне самоуправе и ималаца јавних овлашћења,

који имају седиште на територији АП Војводине; утврђује стратегија развоја интеркултурализма, афирмације мултикултурализма, толеранције и суживота националних заједница које живе на територији АП Војводине; уређује остваривање права у области људских права и права мањинских националних заједница и утврђују додатна права; обезбеђују финансијска средства за финансирање, односно суфинансирање: националних савета националних мањина, удружења и организација мањинских националних заједница, цркава и верских заједница, као и унапређивање остваривања права мањинских националних заједница с територије АП Војводине, зајемчених Уставом, законом, Статутом и другим покрајинским прописом; уређује употреба назива АП Војводине у називу удружења; уређује провера знања језика који се користе у раду органа и организација покрајинске управе. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице припрема и акта чије припремање није у делокругу других покрајинских органа управе.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 5. овог члана. У областима из свог делокруга, припрема акта за Скупштину или Владу АП Војводине, којима се оснивају организације и јавне службе и врше оснивачка права над њима, те прати, надзире и помаже њихов рад.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице прати усаглашеност прописа и општих аката у правном систему у поступку њиховог доношења и стара се о њиховој нормативно-техничкој и језичкој исправности (лекторисање). Стара се о објављивању прописа и других аката Скупштине, Владе АП Војводине и покрајинских органа управе. Врши унутрашњи управни надзор.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице обезбеђује, у складу с потребама покрајинских и других органа, писмено и усмено превођење са српског језика на језике мањинских националних заједница и обрнуто, као и превођење са светских језика на српски језик и обрнуто.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице прати и сагледава стање у области вера, цркава и верских заједница, остварује сарадњу с њима, те предузима мере којима се помаже њихова делатност коју обављају у јавном интересу.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице прати и аналитички сагледава стање у области заштите и остваривања људских и мањинских права, предлаже предузимање мера у тој области и предузима те мере.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице у области службене употребе језика и писама, правосудног испита, државног стручног испита, судских тумача, експропријације и печата, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

## **7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинској управи прописано је да Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице врши надзор ради спровођења прописа којима се уређује област предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда, неформалног образовања одраслих и образовања мањинских националних заједница. У областима из свог делокруга, Секретаријат прати, надзире и помаже рад установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Овај секретаријат обавља и послове надзора над пословима покрајинске управе који су поверени органима јединицама локалне самоуправе, предузећима и организацијама с јавним овлашћењима, врши надзор над применом закона и других прописа којима се уређује службена употреба језика и писама мањинских националних заједница на територији АП Војводине, те врши унутрашњи управни надзор.

Секретаријат такође решава о жалбама против решења јединица локалне самоуправе на територији АП Војводине, донетих према предлогу за експропријацију, те решава о предлогу за дозволу вршења припремних радњи у поступку експропријације на територији АП Војводине.

Начин поступања у оквиру вршења појединих врста надзора ближе је регулисан одговарајућим покрајинским скупштинским одлукама.

Када Секретаријат прими представку грађана која се односи на службену употребу језика и писма, у сваком појединачном случају процењује се да ли ће се извршити надзор или ће се затражити писмено изјашњење органа на чији се рад представка односи.

Уколико се спроводи надзор, инспектор саставља записник о извршеном надзору, у ком констатује утврђено чињенично стање. Уколико су утврђене одређене неправилности, доноси се решење којим се налаже отклањање неправилности и оставља примерен рок за то, са упозорењем на мере које ће бити предузете у случају да се неправилности не отклоне у остављеном року. Против овог решења дозвољена је жалба покрајинском секретару за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, док се против решења покрајинског секретара може покренути управни спор.

Након протекла рока за добровољно испуњење обавезе, спроводи се контролни надзор.

Доношењем Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине, 2002. године, („Службени гласник РС” број: 6/02) и Одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број: 10/92, 12/92, 2/95 и 3/02) исте године, створен је правни основ да се решавање по жалбама у другостепеном управном поступку из области експропријације с територије АП Војводине, врши на нивоу покрајине, односно у органу покрајинске управе.

Дана 5. јуна 2002. године, од Министарства финансија и економије Републике Србије преузети су сви нерешени предмети који су на основу поменутог закона пренети у надлежност АП Војводине.

Доношењем Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС” број: 99/09, 67/2012 – одлука Уставног суда број IУз-353/2009), чланом 80, утврђује се надлежност Аутономне Покрајине Војводине да преко својих органа, у складу са законом којим се уређује област експропријације:

1. решава по жалбама против решења градске, односно општинске управе на територији АП Војводине донетих по предлогу за експропријацију;
2. решава о предлогу за дозволу вршења припремних радњи у поступку експропријације на територији АП Војводине.

У смислу овог закона и на основу Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи, овај секретаријат и даље одлучује по жалбама против решења градске односно општинске управе у предметима експропријације.

## **8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**

1. Устав Републике Србије („Службени гласник РС” број 98/2006)
2. Статут Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ” број 20/2014)
3. Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС” број: 99/09, 67/2012 – одлука Уставног суда број IУз-353/2009)
4. Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број 40/2012 – пречишћен текст)
5. Покрајинска скупштинска одлука о ближем уређивању појединих питања службене употребе језика и писама националних мањина на територији АПВ („Службени лист АПВ” број 8/2003, 9/2003 и 18/2009-назив акта)
6. Покрајинска скупштинска одлука о испиту из страног језика и језика националне мањине за рад у органима покрајинске управе („Службени лист АПВ”, број 14/2003, 2/2006 и 18/2009 – назив акта)
7. Покрајинска уредба о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места („Службени лист АПВ” број 24/2012, 35/2012 и 16/2014)
8. Покрајинска уредба о оцењивању и напредовању запослених („Службени лист АПВ”, број: 2/2013)
9. Одлука о објављивању одлука и других аката органа АП Војводине („Службени лист АПВ”, број 15/92, 1/93 – исправка)



10. Одлука о стратегији реформе и развоја покрајинске управе („Службени лист АПВ”, број 14/06, 5/2008, 15/2008 – исправка)
11. Одлука о образовању Савета за реформу покрајинске управе („Службени лист АПВ”, број: 17/2006, 15/2007 и 15/2010)
12. Одлука о распоређивању буџетских средстава Покрајинског секретаријата за прописе, управу и националне мањине за дотације црквама и верским заједницама које делују на територији Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 21/2007, 4/2008)
13. Одлука о расподели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за прописе, управу и националне мањине органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина („Службени лист АПВ”, број 6/2008)
14. Одлука о распоређивању буџетских средстава Покрајинског секретаријата за прописе, управу и националне мањине за дотације етничким заједницама („Службени лист АПВ”, број: 5/2006)
15. Одлука о начину и критеријумима распоређивања буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице за националне савете националних мањина („Службени лист АПВ”, број: 40/2012)
16. Одлука о употреби имена „Војводина” („Службени лист АПВ”, број: 10/2005)
17. Покрајинска скупштинска одлука о вишејезичким обрасцима извода из матичних књига и о начину уписа у исте („Службени лист АПВ”, број: 1/2001, 8/2003 и 18/2009 – назив акта)
18. Одлука о обављању послова ван седишта покрајинских органа управе („Службени лист АПВ”, број: 5/2003)
19. Покрајинска скупштинска одлука о застави АП Војводине („Службени лист АПВ”, број: 02/04, 18/09 – промена назива акта)
20. Покрајинска скупштинска одлука о употреби историјског знамења АПВ („Службени лист АПВ”, број: 10/02, 18/09 – промена назива акта)
21. Упутство о ближем уређивању употребе грба АП Војводине („Службени лист АПВ”, број: 18/2003)
22. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010)
23. Закон о радним односима у државним органима („Службени гласник РС”, број 48/91, 66/91, 44/98 – др.закон, 49/99 – др.закон, 34/2001, 39/2002)
24. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013)
25. Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС”, бр. 18/2010)
26. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/2013)
27. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/2013)
28. Закон о образовању одраслих („Службени гласник РС”, бр. 55/2013)
29. Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/2010 и 55/2013)
30. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС”, бр. 72/2009)
31. Закон о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС”, бр. 72/2009 и 44/2014)
32. Закон о утврђивању надлежности АПВ („Службени гласник РС”, бр. 99/2009)

## **9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА**

### **9.1. СЕКТОР ЗА СИСТЕМ ОБРАЗОВАЊА**

#### **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОБЛАСТ ОБРАЗОВАЊА И ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ У ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА**

#### **І. ПРЕДШКОЛСКО, ОСНОВНО И СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И УЧЕНИЧКИ СТАНДАРД**

##### **1. Давање сагласности на акт о мрежи основних школа, који доноси скупштина јединице локалне самоуправе**

На основу члана 29. и члана 166. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број: 72/09, 52/11 и 55/13), јединица локалне самоуправе која је донела акт о мрежи

основних школа подноси захтев Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за давање сагласности на њега.

Уз захтев се доставља акт о мрежи основних школа, елаборат о мрежи основних школа, као и мишљења Националних савета националних мањина чији су језик и писмо у службеној употреби на територији јединице локалне самоуправе, односно чији се језик и писмо користе у образовно-васпитном раду.

Контакт:

**Мерлида Константиновић**

самостална стручна сарадница I за образовање, васпитање и ученички стандард  
тел. 021/ 487 4876

## **2. Утврђивање мреже средњих школа на територији АП Војводине**

Мрежу средњих школа, односно Одлуку о броју, структури и просторном распореду средњих школа чији је оснивач АП Војводина, доноси Скупштина АП Војводине (сагласно члану 34. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине – „Службени гласник РС”, број 99/09, 67/2012 – Одлука Уставног суда IУз 353/2009).

Секретаријат припрема нацрт Одлуке на основу: броја и узраста ученика на одређеном подручју, специфичности подручја (пригранично, недовољно развијено, националномешовито подручје), развојне специфичности подручја на основу утврђених потреба за запошљавање, доступности и једнаких услова за стицање образовања и васпитања, обезбеђености комуникације и финансијских могућности Републике.

Овом одлуком утврђују се број, структура и просторни распоред средњих школа чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, које ће остваривати наставне планове и програме по подручјима рада.

Контакт:

**Соња Ћато**

самостална стручна сарадница I за образовање, васпитање и ученички стандард – шефица одсека  
тел. 021/ 487 4348

## **3. Давање сагласности на одлуку школског/управног одбора о промени назива или седишта установе**

На основу члана 34. ст. 3. и члана 166. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број: 72/09, 52/11 и 55/13), члана 33. став. 1. тачка 6. и члана 34. став 1. тачка 7, Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број 99/09, 67/2012 – Одлука Уставног суда IУз 353/2009), Секретаријат доноси одлуку о давању сагласности на одлуку школског/управног одбора о промени назива или седишта установе. Установа подноси Секретаријату образложен захтев за промену назива или седишта установе, одлуку школског/управног одбора и мишљење локалне самоуправе.

Секретаријат након процене оправданости захтева доноси одлуку о давању сагласности.

Контакт:

**Соња Ћато**

самостална стручна сарадница I за образовање, васпитање и ученички стандард –шефица одсека  
тел. 021/ 487 4348

**Мерлида Константиновић**

самостална стручна сарадница I за образовање, васпитање и ученички стандард  
тел. 021/ 487 4876

**Милана Кирћански**

стручни сарадник за образовање, васпитање и ученички стандард  
тел. 021/ 487 4867

## **4. Давање или одбијање сагласности на одлуку о избору директора установе образовања и васпитања**

Установа подноси захтев Секретаријату за давање сагласности на одлуку школског/управног одбора о избору директора.

Уз захтев доставља се Одлука школског/управног одбора, мишљење наставничког већа с посебне седнице, претходна сагласност, односно мишљење одговарајућег националног савета националне мањине, као и документација којом се доказује да изабрани кандидат испуњава законом прописане услове за директора школе.

На основу члана 60. став 7. и члана 166. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број: 72/09, 52/11 и 55/13) покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице доноси одлуку о давању, односно о одбијању сагласности на одлуку школског/управног одбора о избору директора.

Контакт:

**Соња Ђато**

самостална стручна сарадница I за образовање, васпитање и ученички стандард – шефица одсека  
тел. 021/ 487 4348

**Мерлида Константиновић**

самостална стручна сарадница I за образовање, васпитање и ученички стандард  
тел. 021/ 487 4876

**Татјана Куран**

самостална стручна сарадница II за образовање, васпитање и ученички стандард  
тел. 021/ 487 4819

## **5. Именовања привременог органа управљања установом образовања и васпитања**

У случајевима предвиђенима чланом 55. став 6. и чланом 56. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број: 72/2009, 52/2011 и 55/2013), а у складу са одредбом члана 166. став 1. цитираног закона, покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице решењем именује привремени орган управљања установом образовања и васпитања.

Контакт:

**Даница Лучић**

самостална стручна сарадница I за управне и опште правне послове – начелница одељења  
тел. 021 / 487 4451

## **6. Постављање вршиоца дужности директора установе образовања и васпитања**

У случајевима предвиђеним одредбом члана 61. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број: 72/2009, 52/2011 и 55/2013), а у складу са одредбом члана 166. став 1. цитираног закона, покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, решењем именује вршиоца дужности директора установе образовања и васпитања.

Контакт:

**Даница Лучић**

самостална стручна сарадница I за управне и опште правне послове – начелница одељења  
тел. 021 / 487 4451

## **7. Припреме и планирање уписа у први разред средње школе**

Одлуку о броју места за упис ученика у први разред средњих школа на територији АП Војводине (такозвани План уписа) доноси Покрајинска влада, на основу члана 34. став 1. тачка 3. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/2009 – Одлука УСРС – 67/2012) и члана 35. став 3. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 55/2013).

Овом одлуком утврђује се број места за упис ученика у први разред средњих школа на територији Аутономне покрајине Војводине.

Предлог Одлуке припрема Секретаријат, који у том поступку тражи од јединица локалне самоуправе да, ради усклађивања потреба својих средина са уписном политиком на нивоу АП Војводине, обаве консултације са средњим школама на својој територији и размотре број ученика осмих разреда, реализацију прошлогodiшњег плана уписа ученика у први разред средњих школа, потребе средине за одређеним занимањима, као и да предложи план уписа ученика у први разред средњих школа за наредну школску годину.

У складу са чланом 35. став 4. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 55/2013), у поступку утврђивања броја места за упис ученика у школу у којој се настава изводи на језику националне мањине, прибавља се мишљење националних савета националних мањина.

Одлука Покрајинске владе део је јединственог Конкурса за упис у средњу школу који објављује Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Контакт:

**Соња Ћато**

самостална стручна сарадница I за образовање, васпитање и ученички стандард – шефица одсека  
тел. 021/ 487 4348

#### **7. Давање сагласности на број ученика за стицање стручне оспособљености, преквалификације, доквалификације и специјализације**

На основу члана 34. став 1. тачка 18. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/2009 – Одлука УСРС – 67/2012), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, доноси решење о давању сагласности на број ученика за упис, за стицање стручне оспособљености, преквалификације, доквалификације и специјализације.

Школа Секретаријату доставља образложен захтев, мишљење школског одбора, као и решења о верификацији образовних профила за које тражи сагласност за упис ученика.

Школа у којој се настава изводи на језику националне мањине, доставља и мишљење националног савета националне мањине.

Контакт:

**Соња Ћато**

самостална стручна сарадница I за образовање, васпитање и ученички стандард – шефица одсека  
тел. 021/ 487 4348

#### **8. Давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова установа ученичког стандарда**

На основу члана 36. став 1. тачка 10. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, бр. 99/09, 67/2012 – Одлука Уставног суда ИУз 353/2009), члана 88. став 1. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/2010 и 55/2013), Секретаријат доноси одлуку о давању сагласности на акт о организацији и систематизацији послова установе ученичког стандарда. Установа подноси Секретаријату образложен захтев с предлогом акта о организацији и систематизацији послова, а Секретаријат након процене оправданости захтева доноси одлуку о давању сагласности.

Контакт:

**Даница Лучић**

самостална стручна сарадница I за управне и опште правне послове – начелница одељења  
тел. 021 /487 4451

#### **9. Именовања и разрешења чланова управног одбора у установама ученичког стандарда**

Покрајинска влада именује и разрешава чланове управног одбора у установама ученичког и студентског стандарда, на основу члана 48. става 1. и члана 49. став 1. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/2010 и 55/2013), члана 36. став 1. тачка 11. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, бр. 99/09, 67/2012 – Одлука Уставног суда ИУз 353/2009). Секретаријат припрема за потребе Покрајинске Владе нацрт решења о именовању, односно разрешењу чланова управног одбора установе ученичког стандарда.

Контакт:

**Милана Кирћански**

стручни сарадник за образовање, васпитање и ученички стандард  
тел. 021/ 487 4867

## **10. Именовања и разрешења директора установе ученичког стандарда**

Чланом 54. Закона о ученичком и студентском стандарду („Сл. Гласник РС”, бр. 18/2010 и 55/2013) прописано је да директора установе именује оснивач после спроведеног јавног конкурса. Јавни конкурс за именовање директора расписује управни одбор установе најкасније три месеца пре истека мандата директора. Одредбом члана 36. став 1. тачка 12. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, бр. 99/09, 67/2012 – Одлука Уставног суда ИУз 353/2009) прописано је да Аутономна Покрајина Војводина, преко својих органа, у области ученичког и студентског стандарда, у складу са законом именује и разрешава директора установе ученичког и студентског стандарда. Секретаријат припрема за потребе Покрајинске Владе нацрт решења о именовању, односно разрешењу директора установе ученичког стандарда.

Контакт:

**Милана Кирћански**

стручни сарадник за образовање, васпитање и ученички стандард  
тел. 021/ 487 4867

## **11. Прописивања школског календара основног и средњег образовно-васпитног рада; давања одобрења о начину надокнаде пропуштеног рада у школи уколико дође до прекида у образовно-васпитном раду**

У складу са чланом 33. став 1. тачка 12. и 13. и чланом 34. став 1. тачка 13. и 14. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/2009 и 67/2012 – Одлука Уставног суда ИУз 353/2009) као и чланом 88. став 5. и 6, чланом 90. став 2. и 3. и чланом 166. став 1. и 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број: 72/99, 52/2011 и 55/2013), Секретаријат прописује школски календар за основне и средње школе на територији АП Војводине и даје одобрење о начину надокнаде пропуштеног рада у случају да дође до прекида образовно-васпитног рада.

Приликом доношења Правилника о школским календарима, Секретаријат поштује све одредбе наставних планова и програма основних и средњих школа, специфичност АП Војводине у смислу разноликости и бројности националних заједница и верских заједница, поштује право на празновање и обележавање значајних датума државних и верских празника у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/2001, 101/2007, 92/2011) као и мишљење Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и Канцеларије за сарадњу са црквама и верским заједницама Владе Републике Србије.

Контакт:

**Јелена Криш Пигер**

самостална стручна сарадница II за развој образовања, васпитања и ученички стандард  
тел. 021 / 487 4183

## **12. Давања мишљења у поступку доношења наставних планова и програма; доношења наставних програма за језике националних заједница; доношења наставних планова и програма за наставне предмете од интереса за националне заједнице споразумно с надлежним министром**

1. У складу са чланом 33. став 1. тачка 18. и чланом 34. став 1. тачка 21. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/2009 и 67/2012 – Одлука Уставног суда ИУз 353/2009), а на основу захтева Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Секретаријат даје мишљење у поступку доношења наставних планова и програма за основну и средњу школу.

Секретаријат формира мишљење на основу мишљења Педагошког завода Војводине, у складу са чланом 19. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број: 72/99, 52/2011 и 55/2013) и мишљења Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова, у складу са чланом 6. Покрајинске скупштинске одлуке о равноправности полова („Службени лист АПВ”, број 14/2004. године).

2. У складу са Законом о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/2009 и 67/2012 – Одлука Уставног суда ИУз 353/2009) чланом 33. став 1.

тачка 19. и чланом 34. став 1. тачка 22, Секретаријат доноси наставне програме за језике националних мањина – националних заједница за основну и средњу школу.

Секретаријат доноси наставни програм на основу предлога и мишљења Педагошког завода Војводине и Одбора за образовање националног савета националне мањине, као и мишљења Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова, у складу са чланом 6. Покрајинске скупштинске одлуке о равноправности полова („Службени лист АПВ” број 14/2004. године). Након разматрања и усвајања на Националном просветном савету, наставни програм се објављује у „Службеном гласнику РС” – „Просветном гласнику РС” у складу са чланом 14. став 1. тачка 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број: 72/99,52/2011 и 55/2013).

3. У складу са чланом 33. став 1. тачка 21. и чланом 34. став 1. тачка 24. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/2009 и 67/2012 – Одлука Уставног суда ИУз 353/2009), Секретаријат споразумно с надлежним министром доноси наставне планове и програме из појединих предмета од интереса за националне мањине – националне заједнице за основну и средњу школу.

Секретаријат доноси наставни програм за поједине предмете од интереса за националне мањине – националне заједнице за основну и средњу школу на основу предлога и мишљења Педагошког завода Војводине и Одбора за образовање националног савета националне мањине, као и мишљења надлежног министра и мишљења Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова, у складу са чланом 6. Покрајинске скупштинске одлуке о равноправности полова („Службени лист АПВ” број 14/2004. године). Након разматрања и усвајања на Националном просветном савету, наставни програм се објављује у „Службеном гласнику РС” – „Просветном гласнику РС” у складу са чланом 14. став 1. тачка 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број: 72/99,52/2011 и 55/2013).

Контакт:

**Јелена Криш Пигер**

самостална стручна сарадница II за развој образовања, васпитања и ученички стандард  
тел.021 /487 4183

**13. Одобравање уџбеника и наставних средстава за језике националних мањина – националних заједница; одобравање уџбеника и наставних средстава за поједине предмете од интереса за националне мањине – националне заједнице и одобравање за увоз и употребу уџбеника, радних свесака и наставних средстава из матичних земаља за основне и средње школе, на иницијативу стручних већа основних и средњих школа**

1. У складу са чланом 33. став 1. тачка 20. и чланом 34. став 1. тачка 23. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/2009 и 67/2012 – Одлука Уставног суда ИУз 353/2009), а на основу захтева издавача, Секретаријат одобрава уџбенике и наставна средства за језике националних мањина – националних заједница за основну и средњу школу у складу са чланом 21. став 1. тачка 1. Закона о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС”, број 72/2009).

На основу мишљења Педагошког завода Војводине и Националног просветног савета, Секретаријат доноси решење о одобравању/одбијању уџбеника за објављивање и употребу. Уколико Национални просветни савет не достави мишљење у законском року, Секретаријат доноси решења о одобравању/одбијању уџбеника за језик националне мањине – националне заједнице за објављивање и употребу у складу са законом. Решење се након превођења на језике националних мањина – националних заједница објављује у „Службеном листу АПВ” и доставља се ЈП Заводу за уџбенике у Београду и Одељењу у Новом Саду, Министарству просвете, науке и технолошког развоја РС, националном савету националне мањине, Педагошком заводу Војводине и Националном просветном савету.

2. У складу са чланом 33. став 1. тачка 22. и чланом 34. став 1. тачка 24. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/2009 и 67/2012 – Одлука Уставног суда ИУз 353/2009), а на основу захтева издавача Секретаријат, споразумно с надлежним министром одобрава уџбенике и наставна средства за поједине наставне предмете од интереса за националне мањине – националне заједнице, за основну и средњу школу у складу са чланом 21. став 1. тачка 2. Закона о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС”, број 72/2009).

На основу мишљења Педагошког завода Војводине, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Националног просветног савета, Секретаријат доноси решење о одобравању/одбијању

уџбеника и наставног средства за поједине наставне предмете од интереса за националне мањине – националне заједнице, за основну и средњу школу у складу са чланом 21. став 1. тачка 2. Закона о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС”, број 72/2009).

Уколико Национални просветни савет не достави мишљење у законском року, Секретаријат доноси решење о одобравању/одбијању уџбеника и наставног средства за поједине наставне предмете од интереса за националне мањине – националне заједнице за основну и средњу школу. Решење се након превођења на језике националних мањина – националних заједница објављује у „Службеном листу АПВ” и доставља се ЈП Заводу за уџбенике у Београду и Одељењу у Новом Саду, Министарству просвете, науке и технолошког развоја РС, Националном савету националне мањине, Педагошком заводу Војводине и Националном просветном савету.

3. У складу са чланом 28. став 4. Закона о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС”, број 72/2009), а на основу образложеног захтева одговарајућег стручног органа у школи, Секретаријат може да одобри уџбеник за одговарајући предмет и разред на територији аутономне покрајине, који је у употреби у земљи матици и који је штампан на језику и писму припадника националне мањине – националне заједнице за основну и средњу школу, уз претходно прибављено позитивно мишљење националног савета националне мањине – националне заједнице и закона. Секретаријат доноси решење о одобравању/одбијању уџбеника за одговарајући предмет и разред на територији аутономне покрајине, који је у употреби у земљи матици и који је штампан на језику и писму припадника националне мањине – националне заједнице, за основну и средњу школу, у складу са законом. Решење се након превођења на језике националних мањина – националних заједница објављује у „Службеном листу АПВ” и доставља се Министарству просвете, науке и технолошког развоја РС, Националном савету националних мањина Педагошком заводу Војводине и школи.

Контакт:

**Јелена Криш Пигер**

самостална стручна сарадница II за развој образовања, васпитања и ученички стандард  
тел.021 /487 4183

#### **14. Давање сагласности за реализацију наставе и остваривање школског програма на језицима националних мањина – националних заједница за мање од 15 ученика**

У складу са чланом 33. став 1. тачка 15. и чланом 34. став 1. тачка 16. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/2009 и 67/2012 – Одлука Уставног суда IУз 353/2009), а на основу захтева сваке школе, Секретаријат даје сагласност за реализацију наставе и остваривање школског програма на језицима националних мањина – националних заједница за мање од 15 ученика у установама на територији АП Војводине. На основу захтева школе и мишљења Националног савета националних мањина, Секретаријат доноси решење о давању сагласности за реализацију наставе и остваривање школског програма на језицима националних мањина – националних заједница за мање од 15 ученика у установама на територији АП Војводине.

Контакт:

**Жужана Мацко**

самостална стручна сарадница II за образовање на језицима мањинских националних заједница  
тел.021/ 487 4439

#### **15. Међурегионална просветна сарадња са установама образовања**

Суфинансирања пројеката у области образовања и васпитања путем редовног конкурса; израда пројеката и учествовања у изради пројеката чија реализација доприноси развоју области образовања;

Нематеријална подршка пројектима чија реализација доприноси развоју области образовања.

Контакт:

**Милица Гагић**

самостална стручна сарадница II за међурегионалну просветну сарадњу  
тел. 021/ 487 4512

## **16. Признавање стране школске исправе о завршеном основном и средњем образовању у иностранству**

Секретаријат у оквиру својих надлежности добијених Законом о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број: 99/2009 и 67/2012 – Одлука Уставног суда ИУз 353/2009), између осталог обавља послове признавања школских исправа о завршеном основном и средњем образовању у иностранству. Поступак признавања стеченог образовања у иностранству спроводи се у оквиру првостепеног управног поступка у складу са Законом о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01, „Службени гласник РС”, број 30/10) и започиње подношењем захтева и одговарајуће документације од стране држављанина Републике Србије, страног лица или лица без држављанства ако за то имају правни интерес. Поступак признавања стране школске исправе регулисан је и посебним законима, Законом о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 55/13) и Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 55/2013).

Захтев за признавање стране школске исправе странка може поднети лично у просторијама писарнице покрајинских органа или поштом, уз претходно преузимање формулара – захтева за покретање поступка признавања стране школске исправе са званичног сајта Секретаријата.

У поступку признавања образовања стеченог у иностранству узимају се у обзир: систем образовања стране државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа и друге значајне околности. У случају знатног одступања од наставног плана и програма од домаћег с којим се упоређује, признавање се може условити полагањем одређених испита. До окончања поступка признавања стране школске исправе, лице о чијем праву се одлучује може бити условно уписано у наредни разред. Акт о признавању – решење, коначно је у управном поступку и кратак садржај решења (клаузула о признавању) исписује се на полеђини оригиналне школске исправе и на примерку превода.

Контакт:

**Јелена Бјелобаба**

самостална стручна сарадница за признавање страних школских исправа  
тел. 021/ 487 45 65

## **17. Верификација образовних установа и проширене делатности установе**

У складу са чл. 32. Закона о основама система образовања и васпитања „Службених гласник РС”, бр. 72/09, 52/11 и 55/13), образовна установа може да почне с радом када се утврди да испуњава услове за оснивање и почетак рада и добије решење о верификацији.

Захтев за верификацију подноси се и када се у установи врши статусна промена, мења седиште, односно објекат, организује рад у издвојеном одељењу, уводи нови образовни профил или остварује нови програм образовања и васпитања.

Захтев за верификацију садржи: назив, седиште и врсту установе, програм образовања и васпитања, језик на коме ће се остваривати образовно-васпитни рад, разлоге и оправданост оснивања и услове које обезбеђује оснивач за почетак рада и обављање делатности. Уз захтев се достављају акт о оснивању установе и докази о испуњености услова из члана 30. овог закона.

О захтеву за верификацију установе која има седиште на територији АП Војводине, одлучује Секретаријат, најкасније у року од три месеца од подношења захтева.

Након подношења захтева, процењује се да ли је документација потпуна и уколико јесте, врши се инспекцијски надзор над радом установе о чему се сачињава записник, а након тога се решењем утврђује да ли установа испуњава услове за почетак рада. Исто тако, решењем се даје и сагласност на одлуку органа управљања о обављању проширене делатности.

Решење о захтеву за верификацију установе је коначно.

У складу са чл. 33, установа која има решење о верификацији може да обавља и другу делатност која је у функцији образовања и васпитања (проширена делатност), под условом да се њоме не омета обављање делатности образовања и васпитања.

Ученици млађи од 15 година не могу да се ангажују у проширеној делатности школе.

Ученици с навршених 15 година могу да се ангажују само у оквиру наставе, а запослени установе – ако се не омета остваривање образовно-васпитног рада.

Проширена делатност установе може да буде давање услуга, производња, продаја и друга делатност којом се унапређују образовање и васпитање или доприноси њиховом рационалнијем и квалитетнијем обављању.

Средња школа може да остварује програме обука, у складу с потребама тржишта рада.

Одлуку о проширењу делатности доноси орган управљања установе, уз сагласност Секретаријата.



Одлука о проширењу делатности установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе садржи и план прихода који ће се остварити и издатака за обављање те делатности, начин ангажовања ученика и запослених, и начин располагања, те план коришћења остварених средстава, у складу с прописима који регулишу буџетски систем. Ближе услове за обављање проширене делатности установе прописује министар.

Контакт:

**Горан Драгосављевић,**

самостални стручни сарадник II – покрајински управни инспектор

тел. 021/ 487 4621

## **II. ПРОЈЕКТИ, РАДНЕ ГРУПЕ И КОМИСИЈЕ**

### **1. Пројекат „Увођење двојезичке наставе на српском и енглеском језику у установама образовања и васпитања на територији Аутономне покрајине Војводине”**

Дана 07. јула 2010. године Покрајинска влада усвојила је Пројекат: „Увођење двојезичке наставе на српском и енглеском језику у установама образовања и васпитања на територији Аутономне Покрајине Војводине” и задужила Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за спровођење. Према овом пројекту двојезичка настава подразумева извођење наставе појединих предмета на матерњем и енглеском језику, у склопу наставног плана и програма које утврђује Министарство просвете, науке и технолошког развоја у припремном предшколском програму у години пред полазак у основну школу, у основној школи и у средњој школи. Ученици обрађују градиво у истом обиму и према истим критеријумима као и остали који те предмете слушају само на матерњем језику. Главни циљ двојезичке наставе јесте пружање ученицима одличне језичке и комуникацијске компетенције у стручној терминологији. На овај пројекат Министарство просвете, науке и технолошког развоја дало је сагласност у виду огледне наставе.

Закључени су протоколи, споразуми или меморандуми о сарадњи с Градом Суботицом, Општином Врбас, Општином Сентом, Градом Панчевом и Градом Сремском Митровицом, а настава се изводи и у Новом Саду. Овим актима дефинисана су права и обавезе АП Војводине и локалних самоуправа у вези с пројектом. Локалне самоуправе имају одлучујућу улогу у одабиру установа у којима ће се спроводити пројекат, будући да углавном имају бољи увид у кадровске и остале капацитете установа образовања и васпитања на својим територијама. Остављена је могућност да локалне самоуправе партиципирају и у финансирању пројекта у смислу опремања учионица у којима се изводи двојезичка настава, као и да улажу у стручно оспособљавање кадра у установама. Имајући у виду да су локалне самоуправе оснивачи предшколских установа, финансијска подршка односила се углавном на ове установе, а основне и средње школе су локалне самоуправе подржавале сходно својим могућностима. Приликом укључивања нове школске установе у пројекат, локална самоуправа је својим актом одређивала која ће установа ући у пројекат. На почетку сваке школске године министарство надлежно за просвету обавештавано је о приступању нових установа.

Контакт:

**Жолт Сакалаш,** координатор, тел. 487 4505

**Милица Гагић,** тел. 487 4512

**Татјана Куран,** тел. 487 4819

### **2. Пројекат „Инклузија ромских ученика у средњим школама у АП Војводини”**

Пројекат је покренуо школске 2007/2008. године, тадашњи Покрајински секретаријат за образовање и културу. Први циклус је трајао четири године, од школске 2007/2008. године до 2010/2011. године, а други циклус, под измењеним називом „Инклузија деце ромске националности у средње школе у АП Војводини”, реализован је од школске 2011/2012. до 2013/2014. године. Партнери на пројекту били су: Савет за интеграцију Рома у АПВ, Удружење ромских студената у Новом Саду, Унија ромских студената, Нови Сад и Војвођански ромски центар за демократију у Новом Саду.

Пројекат је обезбедио 1643 стипендије, финансијску помоћ за набавку уџбеника и школског прибора, менторску подршку и низ додатних пратећих активности – излета и награда за најуспешније ученике, курс енглеског језика, летњу школу за ромске девојчице, обилазак и информисање о условима и могућностима наставка школовања на факултетима и високим школама

струковних струдија, наставак школовања у четворогодишњим средњим школама за оне који су завршили трогодишње средње стручне школе, обавезну едукацију за наставнике менторе, штампање Водича за менторе, акредитацију семинара за наставнике менторе од Министарства просвете, науке и технолошког развоја и др. У сам пројекат било је укључено више од 860 ученика, 110 наставника ментора из 90 редовних средњих школа на територији АП Војводине.

Овај пројекат не треба гледати као социјални, него првенствено као едукативни програм, чији је циљ повећање броја ученика Рома у средњим школама и на академским студијама, односно стварање и јачање образоване ромске елите.

Посебно је значајан и из угла остварене међусобне сарадње многих институција на различитим нивоима (Покрајински секретаријат, Савет за интеграцију Рома АПВ, Канцеларија за инклузију Рома у АПВ, Удружење ромских студената у Новом Саду, Унија ромских студената Универзитета у Новом Саду, Војвођански ромски центар за демократију у Новом Саду, основне и средње школе у АПВ, локална ромска удружења с територије АПВ, медији) чиме се подстицало дугорочније решавање питања сиромаштва ромске популације, као и сензибилизација јавности за „живот са Ромима“, а не за „живот поред Рома“.

Контакт:

**Јелена Криш Пигер**

самостална стручна сарадница II за развој образовања, васпитања и ученички стандард  
тел.021 /487 41 83

### **3. Додела Признања „Др Ђорђе Натошевић“**

Одлуком Скупштине Аутономне Покрајине Војводине, 12. априла 1996. године, установљено је Признање „Др Ђорђе Натошевић“ одредивши је као, тада једино аутентично покрајинско признање. Признање се додељује предшколским установама, основним и средњим школама, васпитачима, наставницима, психолозима и педагозима из АП Војводине, који су остварили изузетне резултате, у претходне две године у: васпитно-образовном раду; у подручјима предшколског васпитања или образовно-васпитног рада у основним и средњим школама; наставном процесу; раду с талентованом децом и ученицима, као и онима који заостају у савладавању садржаја васпитно-образовног рада и наставног садржаја; слободним активностима с децом предшколског узраста и ученицима; стручном усавршавању васпитача, наставника и сарадника; професионалној оријентацији ученика, сарадњи с родитељима, културној и јавној делатности и сарадњи са ужом и широм друштвеном заједницом; руковођењу, организацији и обезбеђивању квалитета рада установе; унапређивању толеранције и прихватања различитости, инклузивног образовања, као и у другим областима у оквиру основне делатности.

Конкурс за доделу Признања „Др Ђорђе Натошевић“ је јаван и отворен је у периоду од 1. до 30. септембра текуће године.

Одбор за доделу Признања именује Покрајинска влада и доноси одлуку о награђеним установама/појединцима на основу утврђених мерила за вредновање свих наведених сегмената рада установе, односно појединаца. У једној години може да се додели највише пет признања, а оно се састоји од повеље, плакете и новчане награде. Од установљења до ове године додељено је укупно 62 признања, која се сваке године додељују 8. новембра на Дан просветних радника.

Контакт:

**Јелена Криш Пигер**

самостална стручна сарадница II  
за развој образовања, васпитања и ученички стандард  
тел.021 /487 41 83

### **4. „Фестивал памети“**

Основна сврха Фестивала памети је да пружи шансу ученицима средњих школа да покажу колико су креативни и способни за логичко размишљање и закључивање. Фестивал памети подстиче учеснике да изађу из шаблона (out of the box), размишљају одважно и маштовито, без ауто-цензуре, да верују у себе и не одустају од својих идеја пре него што су покушали да их остваре. Учесници Фестивала памети имају могућност да испоље своју машту на конкретним питањима из свакодневног живота, да искажу своје идеје о неком конкретном питању односно своје виђење решавања датог проблема на оригиналан начин, а те идеје могу наћи примену у компанијама у виду нових производа, услуга или технолошких иновација.

У оквиру реализације пројекта одржавају се креативне радионице, што подразумева обилазак свих региона који су укључени у пројекат, односно појединих средњих школа у тим регионима, у циљу подизања креативности и иновативности код деце средњошколског узраста. Након тога се врши рангирање или вредновање најкреативнијих ученика и организује финална манифестација Фестивала памети.

Циљ пројекта је и јачање међурегионалне сарадње Војводине са другим европским регионима. Секретаријат је током школске 2013/2014. године реализовао 4. међународни Фестивал памети, у 35 средњих школа, са око 1.200 учесника, у 20 градова, 11 европских региона, односно у следећих 8 држава: Србија - АП Војводина; Хрватска - Истарска Жупанија, Вуковарско-сријемска жупанија и Осјечко-барањска жупанија; Мађарска - Жупанија Чонград и Жупанија Бач-Кишкун; Румунија - Жупанија Тимиш; Словачка - Братиславски самоуправни регион; Чешка - Регион Оломоуц; Италија - Аутономна регија Фриули Венеција Ђулија; Аустрија - Штајерска.

## **5. Превођење тестова и задатака за такмичења на језике националних мањина – националних заједница, од општинског до републичког нивоа, а које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја**

У оквиру активности подизања квалитета образовања у основним и средњим школама на територији АП Војводине, за ученике који наставу похађају на свом матерњем (мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском) језику, а с циљем обезбеђивања подједнаких могућности и услова за учешће ученика, припадника националних мањина – националних заједница, на такмичењима од школског до републичког нивоа, Секретаријат је преузео обавезу састављања/превођења тестовних задатака на језик националне мањине.

Ова активност се реализује у сарадњи с националним саветима националних мањина – избор преводилаца врши сваки национални савет у складу с постављеним критеријумима за избор и ангажовање (преводац мора добро да влада српским језиком и језиком националне мањине, мора да познаје стручну и школску терминологију наставног предмета, не може да буде запослен и предаје деци/ученицима која учествују на самом такмичењу).

Припрема тестовних питања и задатака реализује се у складу с Календаром такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, који доноси и објављује Министарство просвете, науке и технолошког развоја за сваку школску годину, а у сарадњи са стручним друштвима и Школским управама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Контакт:

**Јелена Криш Пигер**

самостална стручна сарадница II за развој образовања, васпитања и ученички стандард  
тел.021 /487 41 83

## **6. Додела средстава за суфинансирање пројекта које реализују образовно-васпитне установе и ученички домови, а на основу Конкурса о додели финансијских средстава**

Секретаријат, у складу са финансијским планом и финансијским могућностима у текућој буџетској години, суфинансира програме и пројекте у области основног и средњег образовања и ученичког стандарда на територији АП Војводине расписивањем Конкурса за суфинансирање програма и пројекта у области основног и средњег образовања, ученичког стандарда у АП Војводини. Право на учешће у Конкурсу имају све основне и средње школе са седиштем на територији АПВ, ученички домови као и невладине организације/удружења грађана која се баве питањем образовања.

Конкурсом је предвиђено да Секретаријат суфинансира пројекте и активности, као што су такмичења ученика из наставних предмета, едукативни кампови и сусрети ученика, остваривање и успостављање међурегионалне и међународне сарадње, за остваривање програма безбедности ученика, за увођење билингвалне наставе, неговање матерњег језика припадника националних мањина – заједница и очување њихове традиције, осавремењавање обавезног, изборног и факултативног наставног рада; услуге информисања, као што су штампање билтена, часописа, публикација, као и штампање монографија поводом обележавања јубилеја; материјал за образовање и услуге усавршавања запослених у виду едукације наставног кадра: учешћем на семинарима, саветовањима, округлим столовима, разменом наставника, летњим/зимским школама намењеним просветним радницима, пројектима и програмима који доприносе унапређивању квалитета основног и средњег образовања и васпитања у АП Војводини; дотирањем стручних скупова и семинара из области образовања и васпитања; дотирањем такмичења из наставних предмета чији су иницијатори невладине организације; остваривањем и успостављањем

међурегионалне и међународне сарадње у области образовања и васпитања; дотирањем реализације пројеката ради осавремењивања васпитно-образовног процеса, увођења иновација и развоја креативности у обавезним, изборним и факултативним наставним и слободним активностима; дотирањем пројеката чији је циљ неговање матерњег језика припадника националних заједница и очување традиције; дотирањем пројеката чији је циљ укључивање и опстанак у редовном образовном систему припадника маргинализованих група и социјално угрожених породица.

Комисија за спровођење Конкурса разматра све пристигле пријаве и у складу с критеријумима сачињава предлог одлуке о додели средстава, који доставља покрајинском секретару на одобравање. Резултати Конкурса објављују се на сајту Секретаријата.

### **III ПРОЈЕКТИ КОЈЕ СЕКРЕТАРИЈАТ ПОДРЖАВА У САРАДЊИ С ПАРТНЕРИМА**

**1. Обука запослених у образовно-васпитним установама у АП Војводини за писање и припрему пројеката који се финансирају из фондова ЕУ,** а који заједнички реализују Секретаријат и Фонд „Европски послови“ АП Војводине.

**2. Програм „За чистије и зеленије школе у Војводини“** покренут је школске 2009/2010. године с циљем подизања свести и личне одговорности деце, младих и одраслих, за бригу о животној средини, као и подстицања активности које ће допринети неговању и очувању чистијег и зеленијег амбијента у васпитно-образовним институцијама и локалним заједницама на територији Војводине.

У реализацији Програма до сада су учествовали многи партнери: Покрет горана Војводине, RECAN – фонд за повраћај и рециклажу лименки, фондација Ћесаров, ЈП Национални парк „Фрушка гора“, ЈВП „Воде Војводине“, ЈП „Војводинашуме“ и Електровојводина д.о.о. Нови Сад, уз чију су помоћ обезбеђене бројне вредне награде за најуспешније васпитно-образовне установе.

Током протекле четири године, на Јавни позив за учешће у реализацији Програма, одазвало се 285 (46,72%) предшколских установа, основних, средњих, школа и ученичких домова у Војводини, што представља око половине укупног броја предшколских установа и школа на територији АП Војводине, од тога је 49 (17,19%) установа било укључено три односно све четири године трајања програма.

Више хиљада ученика и наставног особља, заједно с њиховим родитељима и становништом у локалној средини, било је укључено у реализацију Програма. Најбољим ученицима и просветним радницима у сарадњи с бројним партнерима и донаторима, додељено је претходних година 112 награда.

**3. Програм „Енергија је свуда око нас“** покренут је школске 2009/2010. године у основним и средњим школама у Војводини, с циљем подстицања популаризације алтернативних и обновљивих извора и штедне енергије. Стога је потписан и протокол о сарадњи између тадашњег Покрајинског секретаријата за образовање, Покрајинског секретаријата за енергетику и Центра за развој и примену науке, технологије и информатике. У протеклом периоду у реализацију програмских активности укључен је изузетно велики број предшколских установа, основних и средњих школа – деце, ученика и просветних радника.

**4. Пројекат „Дани информатике у школама Војводине“** покренут је школске 2009/2010. године с циљем подстицања информатизације наставе и популаризације нових образовних технологија у основним и средњим школама на територији АП Војводине.

Путем овог пројекта прате се и вреднују активности и напори учињени у правцу информатизације и унапређивања наставног процеса и рада школе уопштено, а посебно: формирање рачунарске учионице у школи; прикључење на интернет; примена рачунара у руковођењу школом; оспособљавање наставника за примену рачунара у настави на акредитованим семинарима; израда мултимедијалних презентација за наставу; примена мултимедија у настави; праћење учешћа и успеха ученика на такмичењима из информатике по Календару Министарства просвете и спорта и по пропозицијама Мајкрософта; израда мултимедијалне презентације школе, како се користи информациона технологија у настави и уопште у животу и раду школе с темом: „Лична карта школе за 21. век“; учешће и резултати постигнути на такмичење са це-де робијима и интерфејсом – по посебним пропозицијама – уколико се потпројекат реализује; наградни конкурс IR Pen комплетом – Интерактивна електронска табла (Wiimote Whiteboard) – по посебним пропозицијама – уколико се потпројекат реализује; постојање и функционалност школског сајта.

Након вредновања пристиглих пријава Комисија доноси одлуку о најуспешнијим школама, које приликом завршне свечаности добијају награде и Плакету проф. Стјепан Хан.

**5. Пројекат „Активна школа“** који спроводи Покрајински секретаријат за спорт и омладину, на нивоу интересорне сарадње три покрајинска секретаријата: Секретаријата за спорт и омладину, Секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице и Секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију. Задатак Акредитационог тела јесте да разматра захтеве и упитнике које достављају школе које желе да буду акредитоване у програму „Активне школе“. Све основне школе имају право да аплицирају и уколико задовоље критеријуме добијају сертификат „Активна школа“.

#### **Учешће у раду радних група и комисија**

Представници Секретаријата су чланови појединих радних група на нивоу покрајинских секретаријата или републичких министарстава:

- Комисија за избор талената – Покрајински секретаријат за спорт и омладину;
- Комисија за израду Акционог плана политике за младе за област образовања – Покрајински секретаријат за спорт и омладину;
- Координационо тело за реализацију приоритета Програма развоја АПВ 2014–2020. који се односи на период 2014–2017. године – Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу;
- Учествовање у изради Акционог плана за реализацију сарадње између региона Штутгарт и АПВ – Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу;
- Радна група за израду правилника о билингвалној настави – Министарство просвете, науке и технолошког развоја;
- Комисија за реализацију пројекта Бесплатни уџбеници за ученике првог циклуса образовања и васпитања у школској 2014/2015. години – Министарство просвете, науке и технолошког развоја;
- Радна група за унапређивање образовања припадника националних мањина – Министарство просвете, науке и технолошког развоја;
- Комисија за одобравање програма обавезног стручног усавршавања наставника, стручних сарадника у настави на језицима националних заједница – Педагошки завод Војводине;
- Радна група за израду критеријума за мрежу средњих школа – Министарство просвете, науке и технолошког развоја;
- Представници Секретаријата учествују у јавним расправама и изради предлога/нацрта закона из области образовања (као чланови радних група на иницијативу Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Завода за унапређивање образовања и васпитања, Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања) ;
- У складу са Законом о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС”, број 72/2009, 20/2014 – УС и 55/ 2014) Секретаријат сарађује с националним саветима националних мањина, чије се седиште налази на територији АП Војводине;
- У складу са Законом о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС”, број 72/2009) Секретаријат сарађује са Заводом за уџбенике, одељењем у Новом Саду као и с лиценцираним приватним издавачима у вези с питањима одобравања и штампања нискотиражних уџбеника.

#### **9.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВНИ И ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР У ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА**

##### **Вршење инспекцијског надзора у установама у области образовања и васпитања (предшколске установе, основне и средње школе)**

Правни основ:

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 72/09, 52/11 и 55/13), Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 55/13), Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број: 55/13), Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС” број 72/09), Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС”, број: 30/10), Закон о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10) и други.

Категорија лица на које се услуга односи: органи, привредна друштва, установе и друге организације, родитељи, односно старатељи детета и ученика, или грађани и друга правна или физичка лица.

Начин на који се услуга може добити: достављањем писаног захтева или електронске поште, с тим што у складу са чланом 148. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања, поступање по анонимним представкама или добијеном електронском поштом, спроводи се по процени просветног инспектора. Не постоји прописани формулар захтева.

Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: подношење представке/пријаве.

Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од једног месеца од дана предаје уредног захтева, односно рок од два месеца, у складу са чланом 208. став 1. Закона о општем управном поступку, или рок од 8 дана од дана сазнања за повреду права ученика доношењем или недоношењем одлуке, а што утиче на статус ученика, у складу са чланом 111. Закона о основама система образовања и васпитања.

### **9.3. СЕКТОР ЗА ПРОПИСЕ И ОПШТЕ ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

Одсек за прописе даје мишљења на акта која припремају покрајински органи за покрајинску Владу, односно Скупштину и припрема одлуке и друга акта које доносе Скупштина и покрајинска Влада, те се стара о објављивању „Службеног листа АПВ”. Одлуком о објављивању одлука и других аката органа Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 15/92 и 1/93) утврђено је да се акти Скупштине, покрајинских органа управе и органа и организација од интереса за АП Војводину, објављују у „Службеном листу АПВ”. „Службени лист АПВ” објављује се на српском, мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском језику.

Први „Службени лист АПВ” објављен је 01. маја 1945. године, на основу Одлуке о привременој организацији и делокругу рада народноослободилачких одбора на територији Војводине.

Контакт: одговорни уредник **Дијана Катона**,  
самостална стручна сарадница II за нормативно-правне послове  
тел. 021/487-44-27

### **ЕКСПРОПРИЈАЦИЈА**

У области експропријације, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице:

- 1) решава о жалбама против решења јединица локалне самоуправе на територији Покрајине донетих према предлогу за експропријацију;
- 2) решава о предлогу за дозволу вршења припремних радњи у поступку експропријације на територији Покрајине.

Контакт: **Иренка Дурутовић**,  
самостална стручна сарадница I за управне и опште правне послове – начелница одељења  
тел. 021/487-41 31

### **САГЛАСНОСТ НА ПЕЧАТЕ**

У оквиру Секретаријата обављају се и поверени послови давања сагласности на садржину и изглед печата покрајинских органа, органа јединице локалне самоуправе и правних лица која врше јавна овлашћења, а имају седиште на територији АП Војводине.

Законски рок за одлучивање о захтеву за давање сагласности на садржину и изглед печата јесте најкасније у року од три дана од дана пријема захтева у писарници покрајинских органа управе.

Секретаријат води евиденцију печата државних органа и других органа за које је дао сагласност на садржину и изглед.

О уништеним или изгубљеним печатима државних или других органа њихов власник је дужан да обавести овај секретаријат.

**Захтев за сагласност на садржину и изглед печата** упућује се Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице и треба да садржи следеће податке:

- назив, адресу, телефон органа, односно правног лица које тражи сагласност;
- назив органа који даје сагласност (Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице);
- тачан опис садржине изгледа печата (великог – малог печата);
- тачан опис изгледа печата (великог – малог печата).

Печат садржи: назив и мали грб Републике Србије, назив АП Војводине, те назив и седиште органа односно организације. Садржина малог печата је иста и исписана је на исти начин као и садржина великог печата. На пример: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Општина Рума, Рума, мали грб Републике Србије

Изглед печата: печат има облик круга, у чијој средини је мали грб Републике Србије. Текст печата исписује се на српском језику, ћириличким писмом, а може се исписати и на латиничком писму и на језику и писму мањинске националне заједнице који је у службеној употреби, у складу са законом и статутом општине.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око малог грба Републике Србије. Пречник великог печата који се исписује само на српском језику, ћириличким писмом износи 32 мм, а за печат чији се текст исписује на српском језику, ћириличким писмом и на језицима мањинских националних заједница, пречник износи од 40 мм до 60 мм.

Пречник малог печата не може бити мањи од 10 мм нити већи од 28 мм.

Државни и други органи могу имати више примерака печата који морају бити истоветни по садржини и величини. Сваки примерак печата обележава се редним бројем, римском цифром која се ставља испод малог грба Републике Србије.

Печат државног органа и других органа може да израђује једино печаторезница која има овлашћење Министарства унутрашњих послова.

**Контакт: Борис Бајић**

виши стручни сарадник за службену употребу језика и писама  
тел. 021/ 487 43 93

Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС”, број: 101/2007)

## **ПРАВОСУДНИ ИСПИТ**

Секретаријат организује и обавља административне послове у вези с полагањем **правосудног испита за лица која имају пребивалиште на територији АП Војводине.**

Покрајински секретар је образовао два испитна одбора за полагање правосудног испита.

Правосудни испит може полагати лице које је дипломирало на правном факултету и стекло **две године радног искуства** на пословима правне струке у суду, јавном тужилаштву, јавном правобранилаштву и адвокатури или **три године радног искуства** на пословима правне струке у органу за прекршаје, другом државном органу, органу територијалне аутономије и локалне самоуправе или **четири године радног искуства** на пословима правне струке у предузећу, установи или другој организацији.

Пријаве кандидата за полагање правосудног испита примају се поштом или непосредно у Пријемној канцеларији писарнице, до 10. у месецу за месец за који се пријављује испит.

Уз пријаву, кандидат прилаже оверену фотокопију дипломе правног факултета (или фотокопију с давањем изворника на увид) и уверење о радном искуству.

Најкасније десет (10) дана пре испита, кандидату се доставља решење. Ако је одобрено полагање правосудног испита, решењем се кандидат обавештава о датуму полагања писменог, односно усменог дела испита, као и о бројевима рачуна буџета АП Војводине на које уплаћује накнаду за полагање испита и покрајинску административну таксу.

Писмени и усмени део испита одржава се у згради правосудја у Новом Саду (ул. Сутјеска бр. 3).

Правосудни испити се организују током целе године (осим у јулу и августу), последње недеље у месецу, пред оба испитна одбора.

**Испити су јавни – заинтересована лица могу да присуствују усменом делу испита. Накнада за полагање правосудног испита износи 15.600,00 динара и кандидат је уплаћује по пријему решења којим се одобрава полагање испита, то јест пред испит.**

О положеном правосудном испиту издаје се **УВЕРЕЊЕ**, које се доставља кандидату на кућну адресу. Кандидат има право да захтева двојезичко уверење, то јест уверење на српском језику и на једном од језика мањинских националних заједница, који су у службеној употреби у АП Војводини.

**Контакт: Иван Боројев**

виши стручни сарадник за управне и опште правне послове  
тел. 021/ 456 055

Закон о правосудном испиту („Службени гласник РС”, број 16/97)  
Правилник о полагању правосудног испита („Службени гласник РС”, број 51/97, 88/2008, 108/2012)

## **СУДСКИ ТУМАЧИ**

Секретаријат периодично расписује оглас у „Службеном листу АПВ” за постављање сталних судских тумача за подручја судова на територији АП Војводине.

Молбе Секретаријату подносе кандидати с пребивалиштем на територији АП Војводине, који се пријаве на оглас за постављање сталних судских тумача за подручја виших судова у АП Војводини (у Новом Саду, Зрењанину, Суботици, Панчеву, Сремској Митровици и Сомбору).

Оглас за постављање сталних судских тумача расписује покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, на основу исказаних потреба виших судова, за одговарајуће језике. Објављује се у „Службеном листу АПВ”, периодично – све док је потребно. Покрајински секретар поставља сталне судске тумаче.

Тумач може бити лице које испуњава законом утврђене услове за заснивање радног односа у државним органима, као и следеће посебне услове:

- 1) **да има завршен филолошки факултет или да поседује потпуно знање језика** с кога преводи и на који преводи усмени говор или писани текст;
- 2) **да зна правну терминологију** која се користи на језику с кога се преводи или на који се преводи;
- 3) да има најмање пет (5) година **искуства на преводилачким пословима**.

Евиденција сталних судских тумача за подручје виших судова на територији АП Војводине води се у Секретаријату.

Регистар сталних судских тумача можете погледати на сајту Секретаријата:

[www.puma.vojvodina.gov.rs/tumaci.php](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/tumaci.php)

**Контакт: Анкица Јукић Мандић**

стручна сарадница – преводитељка за хрватски језик  
тел. 021/ 487 45 35

Правилник о сталним судским тумачима („Службени гласник РС”, бр. 35/2010)

## **ТРАНСФЕРНА СРЕДСТВА ОПШТИНАМА У КОЈИМА ЈЕ ЈЕЗИК И ПИСМО МАЊИНСКЕ НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У СЛУЖБЕНОЈ УПОТРЕБИ**

На основу одлука о расподели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина („Службени лист АПВ”, број 6/2008), Секретаријат на основу конкурса распоређује трансферна средства општинама у којима је језик и писмо мањинске националне заједнице у службеној употреби.



Средства се користите за суфинансирање пројеката у вези с применом, статутом општине и града утврђене службене употребе језика и писама, а првенствено за:

- оспособљавање запослених у органима општина и градова на територији АП Војводине у чијој су службеној употреби језик и писмо националних заједница, запослених у месним канцеларијама, те другим органима, организацијама, службама и установама на територији наведених јединица локалне самоуправе – да се користе језиком мањинске националне заједнице који је утврђен као језик у службеној употреби, а нарочито на радним местима на којима се остварује контакт са странкама (учешћем на курсевима, семинарима и другим начинима организованим у ту сврху) и за развој система електронске управе за рад у условима вишејезичности;

- трошкове израде и постављања табли с називом органа и организација, називом насељеног места на путним правцима, називом улица и тргова исписних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у општини, граду и насељеном месту и за штампање двојезичких или вишејезичких образаца, као и за штампање службених гласила и других јавних публикација.

Контакт: **Мирослав Кухајда**,  
самостални стручни сарадник II за инспекцијски надзор за службену употребу језика и писма  
тел. 021/ 487 46 06

#### **9.4. СЕКТОР ЗА УПРАВУ**

##### **ДРЖАВНИ СТРУЧНИ ИСПИТ**

Секретаријат организује и спроводи полагање државног стручног испита за запослене у органима управе на територији АП Војводине.

Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита („Службени гласник РС” бр.16/09) уређује програм и начин полагања државног стручног испита за рад у министарствима, органима управе у саставу министарстава, посебним организацијама, судовима, јавним тужилаштвима, Републичком јавном правобранилаштву, службама Народне скупштине, председника Републике, Владе, Уставног суда, службама органа чије чланове бира Народна скупштина, као и стручним службама управних округа.

Такође, одредбе ове уредбе примењују се и на имаоце јавних овлашћења када врше поверене послове државне управе, као и на органе аутономних покрајина, општина, градова и града Београда – у њиховом делокругу.

Лица која су обавезна да полажу државни стручни испит:

- државни службеник који је засновао радни однос на неодређено време или се налази на пробном раду;
- државни службеник који је положио државни стручни испит по програму за кандидате са стеченим средњим образовањем, ако је у току рада стекао виши степен образовања;
- приправник.

Државни стручни испит м о г у полагати:

- лица с којима је закључен уговор о стручном оспособљавању и усавршавању ради обављања приправничког стажа и полагања стручног испита;
- лица заинтересована за рад на пословима за чије обављање је потребан положен државни стручни испит (услов је да има најмање једну годину радног искуства у струци);
- лице које је поднело пријаву на јавни конкурс за попуњавање положаја у државном органу као и лица која поднесу пријаву на јавни оглас за постављење у органу јединице локалне самоуправе (подносе захтев за полагање испита у року од пет дана од дана истека рока за подношење пријава на јавни конкурс).

Државни стручни испит за кандидате с високим образовањем садржи следеће испитне предмете:

- Уставно уређење;

- Основи система Европске уније;
- Систем државне управе;
- Радно законодавство;
- Канцеларијско пословање.

Линк на сајту Секретаријата:

[програм државног стручног испита за државне службенике са високим образовањем](#)

Државни стручни испит за кандидате са средњим образовањем садржи следеће испитне предмете:

- Основи система државне управе и уставног уређења;
- Основи система Европске уније;
- Основи система радних односа и радни односи у органима државне управе;
- Канцеларијско пословање.

Линк на сајту Секретаријата:

[програм државног стручног испита за државне службенике са средњим образовањем](#)

Покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице образовао је испитне комисије за полагање државног стручног испита с високим и средњим образовањем.

[Захтев за полагање државног стручног испита](#) подноси се Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, Булевар Михајла Пупина бр. 16, 21000 Нови Сад.

Захтев подноси орган државне управе, односно други орган или организација у којој је кандидат запослен, а може га поднети и сам кандидат.

Покрајински секретар **р е ш е њ е м** одлучује о захтеву за полагање испита.

Кандидат се обавештава најкасније 30 дана пре започетог испита, о датуму, месту, времену и висини накнаде за полагање испита.

Испити се организују више пута у току месеца, током целе године, осим у месецу августу.  
Кандидату који је положио испит издаје се уверење о положеном државном стручном испиту.

Секретаријат издаје двојезичко уверење о положеном државном стручном испиту, на захтев кандидата.

Двојезичко уверење се исписује на српском језику и на једном од језика мањинских националних заједница који су у службеној употреби у органима управе АП Војводине (мађарски, словачки, румунски, русински и хрватски језик).

Контакт: **Слађана Ракић**,  
стручна сарадница за опште правне послове  
тел. 021/ 487 42 27

**Бојана Макивић**,  
самостална стручна сарадница за управне и опште правне послове  
тел. 021/ 487 44 60, 021/ 456 055

Прописи којима је регулисан државни стручни испит су:

Закон о државној управи („Службени гласник РС” број:79/05,101/07 и 95/2010) – члан 84.

Закон о државним службеницима („Службени гласник РС” број:79/05, 81/05, 64/05, 64/07, 67/07, 116/08 и и 104/2009) – члан 100-102.

Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита („Службени гласник РС” број:16/09)

Закон о утврђивању надлежности Аутономне крајине Војводине („Службени гласник РС” број:99/09 и 67/2012 – одлука Уставног суда број IУз-353/2009) – члан 78.

Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број 40/2012 – пречишћен текст ) – члан 50

## ЈЕЗИЧКИ ИСПИТИ

На испиту се проверавају нивои знања страног језика, односно језика мањинске националне заједнице, према нивоу који кандидат пријави. Могући нивои су: основни, средњи и високи. Осим општег знања, посебно се проверава познавање стручне терминологије из области права и управе, у виду посебног испита. Проверу знања обављају комисије.

Право полагања испита има свако заинтересовано лице, а захтев за полагање се подноси Секретаријату. Захтев подноси кандидат, али га може поднети и орган управе у којем је кандидат запослен, други орган или правно лице када је његовим актом о систематизацији предвиђено да је за обављање послова потребан одговарајући ниво знања страног језика или језика мањинске националне заједнице.

Захтев садржи основне податке о кандидату (име, очево име, презиме, адреса, школска спрема), језик из којег се испит пријављује, ниво знања (основни, средњи или високи), односно да ли се полаже испит из познавања стручне правне и управне терминологије.

О одобравању полагања испита, као и о месту и времену полагања, кандидат се обавештава лично или преко органа управе, другог органа или правног лица у којем је запослен. Обавештење се доставља кандидату најкасније десет дана пре одржавања испита. Трошкове полагања испита сноси кандидат, али ако је актом о систематизацији радних места одређеног органа предвиђено знање страног језика, односно знање језика мањинске националне заједнице, трошкове сноси тај орган. Ако кандидат не положи испит, трошкове поновног полагања сноси сам, уколико те трошкове не сноси послодавац.

Испит се састоји из писменог и усменог дела, у складу с програмом полагања који сачињава комисија за одговарајући језик. Писмени део испита траје 90 минута и кандидат има право да користи речник. Кандидат који није положио испит има право на полагање поправног испита у року од 30 дана, при чему се признаје положен писмени део испита. Ако ни у другом покушају исход испита не буде позитиван, не може се поднети захтев за поновно полагање пре истека рока од три месеца.

У одређеним случајевима кандидат може да затражи издавање уверења и без полагања испита и провере, и то:

- за основни ниво знања – ако приложи доказ о завршена најмање два разреда основне или средње школе на том језику;
- за средњи ниво – доказ да је похађао наставу и стекао диплому средњег образовања на том језику;
- за високи ниво – доказ да је на факултету наставу похађао на одређеном језику и дипломирао на факултету на том језику, односно да је положио факултетски колоквијум из стручне терминологије на том језику.

Контакт: **Цетинка Свитлица**

виша референткиња за административне и стручно-оперативне послове  
тел. 021/ 487 44 45

Покрајинска скупштинска одлука о испиту из страног језика и језика националне мањине за рад у органима покрајинске управе („Службени лист АПВ”, број 14/2003, 2/2006 и 18/2009 – назив акта); Правилник о начину провере знања из страног језика из и језика националне мањине („Службени лист АПВ”, број 6/2004)

## ИСПИТ ЗА ЛИЦЕНЦУ ЗА НАСТАВНИКЕ, ВАСПИТАЧЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ

Законом о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС” 99/2009, 67/2012 – одлука Уставног суда број IУз-353/2009) у члановима 33. и 34., као и Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” 72/2009, 55/2011 и 55/2013) у члану 166, Покрајинском секретаријату за образовање пренето је у надлежност полагање испита за лиценце за наставнике, васпитаче и стручне сараднике.

Покрајински секретаријат за образовање почео је да организује полагање стручног испита за

лиценце за наставнике, васпитаче и стручне сараднике, чија процедура је уређена Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС” 22/2005 и 51/2008).

**Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС” 22/05 и 51/2008) детаљно је уређена процедура полагања испита за лиценцу.** Сам ток пријаве и испита организован је на следећи начин:

Установа пријављује Секретаријату приправника најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос.

- Приправнику се одређује ментор, који приправника уводи у посао. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитнообразовног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао приправника.
- Комисија, коју решењем образује директор, проверава савладаност програма увођења у посао приправника, најраније након годину дана рада у установи, а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја ментора.
- Комисија даје оцену о савладаности програма увођења приправника у посао. Приправник који у потпуности савлада програм, стиче право на полагање испита за лиценцу.
- Школа подноси Секретаријату захтев за полагање испита. Уз захтев се подноси:
  1. препис или оверена копија дипломе о стеченом образовању;
  2. решење о пријему у радни однос;
  3. извештај комисије установе о савладаном програму;
  4. доказ о уплати трошкова полагања испита за лиценцу;
  5. оверена фотокопија индекса или уверење факултета или више школе о положеним испитима из педагогије и психологије;
  6. фотокопија личне карте или пасоша.
- Савладаност програма за стицање лиценце проверава се на испиту.
- Испит за лиценцу састоји се из писаног рада и усменог дела. Писани рад обухвата: припрему часа за наставника, припрему извођења активности за васпитача, односно припрему есеја за стручног сарадника. Усмени део испита састоји се из провере:
  1. знања, вештина и способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада и методике струке;
  2. оспособљености за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси;
  3. познавања прописа из области образовања и васпитања.

Кандидати који немају положене испите из психологије и педагогије, полажу и овај део испита.

- Обавештење о полагању испита за лиценцу – времену, месту, разреду, васпитној групи, предмету, односно области, Секретаријат доставља установи најкасније 15 дана пре дана одређеног за полагање испита ако кандидат испуњава услове за полагање испита за лиценцу.
- Испит се полаже пред комисијом. Председник комисије бира одређен број тема за часове, односно активности с листе.
- Испит почиње одржавањем часа, извођењем активности, односно приказом есеја. Обавештење о теми часа, активности, односно есеја за кандидата Секретаријат доставља

установи на дан који претходи дану заказаном за полагање испита. Кандидат с писаном припремом часа или активности, односно писаним есејем приступа полагању испита.

- Испит почиње одржавањем часа, извођењем активности, односно приказом есеја.
- Обавештење о теми часа, активности, односно есеја за кандидата Секретаријат за образовање доставља установи, по правилу, на дан који претходи дану заказаном за полагање испита. Кандидат с писаном припремом часа или активности, односно писаним есејем приступа полагању испита. Припрема за наставника и васпитача у вртићу може да износи до две стране руком писаног текста, а есеја – до шест страна.
- Извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада траје до 45 минута. Усмени део испита траје до 60 минута.
- Успех на испиту оцењује се са: „положио“ или „није положио“. Комисија оцењује сваки део испита за лиценцу. Ако кандидат не положи део испита, упућује се на поновно полагање тог дела након истека најмање 30 дана, два дела испита – након истека најмање 60 дана, а испита у целини, након најмање 90 дана од дана претходног полагања испита. Сматра се да кандидат који приликом поновног полагања не положи део испита, није положио испит у целини.
- Трошкове полагања испита за лиценцу сноси установа у којој је кандидат запослен. Трошкове поновног полагања дела испита или испита у целини сноси кандидат.
- О току испита за лиценцу води се записник који потписују председник и сви чланови комисије. Записник садржи: састав комисије, име и презиме кандидата, број и датум одобрења за полагање испита, време, место, назив и адресу установе у којој је изведен одговарајући облик образовно-васпитног рада, оцене за сваки део испита и испит у целини, податке о одлагању испита или његовог дела и друге податке значајне за полагање испита. Саставни део записника је и писани рад кандидата.

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС” 22/05 и 51/2008), линк ка Правилнику

Контакт: **Јелена Јовић**

самостална стручна сарадница II за послове организације испита у области образовања  
ел. 021/ 487 44 69

## **СТРУЧНИ ИСПИТ ЗА СЕКРЕТАРЕ УСТАНОВА СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АПВ**

### **Законски оквир**

Управне, нормативно-правне и друге правне послове у предшколским установама, основним и средњим школама (даље: установе образовања) обавља секретар установе у складу са чланом 68. **Закона о основама система образовања и васпитања** („Службени гласник РС”, број 72/09, 55/2011 и 55/2013), као и у складу с Правилником о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања, који је објављен у „Службеном гласнику РС”, број 8/2011 од 11. 2. 2011. године.

Послове секретара може да обавља дипломирани правник – мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, с положеним стручним испитом за секретара. Изузетно, за секретара предшколске установе и основне школе може да буде изабрано и друго лице, уколико се и на поновљени конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем, најдуже две године. Секретар се уводи у посао и оспособљава се за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за секретара. Секретару–приправнику директор одређује ментора с листе секретара установа коју утврди школска управа.

Секретар је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи стручни испит за секретара, а секретару који не положи стручни испит у наведеном року престаје радни однос.

Секретар који има положен правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит, не полаже стручни испит за секретара.

### **Стручни испит за секретара установе**

Секретар–приправник који је на основу извештаја ментора савладао Програм увођења у посао секретара, стиче право на полагање стручног испита за секретара. Стручним испитом проверава се оспособљеност приправника за самостално обављање послова секретара.

Полагање стручног испита организује се током читаве године.

Стручни испит састоји се од усменог и писменог дела.

Усмени део испита садржи следећих шест области: уставно уређење; систем државне управе; управни поступак и управни спор; прописи из области образовања и васпитања; радно законодавство и канцеларијско пословање.

Писмени део испита садржи теме из делокруга послова које обавља секретар установе.

### **Комисија за полагање стручног испита**

Комисију чине: председник, чланови и секретар и њихови заменици. Комисију решењем одређује министар просвете и науке, на предлог покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

### **Поступак полагања стручног испита**

#### **[Пријава за полагање стручног испита](#) (линк ка пријави)**

Захтев за полагање стручног испита секретар–приправник подноси установи, после истека приправничког стажа и савладаног Програма увођења у посао секретара. Установа доставља пријаву Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице у року од 15 дана од дана њеног подношења, а уз пријаву се доставља:

1. оверена копија дипломе пријављеног кандидата за полагање стручног испита (у даљем тексту: кандидат);
2. потврда директора да је кандидат савладао Програм увођења у посао секретара;
3. потврда о радноправном статусу кандидата;
4. копија личне карте кандидата;
5. копија радне књижице кандидата;
6. доказ о уплати трошкова испита.

### **Обавештење о заказаном полагању стручног испита**

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице доставља секретару установе обавештење о времену и месту полагања стручног испита, трошковима полагања, жиро-рачуну и контакт-особи, **преко установе која је поднела пријаву**, најкасније 30 дана пре дана полагања испита.

### **Трошкови полагања стручног испита**

Висину трошкова полагања стручног испита за секретара утврђује решењем министар просвете.

Трошкове првог полагања стручног испита за секретара, као и трошкове поправног испита, сноси

установа у којој је кандидат запослен. Трошкове поновног полагања стручног испита сноси кандидат.

### **Ток стручног испита**

Полагање стручног испита обавља се, по правилу, у току једног дана.

Секретар установе прво полаже писмени део на тему коју изабере члан Комисије кога одреди председник Комисије. Израда писменог дела траје два часа и секретар може да користи одговарајуће прописе.

Пре почетка усменог дела испита, секретару установе саопштава се резултат писменог дела испита и секретар, чији је писмени део позитивно оцењен, приступа полагању усменог дела испита.

### **Оцењивање стручног испита**

Комисија оцењује успех кандидата на стручном испиту из сваке области. Успех секретара установе на стручном испиту оцењује се са „положио“ и „није положио“.

Кандидат који на усменом делу испита буде оцењен оценом „није положио“ из три или више области, није положио стручни испит.

Кандидату који положи стручни испит, издаје се уверење о положеном стручном испиту.

### **Поправни испит**

Кандидат који из највише две испитне области буде оцењен оценом "није положио", има право да полаже поправни испит. Поправни испит полаже се након истека месец дана од дана полагања стручног испита, а по правилу, најкасније у року од три месеца од дана полагања стручног испита.

Ако кандидат неоправдано не приступи полагању поправног испита, односно, ако не покаже потребно знање из области које полаже, сматра се да није положио стручни испит.

### **Поновно полагање стручног испита**

Кандидат који на усменом делу испита буде оцењен оценом „није положио“ из три или више области и није положио стручни испит, може поново да полаже стручни испит након истека месец дана од дана претходног полагања стручног испита.

### **Одустајање од испита и одлагање испита**

Сматра се да кандидат који је започео полагање стручног испита а у току испита одустане од даљег полагања испита, или који не преда писмени рад, није положио испит.

Комисија на захтев кандидата може да одложи стручни испит ако је кандидат оправдано спречен да приступи полагању стручног испита или ако је одустао од полагања стручног испита из оправданих разлога.

Полагање стручног испита у случајевима из става 1. овог члана може да се одложи најдуже за три месеца од дана одлагања стручног испита.

Кандидату који је започео полагање стручног испита и коме је одобрено одлагање испита, признаје се део стручног испита који је положио до наступања разлога за одлагање.

Ако кандидат у одобреном року за одлагање не приступи полагању стручног испита, сматра се да испит није положио.

### **Уверење о положеном стручном испиту**

Кандидату који је положио стручни испит издаје се уверење о положеном стручном испиту које садржи: име и презиме секретара, назив високошколске установе која је издала диплому, датум положеног стручног испита и успех на стручном испиту, број, датум и место издавања уверења о положеном стручном испиту, потпис председника комисије и службени печат.

### **Престанак важења ранијег прописа**

Правилник о полагању стручног испита је објављен у „Службеном гласнику РС”, бр. 8/2011 од 11. 2. 2011. године. Овај правилник ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику РС”.

Даном ступања на снагу Правилника о полагању стручног испита, престао је да важи Правилник о полагању стручног испита за секретара установе („Службени гласник РС”, бр. 74/03, 106/03, 20/04 и 50/08).

Контакт: **Марија Сурдућан**

виша референткиња за административне и стручно-оперативне послове  
тел. 021/ 487 45 66, 021/ 456 977

## **9.5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОЧУВАЊЕ ИДЕНТИТЕТА НАЦИОНАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА**

### **СУФИНАНСИРАЊЕ МАЊИНСКИХ УДРУЖЕЊА**

Финансијска подршка за активности организација и удружења грађана–припадника мањинских националних заједница пружа се према могућностима, а у складу са Одлуком о распоређивању буџетских средстава Покрајинског секретаријата за прописе, управу и националне мањине за дотације етничким заједницама („Службени лист АПВ”, бр. 5/2006).

Секретаријат расписује један редовни конкурс годишње. На тај начин се учествује у суфинансирању трошкова редовне делатности, реализацији манифестација, програма, пројеката, као и у набавци опреме и инвестиционим улагањима организација припадника мањинских националних заједница, које су значајне за остварење мањинских права у области културе. Текст конкурса се објављује у свим листовима на језицима мањинских националних заједница у АП Војводини, а о њима извештава и најтиражнија штампа на српском језику.

О коначном распоређивању расположивих средстава одлучује покрајински секретар, након прибављеног мишљења националних савета, односно посебне конкурсне комисије у случају оних мањинских националних заједница које нису конституисале своје националне савете.

Контакт: **Адриан Борка**

виши стручни сарадник за остваривање људских и мањинских права  
тел. 021/ 487 4608

### **ФИНАНСИЈСКА ПОМОЋ НАЦИОНАЛНИМ САВЕТИМА**

Буџетом АП Војводине од 2003. године предвиђају се и посебна средства за финансијску подршку рада националних савета мањинских националних заједница, као облика остваривања мањинске самоуправе у области културе, образовања, информисања и службене употребе језика националних мањина.

Начин расподеле средстава регулисан је Одлуком о начину и критеријумима распоређивања буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице за националне савете националних мањина („Службени лист АПВ”, број:40/2012).

Право на доделу средстава имају регистровани национални савети са седиштем на територији АП Војводине уз услов да:

- број припадника мањинске националне заједнице коју они представљају на територији АП Војводине, чини више од половине укупног броја припадника те националне заједнице у Републици Србији;



- број припадника националне заједнице коју они представљају на територији АП Војводине, јесте већи од 10.000, према званичним подацима Републичког завода за статистику, на основу последњег пописа становништва.

Национални савети који имају седиште на територији АП Војводине, али чији је број припадника на територији АП Војводине мањи од половине припадника те националне заједнице у Републици Србији, имају право на доделу средстава, у висини од по највише 1% утврђених буџетских средстава.

Контакт: **Адриан Борка**

виши стручни сарадник за остваривање људских и мањинских права  
тел. 021/ 487 4608

## **ПОСЛОВИ ПРЕВОЂЕЊА НА ЈЕЗИКЕ У СЛУЖБЕНОЈ УПОТРЕБИ У ОРГАНИМА АП ВОЈВОДИНЕ И СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ**

У оквиру Сектора за националне заједнице постоји Одељење за преводилачке послове са групама за стране језике, мађарски језик, русински језик, словачки језик, румунски језик и за хрватски језик и послове лекторисања. Ове групе, поред редовних послова у вези са усменим и писменим превођењем за потребе Владе АП Војводине, Скупштине АП Војводине те покрајинских органа управе, организација и служби, пружају услуге превођења и трећим лицима.

Контакт: **Милош Зубац,**

самостални стручни сарадник – начелник Одељења за преводилачке послове  
тел. 487 4746

## **9.6. ОДСЕК ЗА ЦРКВЕ И ВЕРСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

### **ДОТАЦИЈЕ ЦРКВАМА И ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА**

На основу одлуке Владе АП Војводине, Секретаријат расписује конкурсе за доделу средстава црквама и верским заједницама два пута годишње (прво и друго полугодиште).

Право на доделу средстава имају традиционалне цркве и верске заједнице које делују на територији АП Војводине:

- Српска православна црква;
- Исламска заједница;
- Католичка црква;
- Словачка евангелистичка а.в. црква;
- Јеврејска заједница;
- Реформатско-хришћанска црква;
- Евангелистичка а.в. црква.

Конкурс за доделу средстава објављује се у средствима јавног информисања на српском језику и на језицима мањинских националних заједница.

Средства се распоређују за одговарајуће инвестиционе радове на црквеним храмовима и другим сакралним објектима, као и за организовање традиционалних црквених манифестација, издавачку и научну делатност цркава и верских заједница.

Одлука о распоређивању буџетских средстава Покрајинског секретаријата за прописе, управу и националне мањине за дотације црквама и верским заједницама који делују на територије Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 21/2007, 4/2008).

Контакт: **Весна Дуловић**

стручна сарадница за материјално-финансијске послове  
021/ 487 47 39, 021/ 487 47 38

## 10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице снимио је пословне процедуре које су заступљене у његовом раду.

[Описи пословних процеса по секторима Секретаријата:](#)

- СЕКТОР ЗА СИСТЕМ ОБРАЗОВАЊА
- СЕКТОР ЗА УПРАВУ
- СЕКТОР ЗА ПРОПИСЕ И ОПШТЕ ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ
- СЕКТОР ЗА НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
- СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

## 11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

### У 2010. години:

У 2010. години примљено је укупно **54 жалбе** на 44 првостепена решења донета у предметима експропријације. Шест жалби се односило на ћутање управе, а у четири предмета уложене су две жалбе (на решење о главној ствари и на закључак о трошковима поступка). Поднет је један захтев за поништавање и укидање решења по основу службеног надзора. Сва другостепена решења донета су у року.

### У 2011. години:

У 2011. години примљено је укупно **40 жалби** на **38** првостепених решења донетих у предметима експропријације.

У 16 предмета жалба је одбијена као неоснована и потврђено је првостепено решење.

У 19 предмета жалба је усвојена, при чему је поништено првостепено решење и предмет је враћен првостепеном органу на поновни поступак и одлучивање уз дате смернице на који начин треба решити предмет. Три предмета су пренета у ову годину као нерешена, јер су жалбе директно упућене овом секретаријату, па су, у смислу законских одредби, достављени првостепеном органу ради евентуалног поступања по њима.

Осим наведених новопримљених предмета, у 2011. години, у овом периоду је обрађено још **11** предмета из претходних година, који су се, по други или трећи пут, по жалби нашли пред другостепеним органом, а односили су се на деекспропријацију замљишта из ранијих година због непривођења експроприсаних непокретности намени, у законском року.

Против решења донетих у другостепеном управном поступку пред овим органом, у предметима експропријације, може се покренути управни спор, тужбом која се упућује Управном суду Републике Србије у Београду.

Дана 30.12.2009. године, ступио је на снагу нови закон о управним споровима, по којем ће се, у предметима експропријације, одлучивати на усменој јавној расправи пред Управним судом Републике Србије, што подразумева присуство пуномоћника туженог органа.

У 2012. години примљено је укупно **28 жалби** на првостепена решења донета у предметима експропријације.

Током 2013. године, примљено је **20 жалби** на првостепена решења донета у предметима експропријације.

Током 2010. године укупно је било 19 представки грађана које се односе на службену употребу језика и писама, а током 2011. године, укупно је било осам таквих представки. Током 2012. године, Секретаријат је примио укупно 2012. представки које се односе на службену употребу језика и писама, док је у 2013. години било укупно пет таквих представки.

**Током 2012. године, у области образовања** општинским просветним инспекторима уступљено је укупно 392, а осталим надлежним органима 58 предмета. Послато је 140 обавештења Министарству просвете, а странкама 355 и осталим органима 63, док је установама упућено 12 указивања, као и 11 упозорења. Донета су 82 првостепена решења, док другостепених није било. Послате су 24 инструкције општинским просветним инспекторима.

Покрајинска инспекција у области образовања имала је укупно 285 предмета у раду током 2012. године.

Такође, примљено је укупно 130 захтева за верификацију програма образовних установа и 682 захтева за нострификацију сведочанстава.

**У текућој 2013. години** примљено је 636 захтева за нострификацију и 171 захтев за верификацију.

## **12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

Буџет АП Војводине редовно се подвргава ревизији. Ревизорски извештај, Покрајинска скупштинска одлука о буџету АП Војводине, наративни део и образложење периодичних извештаја о извршењу Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине, као и Извештаји о извршењу Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине (приходи и расходи Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице) могу се преузети са интернет презентације Покрајинског секретаријата за финансије:

[http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet\\_dok.htm](http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet_dok.htm)

## **13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

### **План јавних набавки секретаријата за 2014. годину**

Секретаријат ће благовремено објавити План јавних набавки за 2014. годину.

## **14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Дотације организацијама етничких заједница које имају седиште на територији АП Војводине, црквама и верским заједницама које делују на територији АП Војводине и градовима и општинама у којима је у службеној употреби језик и писмо националне заједнице, а које на основу конкурса додељује овај секретаријат, не сматрају се државном помоћи. Наиме, на основу мишљења Комисије за контролу државне помоћи Министарства финансија, ова средства не подлежу прописима којима се уређује контрола, пријављивање и оцена дозвољености државне помоћи, будући да се оваквом врстом суфинансирања не нарушава конкуренција на тржишту, нити постоји опасност од њеног нарушавања.

**Црквама и верским заједницама које делују на територији АП Војводине током 2012. и 2013. године исплаћени су следећи износи:**

**2012. година**

| Ред. бр.       | Српска православна црква – Бачка епархија | КОНКУРС             | дискр.   | Буџетска резерва    |
|----------------|-------------------------------------------|---------------------|----------|---------------------|
| 1              | Бездан (Сомбор) – црквена општина         | 150.000,00          |          |                     |
| 2              | Алекса Шантић – црквена општина           | 500.000,00          |          |                     |
| 3              | Колут – црквена општина                   | 100.000,00          |          |                     |
| 4              | Вилово – црквена општина                  | 450.000,00          |          |                     |
| 5              | Мошорин – црквена општина                 | 280.000,00          |          |                     |
| 6              | Сомбор-црквена општина                    | 174.000,00          |          |                     |
| 7              | Српски Милетић – црквена општина          | 500.000,00          |          |                     |
| 8              | Липар – црквена општина                   | 300.000,00          |          |                     |
| 9.             | Нови Жедник – црквена општина             | 500.000,00          |          |                     |
| 10.            | Бачко Душаново – црквена општина          | 500.000,00          |          |                     |
| 11.            | Горњи Ковиљ – црквена општина             |                     |          | 500.000,00          |
| 12.            | Горњи Ковиљ – црквена општина             |                     |          | 500.000,00          |
|                |                                           |                     |          |                     |
| <b>укупно:</b> |                                           | <b>3.454.000,00</b> | <b>0</b> | <b>1.000.000,00</b> |

| Ред. бр. | Српска православна црква – Банатска епархија | КОНКУРС    | дискр. | Буџетска резерва |
|----------|----------------------------------------------|------------|--------|------------------|
| 1        | Делиблато – црквена општина                  | 200.000,00 |        |                  |
| 2        | Манастир Св. Меланије – Зрењанин             | 100.000,00 |        |                  |
| 3        | Манастир Св. Димитрија – Влајковац           | 589.000,00 |        |                  |
| 4        | Манастир Свете Тројице – Кикинда             | 100.000,00 |        |                  |
| 5        | Јасеново – црквена општина                   | 100.000,00 |        |                  |
| 6        | Ковачица – црквена општина                   | 100.000,00 |        |                  |
| 7        | Дебељача – црквена општина                   | 100.000,00 |        |                  |
| 8        | Банатско Вишњићево – црквена општина         | 100.000,00 |        |                  |
| 9        | Конак – црквена општина                      | 200.000,00 |        |                  |
| 10       | Велико Средиште – црквена општина            | 200.000,00 |        |                  |
| 11       | Бегејци – црквена општина                    | 300.000,00 |        |                  |
| 12       | Неузина – црквена општина                    | 100.000,00 |        |                  |
| 13       | Башаид – црквена општина                     | 100.000,00 |        |                  |
| 14       | Вршац – црквена општина                      | 100.000,00 |        |                  |
| 15       | Глогоњ – црквена општина                     | 100.000,00 |        |                  |
| 16       | Банатска Паланка – црквена општина           | 100.000,00 |        |                  |
| 17       | Крушчица – црквена општина                   | 100.000,00 |        |                  |
| 18       | Јабука – црквена општина                     | 100.000,00 |        |                  |
| 19       | Српска Црња – црквена општина                | 100.000,00 |        |                  |
| 20       | Нови Козарци – црквена општина               | 100.000,00 |        |                  |
| 21       | Крајишник – црквена општина                  | 200.000,00 |        |                  |
| 22       | Банатско Велико Село – црквена општина       | 100.000,00 |        |                  |
| 23.      | Честерег – црквена општина                   | 100.000,00 |        |                  |
| 24       | Меленци – црквена општина                    |            |        | 2.500.000,00     |
| 25.      | Српски Итебеј – црквена општина              |            |        | 500.000,00       |

|                 |                                                    |                |                     |                         |                     |
|-----------------|----------------------------------------------------|----------------|---------------------|-------------------------|---------------------|
|                 |                                                    | <b>укупно:</b> | <b>3.589.000,00</b> | <b>0</b>                | <b>3.000.000,00</b> |
|                 |                                                    |                |                     |                         |                     |
| <b>Ред. бр.</b> | <b>Српска православна црква – Сремска епархија</b> | <b>КОНКУРС</b> | <b>дискр.</b>       | <b>Буџетска резерва</b> |                     |
| 1               | Лежимир–Петковица – манастир                       | 500.000,00     |                     |                         |                     |
| 2               | Шишатовац – манастир                               | 100.000,00     |                     |                         |                     |
| 3               | Моловин, филијала Сот                              | 400.000,00     |                     |                         |                     |
| 4               | Радио Сремске епархија, Рума                       | 1.000.000,00   |                     |                         |                     |
| 5               | Рума – црквена општина                             | 558.000,00     |                     |                         |                     |
| 6               | Попинци – црквена општина                          | 500.000,00     |                     |                         |                     |
| 7.              | Беоцин – манастир                                  | 1.000.000,00   |                     |                         |                     |
| 8.              | Шишатовац – манастир                               |                | 45.000,00           |                         |                     |
| 9.              | Лежимир–Петковица – манастир                       |                | 45.000,00           |                         |                     |
| 10.             | Велика Ремета – манастир                           |                | 45.000,00           |                         |                     |
| 11.             | Деч – црквена општина                              |                |                     | 500.000,00              |                     |
|                 |                                                    | <b>укупно:</b> | <b>4.058.000,00</b> | <b>135.000,00</b>       | <b>500.000,00</b>   |
|                 |                                                    |                |                     |                         |                     |
| <b>Ред. бр.</b> | <b>Римокатоличка црква – Суботичка бискупија</b>   | <b>КОНКУРС</b> | <b>дискр.</b>       | <b>Буџетска резерва</b> |                     |
| 1               | Св. Елизабета – жупни уред, Нови Сад               | 1.000.000,00   |                     |                         |                     |
| 2               | Сивац – жупни уред                                 | 180.000,00     |                     |                         |                     |
| 3               | Биково – жупни уред                                | 340.000,00     |                     |                         |                     |
| 4               | Тител – жупни уред                                 | 416.000,00     |                     |                         |                     |
| 5               | Безгрешног зачећа – жупни уред, Врбас              | 200.000,00     |                     |                         |                     |
| 6               | Торњош – жупни уред                                | 860.000,00     |                     |                         |                     |
| 7               | Свилојево, Св. Стјепана Краља – жупни уред         |                | 20.000,00           |                         |                     |
| 8               | Селенча – жупни уред                               |                | 45.000,00           |                         |                     |
| 9               | Шупљак – жупни уред                                |                | 50.000,00           |                         |                     |
| 10              | Сомбор – жупни уред                                |                | 30.000,00           |                         |                     |
| 11              | Исусово срце – Сента – жупни уред                  |                |                     | 2.000.000,00            |                     |
|                 |                                                    | <b>укупно:</b> | <b>3.496.000,00</b> | <b>145.000,00</b>       | <b>2.000.000,00</b> |
|                 |                                                    |                |                     |                         |                     |
| <b>Ред. бр.</b> | <b>Римокатоличка црква – Зрењанинска бискупија</b> | <b>КОНКУРС</b> | <b>дискр.</b>       | <b>Буџетска резерва</b> |                     |
| 1               | Зрењанинска бискупија                              | 642.000,00     |                     |                         |                     |
| 2               | Зрењанин – жупни уред                              | 1.000.000,00   |                     |                         |                     |
| 3.              | Ново Милошево – жупни уред                         | 300.000,00     |                     |                         |                     |
| 4.              | Остојићево – жупни уред                            |                |                     | 1.000.000,00            |                     |
|                 |                                                    | <b>укупно:</b> | <b>1.942.000,00</b> | <b>0</b>                | <b>1.000.000,00</b> |
|                 |                                                    |                |                     |                         |                     |
| <b>Ред. бр.</b> | <b>Римокатоличка црква – Сријемска бискупија</b>   | <b>КОНКУРС</b> | <b>дискр.</b>       | <b>Буџетска резерва</b> |                     |
| 1               | Сријемска бискупија – Петроварадин                 | 1.554.000,00   |                     |                         |                     |
| 2.              | Нови Сланкамен – жупни уред                        |                |                     | 320.000,00              |                     |
|                 |                                                    | <b>укупно:</b> | <b>1.554.000,00</b> | <b>0</b>                | <b>320.000,00</b>   |

| Ред. бр. | Грkokатоличка црква             | КОНКУРС    | дискр. | Буџетска резерва |
|----------|---------------------------------|------------|--------|------------------|
| 1        | Руски Крстур – жупни уред       | 468.000,00 |        |                  |
| 5.       | Нови Сад – црквена општина      |            |        | 80.000,00        |
| укупно:  |                                 | 468.000,00 | 0      | 80.000,00        |
| Ред. бр. | Исламска заједница              | КОНКУРС    | дискр. | Буџетска резерва |
| 1.       | Одбор ИЗ Србије – Нови Сад      | 176.000,00 |        |                  |
| 2.       | Одбор ИЗ у Србији – Беочин      | 44.000,00  |        |                  |
| 3.       | Одбор ИЗ у Србији – Нови Сад    | 44.000,00  |        |                  |
| 4.       | Одбор ИЗ у Србији – Суботица    | 44.000,00  |        |                  |
| укупно:  |                                 | 308.000,00 | 0      | 0                |
| Ред. бр. | Јеврејска заједница             | КОНКУРС    | дискр. | Буџетска резерва |
| 1        | Нови Сад – општина              | 468.000,00 |        |                  |
| 2        | Суботица – општина              |            |        | 300.000,00       |
| укупно:  |                                 | 468.000,00 | 0      | 300.000,00       |
| Ред. бр. | Словачка евангелистичка црква   | КОНКУРС    | дискр. | Буџетска резерва |
| 1        | Ковачица – црквена општина      | 224.000,00 |        |                  |
| 2        | Бачка Паланка – црквена општина | 200.000,00 |        |                  |
| 3        | Хајдучица – црквена општина     | 450.000,00 |        |                  |
| укупно:  |                                 | 874.000,00 | 0      | 0                |
| Ред. бр. | Румунска православна црква      | КОНКУРС    | дискр. | Буџетска резерва |
| 1        | Мали Жам – црквена општина      | 21.000,00  |        |                  |
| 2        | Ритишево – црква                | 21.000,00  |        |                  |
| 3        | Орешац – црква                  | 21.000,00  |        |                  |
| 4        | Велики Торак – црквена општина  | 21.000,00  |        |                  |
| 5        | Панчево – црква                 | 21.000,00  |        |                  |
| 6        | Глогоњ – црква                  | 21.000,00  |        |                  |
| 7        | Стража – црквена општина        | 21.000,00  |        |                  |
| 8        | Маргита – црквена општина       | 21.000,00  |        |                  |
| 9        | Мали Торак – црквена општина    | 21.000,00  |        |                  |
| 10       | Влајковац – црквена општина     | 21.000,00  |        |                  |
| 11       | Ечка – црквена општина          | 21.000,00  |        |                  |
| 12       | Уздин - црквена општина         | 21.000,00  |        |                  |
| 13       | Вршац – црквена општина         | 116.000,00 |        |                  |
| 14       | Јабланка – црквена општина      | 21.000,00  |        |                  |
| 15       | Николинци – црквена општина     | 21.000,00  |        |                  |
| 16.      | Сочица – црквена општина        | 21.000,00  |        |                  |
| 17.      | Мало Средиште – црквена општина | 21.000,00  |        |                  |
| 18.      | Месић – црквена општина         | 150.000,00 |        |                  |

|                 |                                                 |                   |                   |                         |
|-----------------|-------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|
| 19.             | Долово – црквена општина                        | 21.000,00         |                   |                         |
| 20.             | Торак – црквена општина                         |                   | 150.000,00        |                         |
| 21.             | Панчево – црквена општина                       |                   |                   | 200.000,00              |
| <b>укупно:</b>  |                                                 | <b>623.000,00</b> | <b>150.000,00</b> | <b>200.000,00</b>       |
|                 |                                                 |                   |                   |                         |
| <b>Ред. бр.</b> | <b>Реформатска хришћанска црква</b>             | <b>КОНКУРС</b>    | <b>дискр.</b>     | <b>Буџетска резерва</b> |
| 1               | Фекетић -- црква                                | 546.000,00        |                   |                         |
| <b>укупно:</b>  |                                                 | <b>546.000,00</b> | <b>0</b>          | <b>0</b>                |
|                 |                                                 |                   |                   |                         |
| <b>Ред. бр.</b> | <b>Евангелистичка хришћанска црква</b>          | <b>КОНКУРС</b>    | <b>дискр.</b>     | <b>Буџетска резерва</b> |
| 1               | Суботица – црква                                | 468.000,00        |                   |                         |
| 2.              | Суботица – црква                                |                   |                   | 1.000.000,00            |
| <b>укупно:</b>  |                                                 | <b>468.000,00</b> | <b>0</b>          | <b>1.000.000,00</b>     |
|                 |                                                 |                   |                   |                         |
| <b>Ред. бр.</b> | <b>Нетрадиционалне цркве и верске заједнице</b> | <b>КОНКУРС</b>    | <b>дискр.</b>     | <b>Буџетска резерва</b> |
| 1               | Хришћански центар – Бачка Паланка               |                   | 30.000,00         |                         |
| 2               | Еванђеоска црква – Падина                       |                   | 40.000,00         |                         |

|                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| <b>КОНКУРС</b>          | 21.848.000,00 ,00    |
| <b>Дискр.</b>           | 500.000,00           |
| <b>Буџетска резерва</b> | 9.400.000,00         |
| <b>УКУПНО:</b>          | <b>31.748.000,00</b> |

## 2013. година

Укупан износ средстава за расподелу по конкурс је 21.852.000,00 динара.

По конфесијама износи су следећи: Српска православна црква – 11.146.000,00 динара (Бачка епархија – 3.316.000,00 динара; Банатска епархија – 3.566.000,00 динара; Сремска епархија – 4.068.000,00 динара и Шабачка епархија – 196.000,00); Римокатоличка црква – 6.776.000,00 динара (Суботичка бискупија – 3.388.000,00 динара, Зрењанинска бискупија – 1.882.000,00 динара и Сријемска бискупија – 1.506.000,00 динара); Исламска заједница – 312.000,00 динара; Словачка евангелистичка а.в. црква – 874.000,00 динара; Јеврејска заједница – 468.000,00 динара; Реформатска хришћанска црква – 546.000,00 динара; Евангелистичка хришћанска црква – 468.000,00 динара; Грkokатоличка црква – 468.000,00 динара и Румунска православна црква – 623.000,00 динара.

За дотације организацијама етничких заједница које имају седиште на територији АП Војводине, исплаћени су следећи износи:

| Р.бр.         | Назив етничке заједнице | Исплаћено у периоду од 01.01. до 10.09.2013. године |                                |                                        |                      |
|---------------|-------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|----------------------|
|               |                         | Исплаћено по конкурс                                | Исплаћено по члану 10. Одлуке* | Исплаћено из средстава текуће буџетске | Укупно               |
| 1             | Мађари                  | 5,215,000.00                                        | 310,000.00                     | 1,950,000.00                           | 7,475,000.00         |
| 2             | Румуни                  | 1,085,000.00                                        | -                              | -                                      | 1,085,000.00         |
| 3             | Словаци                 | 650,000.00                                          | -                              | -                                      | 650,000.00           |
| 4             | Русини                  | 645,000.00                                          | -                              | -                                      | 645,000.00           |
| 5             | Немци                   | 134,500.00                                          | -                              | -                                      | 134,500.00           |
| 6             | Украјинци               | -                                                   | -                              | 100,000.00                             | 100,000.00           |
| 7             | Јевреји                 | 50,000.00                                           | -                              | -                                      | 50,000.00            |
| 8             | Буњевци                 | 370,000.00                                          | -                              | -                                      | 370,000.00           |
| 9             | Чеси                    | 110,000.00                                          | -                              | -                                      | 110,000.00           |
| 10            | Македонци               | 80,000.00                                           | -                              | -                                      | 80,000.00            |
| 11            | Хрвати                  | 1,170,000.00                                        | -                              | -                                      | 1,170,000.00         |
| 12            | Роми                    | 1,120,000.00                                        | -                              | -                                      | 1,120,000.00         |
| 13            | Ашкалије                | 100,000.00                                          | -                              | -                                      | 100,000.00           |
| 14            | Мултиетнички програм    | 460,000.00                                          | -                              | -                                      | 460,000.00           |
| 15            | Бугари                  | -                                                   | -                              | -                                      | 0.00                 |
| 16            | Словенци                | -                                                   | -                              | -                                      | 0.00                 |
| 17            | Грци                    | 100,000.00                                          | -                              | -                                      | 100,000.00           |
| 18            | Црногорци               | 150,000.00                                          | -                              | -                                      | 150,000.00           |
| 19            | Остали                  | -                                                   | -                              | -                                      | 0.00                 |
| <b>УКУПНО</b> |                         | <b>11,439,500.00</b>                                | <b>310,000.00</b>              | <b>2,050,000.00</b>                    | <b>13,799,500.00</b> |



**Финансирање редовне делатности националних савета:**

| РБ.           | Назив националног савета                             | Исплаћено у периоду од 01.01. до 10.09.2013. године |                      |                   |                      |
|---------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
|               |                                                      | Исплаћена                                           | Исплаћена            | .....             | Укупно               |
| 1             | Национални савет <b>мађарске</b> националне мањине   | 13.173.000,0                                        | 4.671.000,0          | 0,0               | 17.844.000,0         |
| 2             | Национални савет <b>словачке</b> националне мањине   | 3.642.000,0                                         | 1.336.500,0          | 0,0               | 4.978.500,0          |
| 3             | Национални савет <b>румунске</b> националне мањине   | 2.898.000,0                                         | 754.500,0            | 0,0               | 3.652.500,0          |
| 4             | Национални савет <b>русинске</b> националне мањине   | 1.764.000,0                                         | 663.000,0            | 0,0               | 2.427.000,0          |
| 5             | Национални савет <b>украјинске</b> националне мањине | 1.032.000,0                                         | 433.500,0            | 100.000,0         | 1.565.500,0          |
| 6             | Национално вијеће <b>хрватске</b> националне мањине  | 2.145.000,0                                         | 1.027.500,0          | 0,0               | 3.172.500,0          |
| 7             | Национални савет <b>буњевачке</b> националне мањине  | 1.233.000,0                                         | 588.000,0            | 0,0               | 1.821.000,0          |
| 8             | Национални савет <b>македонске</b> националне мањине | 1.224.000,0                                         | 618.000,0            | 0,0               | 1.842.000,0          |
| 9             | Национални савет <b>немачке</b> националне мањине    | 996.000,0                                           | 369.000,0            | 0,0               | 1.365.000,0          |
| 10            | Национални савет <b>чешке</b> националне мањине      | 993.000,0                                           | 451.500,0            | 0,0               | 1.444.500,0          |
| 11            | Национални савет <b>ашкалијске</b> националне мањине | 0,0                                                 | 0,0                  | 0,0               | 0,0                  |
| 12            | Национални савет <b>египатске</b> националне мањине  | 300.000,0                                           | 112.500,0            | 0,0               | 412.500,0            |
| 13            | Национални савет <b>грчке</b> националне мањине      | 300.000,0                                           | 112.500,0            | 0,0               | 412.500,0            |
| <b>УКУПНО</b> |                                                      | <b>29.700.000,00</b>                                | <b>11.137.500,00</b> | <b>100.000,00</b> | <b>40.937.500,00</b> |

**За финансирање јединица локалне самоуправе у којима је у службеној употреби језик и писмо мањинске националне заједнице током 2012. године исплаћени су следећи износи :**

| Апликант                                       | Износ      | Износ за доделу | Број предмета   | Напомена | Намена ср. - службена употреба језика |
|------------------------------------------------|------------|-----------------|-----------------|----------|---------------------------------------|
| Месна заједница Милешево                       | 249,600.00 | 80,000.00       | 128-90-654/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| Месна заједница Батровци                       | 9,730.28   | 9,700.00        | 128-90-655/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| Општина Сента                                  | 120,000.00 | 110,000.00      | 128-90-653/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| Месна заједница Богојево                       | 100,000.00 | 80,000.00       | 128-90-652/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| Општина Бачка Паланка                          | 294,477.12 | 90,000.00       | 128-90-651/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| ОПШТИНА НОВИ КНЕЖЕВАЦ                          | 550,000.00 | 100,000.00      | 128-90-656/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| Месна заједница Бајша                          | 168,000.00 | 80,000.00       | 128-90-658/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| Месна заједница Мали Иђош                      | 355,000.00 | 80,000.00       | 128-90-657/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| Месна заједница Торда                          | 100,000.00 | 80,000.00       | 128-90-650/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| Месна заједница Кеви                           | 147,000.00 | 80,000.00       | 128-90-649/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| Месна заједница Стара Моравица                 | 200,000.00 | 80,000.00       | 128-90-647/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| Месна заједница Хоргош                         | 170,000.00 | 80,000.00       | 128-90-638/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| Основна школа „Ст.Ковач Ђула” Стара Моравица   | 40,000.00  | 40,000.00       | 128-90-648/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| Месна заједница Пачир                          | 90,900.00  | 50,000.00       | 128-90-634/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| ОПШТИНСКА БИБЛИОТЕКА КОВАЧИЦА                  | 82,750.00  | 50,000.00       | 128-90-631/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| Месна заједница Силбаш                         | 113,000.00 | 80,000.00       | 128-90-632/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| Центар за социјални рад општине Бачки Петровац | 10,200.00  | 10,200.00       | 128-90-633/2012 | -        | трошкови израде материјала, табли     |
| Месна заједница Бачки Брег                     | 100,000.00 | 80,000.00       | 128-90-635/2012 | -        | оспособљавање запослених              |

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице  
Информатор о раду – ажуриран 9.10.2014.

|                                               |              |            |                   |   |                                   |
|-----------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|---|-----------------------------------|
| Центар за социјални рад за општину Чока       | 80,000.00    | 50,000.00  | 128-90-636/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Бикић До                      | 78,991.20    | 50,000.00  | 128-90-637/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Општинска управа Нови Бечеј                   | 400,000.00   | 100,000.00 | 128-90-639/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Центар за социјални рад Житиште               | 32,500.00    | 32,500.00  | 128-90-640/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Селенча                       | 250,000.00   | 80,000.00  | 128-90-641-1/2012 | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Пешчара Суботица              | 140,000.00   | 80,000.00  | 128-90-643/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Мол                           | 140,000.00   | 80,000.00  | 128-90-645/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| ОПШТИНА АДА                                   | 578,185.40   | 300,000.00 | 128-90-646/2012   | - | оспособљавање запослених          |
| Универзитет у Новом Саду                      | 140,000.00   | 140,000.00 | 128-90-613/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Универзитет у Новом Саду                      | 458,164.00   | 450,000.00 | 128-90-613-1/2012 | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Иваново                       | 306,000.00   | 120,000.00 | 128-90-642/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Јазово                        | 160,000.00   | 80,000.00  | 128-90-630/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Сонта                         | 91,873.62    | 50,600.00  | 128-90-629/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Бачки Петровац                | 1,079,700.00 | 100,000.00 | 128-90-628/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Палић                         | 90,000.00    | 50,000.00  | 128-90-627-1/2012 | - | оспособљавање запослених          |
| Месна заједница Палић                         | 200,000.00   | 100,000.00 | 128-90-627/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Ковачица                      | 80,000.00    | 80,000.00  | 128-90-625/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Предшколска установа „Наши бисери”,<br>Кањижа | 20,000.00    | 20,000.00  | 128-90-624/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Туристичка организација града Суботице        | 105,000.00   | 70,000.00  | 128-90-623/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| ГРАД ЗРЕЊАНИН                                 | 695,000.00   | 300,000.00 | 128-90-622/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Туристичка организација општине Вршац         | 560,000.00   | 80,000.00  | 128-90-621/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице  
Информатор о раду – ажуриран 9.10.2014.

|                                               |              |            |                   |   |                                   |
|-----------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|---|-----------------------------------|
| Месна заједница Tiszapart—Alveg, Сента        | 268,000.00   | 80,000.00  | 128-90-619/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Општинска управа Мали Иђош                    | 62,200.00    | 62,000.00  | 128-90-620/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Туристичка организација општине Бачка Паланка | 100,000.00   | 50,000.00  | 128-90-618/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Дебељача                      | 180,000.00   | 80,000.00  | 128-90-617/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Кертек, Сента                 | 297,000.00   | 50,000.00  | 128-90-616/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Криваја                       | 200,000.00   | 100,000.00 | 128-90-607-1/2012 | - | оспособљавање запослених          |
| Месна заједница Криваја                       | 300,000.00   | 50,000.00  | 128-90-607/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Општина Ковачица                              | 110,000.00   | 80,000.00  | 128-90-612/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Општина Кикинда                               | 918,920.00   | 300,000.00 | 128-90-610/2012   | - | оспособљавање запослених          |
| Месна заједница Светозар Милетић              | 240,000.00   | 50,000.00  | 128-90-611/2012   |   | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Чока                          | 90,000.00    | 50,000.00  | 128-90-609/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Мартонош                      | 1,000,000.00 | 150,000.00 | 128-90-608/2012   |   | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Утрине                        | 120,000.00   | 80,000.00  | 128-90-605/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| ЈП Дирекција за изградњу општине Нови Бечеј   | 200,000.00   | 150,000.00 | 128-90-604/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Фекетић                       | 105,000.00   | 70,000.00  | 128-90-601/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Туристичка организација општине Ковачица      | 577,800.00   | 55,000.00  | 128-90-598/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| ЈП за уређење насеља општине Кањижа           | 781,632.00   | 150,000.00 | 128-90-597/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| МЗ Торак                                      | 190,000.00   | 150,000.00 | 128-90-595/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Центар за социјални рад Сента                 | 160,000.00   | 60,000.00  | 128-90-594-1/2012 | - | оспособљавање запослених          |
| Центар за социјални рад Сента                 | 176,000.00   | 50,000.00  | 128-90-594/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |
| Месна заједница Трешњевац                     | 130,000.00   | 80,000.00  | 128-90-593/2012   | - | трошкови израде материјала, табли |

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице  
Информатор о раду – ажуриран 9.10.2014.

|                                        |                      |                     |                 |   |                                   |
|----------------------------------------|----------------------|---------------------|-----------------|---|-----------------------------------|
| Центар за социјални рад Кањижа         | 300,000.00           | 100,000.00          | 128-90-591/2012 | - | оспособљавање запослених          |
| Пољопривредна школа Бачка Топола       | 130,000.00           | 80,000.00           | 128-90-588/2012 | - | оспособљавање запослених          |
| Дом здравља Кањижа                     | 153,500.00           | 120,000.00          | 128-90-570/2012 | - | трошкови израде материјала, табли |
| Центар за социјални рад Нови Бечеј     | 252,000.00           | 100,000.00          | 128-90-579/2012 | - | оспособљавање запослених          |
| ЈП Завод за изградњу града Нови Сад    | 1,107,200.00         | 480,000.00          | 128-90-544/2012 | - | трошкови израде материјала, табли |
| Туристичка организација општине Кањижа | 520,000.00           | 150,000.00          | 128-90-227/2012 | - | оспособљавање запослених          |
| <b>УКУПНО ПОТРАЖУЈУ:</b>               | <b>17,255,323.62</b> | <b>6,650,000.00</b> |                 |   |                                   |

**За финансирање јединица локалне самоуправе у којима је у службеној употреби језик и писмо мањинске националне заједнице током 2013. године исплаћени су следећи износи :**

| Рбр | Апликант                                                                | Место          | Додељени износ | Број предмета      | Опис пријаве                                                                                                                                                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Месна заједница Палић                                                   | Палић          | 60,000.00      | 128-90-680/2013    | Развој система електронске управе за рад у условима вишејезичности (унапређивање интернет портала).                                                                                                        |
| 2   | Висока школа струковних студија за образовање васпитача „Михаило Палов“ | Вршац          | 100,000.00     | 128-90-686/2013    | Трошкови израде и штампања вишејезичких јавних публикација.                                                                                                                                                |
| 3   | Месна заједница Стара Моравица                                          | Стара Моравица | 200,000.00     | 128-90-719/2013-02 | Трошкови израде и штампања вишејезичких јавних публикација.                                                                                                                                                |
| 4   | Месна заједница Стара Моравица                                          | Стара Моравица | 60,000.00      | 128-90-719/2013-01 | Развој система електронске управе за рад у условима вишејезичности (унапређивање интернет портала).                                                                                                        |
| 5   | Месна заједница Торда                                                   | Торда          | 120,000.00     | 128-90-727/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација, улица исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту.             |
| 6   | Општина Нови Кнежевац                                                   | Нови Кнежевац  | 70,000.00      | 128-90-728/2013    | Оспособљавање запослених у органима и организацијама у којима се користе језиком мањинских националних заједница који је утврђен као језик у службеној употреби.                                           |
| 7   | Месна заједница Селенча                                                 | Селенча        | 80,000.00      | 128-90-708/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли са називом улица и тргова исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту.                          |
| 8   | Пољопривредна школа „Петефи Бригада“                                    | Бачка Топола   | 70,000.00      | 128-90-670/2013-01 | Оспособљавање запослених у органима и организацијама у којима се користе језиком мањинских националних заједница који је утврђен као језик у службеној употреби.                                           |
| 9   | Пољопривредна школа „Петефи Бригада“                                    | Бачка Топола   | 50,000.00      | 128-90-670/2013-02 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли са називом органа и организација исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у општини и израде и штампања јавних |

|    |                                          |               |            |                    |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------|---------------|------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                          |               |            |                    | публикација.                                                                                                                                                                                                                                        |
| 10 | Туристичка организација општине Ковачица | Ковачица      | 100,000.00 | 128-90-718/2013    | Трошкови израде и штампања вишејезичких јавних публикација.                                                                                                                                                                                         |
| 11 | ОПШТИНА НОВА ЦРЊА                        | Нова Црња     | 50,000.00  | 128-90-690/2013-02 | Оспособљавање запослених у органима и организацијама где се користе језиком мањинских националних заједница који је утврђен као језик у службеној употреби.                                                                                         |
| 12 | ОПШТИНА НОВА ЦРЊА                        | Нова Црња     | 150,000.00 | 128-90-690/2013-01 | Трошкови израде и штампања вишејезичких образаца и јавних публикација.                                                                                                                                                                              |
| 13 | Месна заједница Дудова шума              | Суботица      | 300,000.00 | 128-90-700/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација, називом улица исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у граду.                                                        |
| 14 | Основна школа „Матко Вуковић“            | Суботица      | 140,000.00 | 128-90-710/2013    | Оспособљавање запослених у органима и организацијама где се користе језиком мањинских националних заједница који је утврђен као језик у службеној употреби.                                                                                         |
| 15 | Месна заједница Бачки Брег               | Бачки Брег    | 310,000.00 | 128-90-674/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација, називом насељеног места на путним правцима, називом тргова исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту. |
| 16 | Средња школа „Доситеј Обрадовић“         | Нови Кнежевац | 45,000.00  | 128-90-723/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли са називом органа и организација исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у општини.                                                                    |
| 17 | Галерија наивне уметности Ковачица       | Ковачица      | 150,000.00 | 128-90-694/2013    | Трошкови израде и штампања вишејезичких јавних публикација.                                                                                                                                                                                         |
| 18 | Месна заједница Мартонош                 | Мартонош      | 500,000.00 | 128-90-672/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли са називом улица исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту.                                                                            |

|    |                                 |               |            |                 |                                                                                                                                                                                                |
|----|---------------------------------|---------------|------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | Месна заједница Тотово село     | Тотово Село   | 160,000.00 | 128-90-688/2013 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли поред путева са називом насеља, тргова исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту. |
| 20 | Месна заједница Бездан          | Бездан        | 210,000.00 | 128-90-685/2013 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли поред путева са називом насеља исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту.         |
| 21 | Месна заједница Мали Иђош       | Мали Иђош     | 200,000.00 | 128-90-683/2013 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом улица исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту.                        |
| 22 | Скупштина општине Нови Кнежевац | Нови Кнежевац | 150,000.00 | 128-90-714/2013 | Развој система електронске управе за рад у условима вишејезичности (унапређивање интернет портала).                                                                                            |
| 23 | Месна заједница Михајлово       | Михајлово     | 115,000.00 | 128-90-709/2013 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом улица исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту.                        |
| 24 | Месна заједница Мол             | Мол           | 100,000.00 | 128-90-702/2013 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом улица исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту.                        |
| 25 | Месна заједница Љутово          | Љутово        | 15,000.00  | 128-90-717/2013 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту.        |
| 26 | Месна заједница Фекетић         | Фекетић       | 90,000.00  | 128-90-720/2013 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом улица исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту.                        |
| 27 | Општина Ковачица                | Ковачица      | 100,000.00 | 128-90-722/2013 | Трошкови израде и штампања вишејезичких јавних публикација.                                                                                                                                    |
| 28 | Месна заједница Центар III      | Суботица      | 35,000.00  | 128-90-721/2013 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли са називом органа и организација исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у граду.                 |



|    |                                                                          |                |            |                    |                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29 | Месна заједница Чантавир                                                 | Чантавир       | 300,000.00 | 128-90-729/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом насељеног места на путним правцима исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту. |
| 30 | Регионални центар за професионални развој запослених у образовању        | Кањижа         | 150,000.00 | 128-90-659/2013-02 | Трошкови израде и штампања јавних публикација.                                                                                                                                                       |
| 31 | Регионални центар за професионални развој запослених у образовању        | Кањижа         | 150,000.00 | 128-90-659/2013-01 | Развој система електронске управе за рад у условима вишејезичности (унапређивање интернет портала).                                                                                                  |
| 32 | Канцеларија за локални економски развој општине Нови Бечеј               | Нови Бечеј     | 20,000.00  | 128-90-669/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у општини.                      |
| 33 | Центар за социјални рад за општину Чока                                  | Чока           | 60,000.00  | 128-90-666/2013    | Трошкови израде и штампања вишејезичких јавних публикација.                                                                                                                                          |
| 34 | Туристичка организација општине Вршац                                    | Вршац          | 250,000.00 | 128-90-661/2013    | Трошкови израде и штампања вишејезичких јавних публикација.                                                                                                                                          |
| 35 | Месна заједница Бајша                                                    | Бајша          | 150,000.00 | 128-90-665/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом улица исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту.                              |
| 36 | Месна заједница Ором                                                     | Ором           | 120,000.00 | 128-90-667/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом улица исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту.                              |
| 37 | Предшколска установа „Наши бисери“, Кањижа                               | Кањижа         | 20,000.00  | 128-90-662/2013    | Трошкови израде и штампања вишејезичких образаца.                                                                                                                                                    |
| 38 | Месна заједница Пешчара, Суботица                                        | Суботица       | 150,000.00 | 128-90-676/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација и називом улица исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у граду.        |
| 39 | Дирекција за грађевинско земљиште, путну привреду и комуналне делатности | Бачки Петровац | 300,000.00 | 128-90-677/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом насељених места на путним правцима исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у општини.         |

|    |                                  |               |            |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|----------------------------------|---------------|------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 40 | Центар за социјални рад<br>Сента | Сента         | 200,000.00 | 128-90-692/2013-02 | Оспособљавање запослених у органима и организацијама где се користе језиком мањинске националне заједнице који је утврђен као језик у службеној употреби и развој система електронске управе за рад у условима вишејезичности (унапређивање интернет портала). |
| 41 | Центар за социјални рад<br>Сента | Сента         | 100,000.00 | 128-90-692/2013-01 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у општини и израда и штампање вишејезичких образаца.                                      |
| 42 | ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ                | Пландиште     | 600,000.00 | 128-90-693/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација и називом насељених места на путним правцима исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у општини.                                   |
| 43 | Месна заједница Чока             | Чока          | 50,000.00  | 128-90-689/2013    | Трошкови израде и штампања вишејезичких јавних публикација.                                                                                                                                                                                                    |
| 44 | Месна заједница Милешево         | Милешево      | 100,000.00 | 128-90-675/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација и назива улица исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту.                                                         |
| 45 | ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ               | Нови Бечеј    | 500,000.00 | 128-90-668/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом улица исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у општини.                                                                                                |
| 46 | Општина Бачка Паланка            | Бачка Паланка | 200,000.00 | 128-90-673/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом насељеног места на путним правцима исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у општини.                                                                   |
| 47 | Општина Ада                      | Ада           | 120,000.00 | 128-90-691/2013    | Оспособљавање запослених у органима и организацијама где се користе језиком мањинске националне заједнице који је утврђен као језик у службеној употреби.                                                                                                      |
| 48 | СРЕДЊА МЕДИЦИНСКА ШКОЛА          | Суботица      | 130,000.00 | 128-90-681/2013    | Оспособљавање запослених у органима и организацијама где се користе језиком мањинске националне заједнице који је утврђен као језик у службеној употреби.                                                                                                      |

|    |                                         |                  |            |                 |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------------------------------|------------------|------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 49 | Месна заједница Бачки Виногради         | Бачки Виногради  | 250,000.00 | 128-90-684/2013 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација, називом улица исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту и за штампање вишејезичких јавних публикација. |
| 50 | Месна заједница Светозар Милетић        | Светозар Милетић | 50,000.00  | 128-90-687/2013 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у граду и за штампање других јавних публикација.                                |
| 51 | Апотека Зрењанин                        | Зрењанин         | 200,000.00 | 128-90-682/2013 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у граду.                                                                        |
| 52 | Месна заједница Бајмок                  | Бајмок           | 65,000.00  | 128-90-712/2013 | Развој система електронске управе за рад у условима вишејезичности (унапређивање интернет портала).                                                                                                                                                  |
| 53 | Основна школа „Јован Микић”             | Суботица         | 200,000.00 | 128-90-705/2013 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у општини.                                                                                |
| 54 | Месна заједница Мишићево                | Мишићево         | 40,000.00  | 128-90-703/2013 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту.                                                                        |
| 55 | Основна школа „Ђуро Салај”              | Суботица         | 35,000.00  | 128-90-701/2013 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у граду.                                                                        |
| 56 | Месна заједница Стари Жедник            | Стари Жедник     | 25,000.00  | 128-90-697/2013 | Оспособљавање запослених у органима и организацијама где се користе језиком мањинске националне заједнице који је утврђен као језик у службеној употреби у насељеном месту.                                                                          |
| 57 | Месна заједница Таванкут, Доњи Таванкут | Доњи Таванкут    | 55,000.00  | 128-90-695/2013 | Оспособљавање запослених у органима и организацијама где се користе језиком мањинске националне заједнице који је утврђен као језик у службеној употреби у насељеном месту.                                                                          |
| 58 | Хемијско-прехранбена средња школа, Чока | Чока             | 50,000.00  | 128-90-663/2013 | Трошкови израде и штампања вишејезичких јавних публикација.                                                                                                                                                                                          |

|    |                                |            |                     |                    |                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------|------------|---------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 59 | Месна заједница Мала Босна     | Мала Босна | 70,000.00           | 128-90-706/2013-02 | Оспособљавање запослених у органу где се користе језиком мањинске националне заједнице који је утврђен као језик у службеној употреби.                                                       |
| 60 | Месна заједница Мала Босна     | Мала Босна | 40,000.00           | 128-90-706/2013-01 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом органа и организација исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у насељеном месту.      |
| 61 | Општина Сента                  | Сента      | 200,000.00          | 128-90-715/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом насељеног места на путним правцима исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у општини. |
| 62 | Предшколска установа „Радост“  | Чока       | 70,000.00           | 128-90-716/2013    | Развој система електронске управе за рад у условима вишејезичности (унапређивање интернет портала).                                                                                          |
| 63 | Општинска управа Темерин       | Темерин    | 300,000.00          | 128-90-713/2013    | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли с називом улица исписаних и на језицима мањинских националних заједница који су у службеној употреби у општини.                              |
| 64 | Основна школа „Мирослав Антић“ | Палић      | 100,000.00          | 128-90-711/2013    | Оспособљавање запослених тамо где се користе језиком мањинске националне заједнице који је утврђен као језик у службеној употреби.                                                           |
| 65 | Месна заједница Трешњевац      | Трешњевац  | 300,000.00          | 128-90-660/2013-02 | Трошкови израде и постављања вишејезичких табли поред путева с називом насеља у насељу где су у службеној употреби језици мањинских националних заједница.                                   |
| 66 | Месна заједница Трешњевац      | Трешњевац  | 50,000.00           | 128-90-660/2013-01 | Трошкови штампања службених гласила и других јавних публикација на језицима мањинских националних заједница                                                                                  |
|    |                                |            | <b>9,500,000.00</b> |                    |                                                                                                                                                                                              |

**Пријаве које нису узете у разматрање, јер подносиоци захтева немају жиро рачун, односно јединствени број корисника буџетских средстава (ЈББК):**

1. Јеврејска општина, Суботица;
2. НВО (невладина организација) Трандафили, Нови Сад;
3. Тисасентмиклош мађарски културни круг, Остојићево.

**Пријаве које нису узете у разматрање, јер се не односе на конкурсом предвиђене намене:**

1. Библиотека „Сарваш Габор“, Ада;
2. Месна заједница Тодор Дукин, Бечеј;
3. Месна заједница Осми октобар, Бачко Петрово Село;
4. Месна заједница Бачко Душаново, Бачко Душаново;
5. Месна заједница Братство Јединство, Бечеј;
6. Месна заједница Инг. Иван Перишић, Бечеј;
7. Месна заједница Радановац, Суботица;
8. Основна школа „Матија Губец“, Доњи Таванкут;
9. Гимназија за талентоване ученике „Деже Костолањи“, Суботица.

## **15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

**Подаци за новембар 2013. године:**

*Табела 1: Преглед броја покрајинских службеника на руководећим и извршилачким радним местима у Секретаријату за месец новембар 2013. године.*

|         |                                 |    |
|---------|---------------------------------|----|
| 1.      | Подсекретар                     | 1  |
| 2.      | Помоћник покрајинског секретара | 5  |
| 3.      | Самостални стручни сарадник I   | 14 |
| 4.      | Самостални стручни сарадник II  | 18 |
| 5.      | Самостални стручни сарадник     | 19 |
| 6.      | Виши стручни сарадник           | 9  |
| 7.      | Стручни сарадник                | 16 |
| 8.      | Виши сарадник                   | 2  |
| 9.      | Виши референт                   | 9  |
| 10.     | Запослени са занимањем          | 2  |
| УКУПНО: |                                 | 95 |

Табела 2: Преглед исплата плата на руководећим и извршилачким радним местима у Секретаријату за месец **новембар 2013. године** у складу с Покрајинском уредбом о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места („Службени лист АПВ” број 24/12 и 35/12) и Покрајинском уредбом о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ” бр. 27/12, 35/12 и 9/2013). Доношењем наведених покрајинских прописа, радноправни статус запослених, постављених и изабраних лица у органима АП Војводине уређен је у складу са Законом о радним односима у државним органима, Законом о платама у државним органима и јавним службама и подзаконским актом донетим на основу овог закона.

| РЕД.БР. | ПРЕЗИМЕ                             | Основни коеф. | Додатни коеф. | % увећања | Збирни коеф. | Број Месеци | Основица<br>Бруто цена<br>рада | Обрачунати<br>износ<br>(ек.клас. 4111)<br><b>БРУТО И</b> | Обрачунати<br>износ<br>(ек.клас. 4111)<br><b>БРУТО Укупно</b> |
|---------|-------------------------------------|---------------|---------------|-----------|--------------|-------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1       | Подсекретар (1)                     | 22,00         | 18,00         | 13,85%    | 45,54        | 1,0         | 3.295,51                       | 150.077,52                                               | 150.077,52                                                    |
| 2       | Помоћник покрајинског секретара (5) | 21,50         | 18,00         | 12,67%    | 44,50        | 1,0         | 3.295,51                       | 146.650,19                                               | 733.250,97                                                    |
| 3       | Самостални стручни сарадник I (14)  | 12,05         | 16,80         | 0,00%     | 28,85        | 1,0         | 3.593,78                       | 103.680,55                                               | 1.451.527,70                                                  |
| 4       | Самостални стручни сарадник II (18) | 12,05         | 14,70         | 0,00%     | 26,75        | 1,0         | 3.593,78                       | 96.133,61                                                | 1.730.405,07                                                  |
| 5       | Самостални стручни сарадник (19)    | 12,05         | 9,30          | 0,00%     | 23,49        | 1,0         | 3.593,78                       | 84.417,89                                                | 1.603.939,95                                                  |
| 6       | Виши стручни сарадник (9)           | 10,77         | 8,40          | 0,00%     | 19,17        | 1,0         | 3.593,78                       | 68.892,76                                                | 620.034,86                                                    |
| 7       | Стручни сарадник (16)               | 10,45         | 8,20          | 0,00%     | 18,65        | 1,0         | 3.593,78                       | 67.023,99                                                | 1.072.383,95                                                  |
| 8       | Виши сарадник (2)                   | 9,91          | 7,19          | 0,00%     | 17,10        | 1,0         | 3.593,78                       | 61.453,63                                                | 122.907,26                                                    |
| 9       | Виши референт (9)                   | 8,85          | 3,03          | 0,00%     | 11,88        | 1,0         | 3.593,78                       | 42.694,10                                                | 384.246,90                                                    |
| 10      | Запослени са занимањем (2)          | 8,85          | 3,03          | 0,00%     | 11,88        | 1,0         | 3.593,78                       | 42.694,10                                                | 85.388,20                                                     |

## 16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице користи просторије у згради Владе АП Војводине (тзв. Бановина), у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице користи покретне ствари које су имовина АП Војводине, и то:

**Vlada AP Vojvodine**

NOVI SAD Mihajla Pupina 16

Datum : 13.12.12 14:22:53

Strana : 1

( OSp061 )

**Zbirno Osn.sredstava sa vrednostima**

Na dan : 31.12.2012

Sortirani po Org.jedinici + po Grupama

| Šifra    | Naziv                               | BrojOS | Nabavna vred. | Otpis        | Sadašnja Vred. |
|----------|-------------------------------------|--------|---------------|--------------|----------------|
| 000089   | PS ZA OBRAZOVANJE UPRAVU I NAC.ZAJE | 1.059  | 18.816.352,72 | 9.906.436,56 | 8.909.916,16   |
| 485      | KLIMA UREĐAJI                       | 45     | 1.183.128,11  | 1.053.548,49 | 129.579,62     |
| 681-2    | PRIJEMNO OTPREMNI UREĐAJI           | 3      | 56.856,50     | 3.269,97     | 52.786,53      |
| 681-3    | RADIO APARATI                       | 2      | 40.196,79     | 39.140,07    | 1.046,72       |
| 681-35   | TELEVIZISKI PRIJEMNIK               | 1      | 35.205,94     | 35.205,94    | 0,00           |
| 681-37   | VIDEO I DVD                         | 2      | 116.230,00    | 57.754,89    | 58.475,11      |
| 683-12   | TELEFONSKI APARATI SA BIRAČEM       | 23     | 80.914,15     | 57.393,53    | 23.520,62      |
| 683-13   | TELEFONI MOBILNI                    | 27     | 543.404,08    | 141.482,24   | 401.921,84     |
| 683-14   | TELEFONSKA GARNITURA                | 1      | 74.158,08     | 74.158,08    | 0,00           |
| 683-18   | TELEFAKS                            | 9      | 125.486,74    | 90.652,77    | 34.833,97      |
| 746-11   | FOTODAPARATI I KAMERE ZA SNIMANJE   | 3      | 68.920,00     | 51.573,82    | 17.346,18      |
| 746-2    | APARATI ZA KOPIRANJE                | 7      | 445.459,21    | 289.802,18   | 155.657,03     |
| 751-11   | ORMANI,VITRINE I KASETE             | 204    | 1.633.348,36  | 1.113.212,07 | 520.136,29     |
| 751-15   | STOLOVI                             | 196    | 1.568.999,08  | 1.240.542,82 | 328.456,26     |
| 751-16   | STOLICE,FOTELJE I POLUFOTELJE       | 288    | 2.198.429,79  | 1.455.630,29 | 742.799,50     |
| 751-19   | OSTALI NEMESTAJ OPŠTE NAMENE        | 3      | 226,63        | 226,63       | 0,00           |
| 751-31   | RADNA SOBA KOMPLETNA                | 1      | 51,38         | 51,38        | 0,00           |
| 751-41   | ORMANI I KASE METALNE               | 1      | 11.947,87     | 11.947,87    | 0,00           |
| 751-48   | VEŠALICE ŽIVILUCI                   | 26     | 47.029,96     | 25.511,79    | 21.518,17      |
| 753-12   | TEPIH                               | 12     | 687.795,97    | 377.182,52   | 310.613,45     |
| 761-31   | MAŠINE RAČUNSKE                     | 2      | 13.747,00     | 12.629,57    | 1.117,43       |
| 761-33   | RAČUNARI                            | 90     | 4.301.524,87  | 2.968.463,02 | 1.333.061,85   |
| 761-34   | RAČUNARI LAP TOP                    | 8      | 470.042,38    | 322.750,64   | 147.291,74     |
| 761-4    | ŠTAMPAČI I SKENERI                  | 34     | 728.020,11    | 429.716,64   | 298.303,47     |
| 761-9    | OSTALE NEPOMENUTE KANC MAŠ I ALATI  | 1      | 30.239,52     | 30.214,34    | 25,18          |
| 776-3    | RASHLADNI UREĐAJI I PULTOVI         | 2      | 36.000,00     | 24.375,00    | 11.625,00      |
| 799-11   | SLIKE UMETNIČKE                     | 68     | 4.319.800,20  | 0,00         | 4.319.800,20   |
| Ukupno : |                                     | 1.059  | 18.816.352,72 | 9.906.436,56 | 8.909.916,16   |
| Ukupno : |                                     | 1.059  | 18.816.352,72 | 9.906.436,56 | 8.909.916,16   |

## **17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Носачи информација који садрже податке настале у раду или у вези с радом Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице чувају се у:

1. архиви с предметима која се налази у писарници Управе за заједничке послове покрајинских органа, где се материјали класификују, чувају и архивирају у полицама и орманима;
2. електронској бази података која се налази у просторијама Управе за заједничке послове покрајинских органа и чува се код лица овлашћеног за администрирање информатичке мреже Управе;
3. Служби за управљање људским ресурсима, где се налазе досијеи запослених;
4. Управи за заједничке послове покрајинских органа, где се налазе пописне листе о опреми и средствима рада.

Документација, односно носачи информација чувају се уз примену одговарајућих мера заштите и у складу са Законом о општем управном поступку, прописима о канцеларијском пословању (Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе 80/92 и Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе 10/93 и 14/93) и архивској грађи.

## **18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Подаци које Секретаријат поседује јесу документи настали у раду или у вези с радом, а то су: информације које се упућују на седнице Владе АП Војводине, предлози прописа, правна мишљења, службене евиденције и закључени уговори.

Све наведене информације чувају се на начин и у роковима који су у складу с прописима којима се уређује канцеларијско пословање.

## **19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

У складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Секретаријат ће саопштити тражиоцу информације све информације којима располаже, а које су настале у вези с радом Секретаријата, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, осим када су се према овом закону стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

## **20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Информација од јавног значаја, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези с радом органа јавне власти, која је садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Тражилац информације од јавног значаја подноси писмени захтев Покрајинском секретаријату за културу и јавно информисање, за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

У захтеву тражилац такође треба да наведе у ком облику жели да му се тражене информације доставе (поштом, електронском поштом, факсом или на други начин).

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.



Ако захтев не садржи све податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице ће затражити да се недостаци отклоне, односно доставиће тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, донеће се закључак о одбацавању захтева као неуредног.

Приступ информацијама омогућиће се и на основу усменог захтева тражиоца, који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено. Најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражилац ће бити обавештен о поседовању информације, ставиће му се на увид документ који садржи тражену информацију, односно издаће му се или упутити копија тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу на дан напуштања писарнице.

Ако Секретаријат није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију има.

Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Секретаријата.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, Секретаријат неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Секретаријат одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Влада АП Војводине прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове из претходног става. Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим ако је информација већ објављена и доступна у земљи или на Интернету.

Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу се доставити путем електронске поште, телефакса или путем поштанске службе на адресу: Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16 или предати непосредно Пријемној канцеларији Управе за заједничке послове покрајинских органа на дату адресу.

На Интернет страни Повереника за информације од јавног значаја [www.poverenik.org.rs](http://www.poverenik.org.rs) можете наћи више информација.

Образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја можете преузети са сајта Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, [www.puma.vojvodina.gov.rs](http://www.puma.vojvodina.gov.rs), у менију Обрасци.

**ПРЕГЛЕД ЗАХТЕВА, ЖАЛБИ И ДРУГИХ НЕПОСРЕДНИХ МЕРА КОЈЕ СУ ПРЕДУЗЕЛА  
ЗАИНТЕРЕСОВАНА ЛИЦА, КАО И ОДЛУКА СЕКРЕТАРИЈАТА ПОВОДОМ ПОДНЕТИХ  
ЗАХТЕВА И УЛОЖЕНИХ ЖАЛБИ, ОДНОСНО ОДГОВОРА НА ДРУГЕ НЕПОСРЕДНЕ  
МЕРЕ ПРЕДУЗЕТЕ ОД СТРАНЕ ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ ЛИЦА**

Као илустрација захтева могу послужити следећи примери:

1. [Захтев за полагање правосудног испита;](#)
2. [Захтев за полагање државног стручног испита;](#)
3. [Захтев за полагање језичког испита;](#)
4. Захтев за полагање испита за лиценцу;
5. Захтев за полагање испита за секретаре школа;
6. [Захтев за давање сагласности на садржину и изглед печата.](#)

## ПРИЛОГ: ОБРАСЦИ

**Поједини послови који се обављају у Секретаријату, могу бити илустровани следећим примерима:**

### **ПРИМЕР 1**

#### **Пример другостепеног решења из области експропријације**

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице у Новом Саду, решавајући по жалби ----- **из** -----, коју заступа -----, адвокат из Новог Сада, изјављеној против решења Општинске управе Општине ----- – Одељења за урбанизам, стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине **број** ----- од ----- године, донетог у предмету експропријације преосталог дела парцеле, на основу члана 80. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању надлежности АПВ („Службени гласник РС” бр. 99/09), члана 50 Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ” број 40/12–(пречишћен текст)), и члана 232. став 2. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, број 33/97, 31/02 и „Службени гласник РС” број 30/10) доноси

### **Р Е Ш Е Њ Е**

ПОНИШТАВА се решење Општинске управе -----, Одељења за урбанизам, стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, **број** ----- од ----- године и предмет враћа првостепеном органу на поновни поступак.

### **О б р а з л о ж е њ е**

Првостепеним решењем одбијен је као неоснован захтев предлагача ----- из Новог Сада за експропријацију преосталог дела парцеле број ----- која је имала укупну површину 9074м<sup>2</sup> а од које су формиране парцеле број 1 и 2 класе са површином од 3022м<sup>2</sup> која је уписана у листу непокретности број 102 КО ----- и која чини преостали део непокретности који није обухваћен експропријацијом

Против наведеног првостепеног решења, допуштено, благовремену и жалбу изјављену од овлашћених лица поднела је ----- из -----, путем пуномоћника -----, адвоката из Новог Сада, због непотпуно утврђеног чињеничног стања, предлагајући да другостепени орган укине побијано решење и предмет врати првостепеном органу на поновни поступак и одлучивање, или да усвоји предлог за допунску експропријацију парцеле број 11289/8.

У жалби се наводи следеће:

1– да је првостепени орган као непотребно одбио допунско вештачење које је предлагач предложио у овом поступку, с обзиром на то што је исказао своје приговоре на налаз и мишљење вештака који је у свом налазу и мишљењу дао једнострану оцену о економској оправданости искоришћавања преостале парцеле, при чему вештак није ни изашао на лице места;

2– да се предметна парцела више неће моћи користити као раније, јер се на суседној парцели налази пречистач отпадних вода с пратећом техничком опремом, односно да ће коришћење парцеле и прилаз парцели бити отежани;

3– да се могу очекивати негативни хемијски утицаји на животну средину, па и на предметну парцелу;

4 – да је одсецањем парцеле 11289/8. предметна парцела остала без могућности за наводњавање јер је одсечена од канала.

С обзиром на све наведено, истичу да је утврђено чињенично стање непотпуно, јер првостепени орган није изашао на лице места да би констатовао право чињенично стање, а поред тога је и одбио допунско вештачење.

Јавно правобранилаштво општине Србобран није дало одговор на жалбу.

По разматрању жалбе, првостепеног решења и списка предмета ове управне ствари, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице налази следеће:

Поводом захтева -----, власнице експроприсаних парцела број: 11289/4, 11289/7 и 11289/9 к.о. -----, да се експроприше и преостали део, и то парцела под бројем 11289/8 површине 3022м<sup>2</sup>, вештак за област пољопривреде, уже специјалности агрономија, дао је налаз и мишљење да постоји економски интерес за коришћење преосталог дела парцеле у пољопривредне сврхе, односно да нису испуњени услови прописани чланом 10 Закона о експропријацији („Службени гласник РС” број 53/95, 16/01, 20/09 и 55/13). Иако је власница предметне парцеле, поднеском од 19.6.2013. године, истицала да ће изградњом пречистача воде доћи до поремећаја у коришћењу предметне парцеле, да ће јој бити отежан прилаз, а с обзиром на то што се та парцела издаје у аренду, убудуће неће бити заинтересованих закупаца за њено коришћење, односно да и тренутни закупач жели да раскине уговор о закупу због знатног смањења парцеле, допунско вештачење на ове околности није одређено.

Овај орган сматра основаним наводе жалбе, да могућност даљег коришћења предметне парцеле треба сагледати и из других аспеката на које се указује у жалби. Наиме, утврђивање чињеница да ли постоји или не постоји економски интерес, односно да ли је онемогућена или битно отежана егзистенција власнику преосталог дела експроприсане парцеле, врши се у оквиру постојећег, конкретне чињеничног стања, при чему се сагледавају све околности конкретне животне ситуације. Овде треба имати у виду битну чињеницу да се предметно земљиште даје у аренду и да се његовим уситњавањем, немогућношћу наводњавања и отежаним приласком, губи садашњи закупач, а и потенцијални закупци. Како је превасходна намена предметне парцеле њено рентирање, треба сагледати све наведене околности. Овде треба имати у виду и Закон о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС” број: 62/06 и 41/09) чијом одредбом члана 27. је прописано да се обрадиво пољопривредно земљиште не може уситнити на парцеле чија је површина мања од пола хектара, што подразумева и то да та површина има свој економски интерес за коришћење.

Правилником о начину и условима уписа и вођења Регистра пољопривредних газдинстава... („Службени гласник РС” број 111/09, 21/10, 89/10, 22/11 и 97/11) прописано је да се у Регистар уписује пољопривредно газдинство са најмање 0,5 ха пољопривредног земљишта.

Предметна катастарска парцела број 11289/8, јесте њива у површини од 30а 22м<sup>2</sup>. Како је овај преостали део парцеле мањи од утврђеног законског минимума од 0,5ха пољопривредног земљишта, на основу којег постоји право уписа у поменути Регистар, а на основу тога и остварење других права која припадају по основу тог уписа и статуса, сматрамо да постоји разлог да се, узимајући у обзир и ове чињенице, још једном преиспита захтев странке за експропријацију преосталог дела непокретности.

Сходно наведеном, у поновљеном поступку потребно је још једном, у конкретној ситуацији, у којој се предметно земљиште рентири и тиме остварује економски интерес, сагледати захтев за експропријацију преосталог дела парцеле.

На основу свега наведеног, утврђено је да су се стекли услови за примену члана 232. став 2. ЗУП-а, којим је прописано да ће другостепени орган поништити првостепено решење и вратити предмет првостепеном органу на поновни поступак, кад утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно утврђене, при чему је дужан да укаже на то у ком погледу треба допунити поступак, те је стога одлучено као у диспозитиву овог решења.

Отправак овог решења у четири примерака, са свим списима, доставити првостепеном органу, с тим да се у року од осам дана по пријему списка, по један примерак решења уручи:

1. -----, адвокату из Новог Сада, -----;
2. -----;
3. Општинском јавном правобраниоцу Општине -----.

**Упутство о правном средству:** Против овог решења може се покренути управни спор тужбом у Управном суду у Београду, у року од 30 дана од дана пријема решења. Тужба се предаје суду непосредно или шаље поштом.

РЕШЕНО У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ  
И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ  
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ  
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ  
----- од ----- године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

## ПРИМЕР 2

### Пример решења о постављању судског тумача

Покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, на основу члана 5. став 1. Правилника о сталним судским тумачима („Службени гласник РС”, број 35/2010), а у вези са чланом 79. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број 99/09 и 67/2012 – одлука УС) и чланом 50. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ” број 40/2012 – пречишћен текст), решавајући по захтеву -----, професора енглеског језика и књижевности из Новог Сада, поднетом на Оглас за постављање сталних судских тумача за подручје виших судова на територији АП Војводине, број: 128-74-5/2013, објављен дана 25.04.2013. године у „Службеном листу АПВ” број 15/2013, у листу „Дневник” и на интернет страници овог секретаријата, д о н о с и

### РЕШЕЊЕ

1. -----, професор енглеског језика и књижевности из -----, -----, поставља се за сталног судског преводиоца за **енглески језик**.
2. Тачка 1. диспозитива решења, објавиће се у „Службеном листу АПВ”.
- 3.

### О б р а з л о ж е њ е

Покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице расписао је Оглас за постављање сталних судских тумача за подручје виших судова на територији АП Војводине, број:128-74-5/2013. У складу са чланом 2. став 2. Правилника о сталним судским тумачима, оглас је објављен дана 25.04.2013. год. у „Службеном листу АПВ” бр. 15/2013, у листу „Дневник” и на интернет страници овог секретаријата, а у њему су, у складу с Правилником, наведени општи и посебни услови које треба да испуњава кандидат за сталног судског преводиоца и докази о испуњавању услова, које је неопходно доставити уз пријаву.

Благовремену, допуштену и потпуну пријаву на Оглас, за сталног судског преводиоца за енглески језик за подручје Вишег суда у Зрењанину поднело је пет кандидата: -----, професор немачког језика и књижевности из -----, -----, професор енглеског језика и књижевности из -----, -----, професор енглеског језика и књижевности из -----, дипломирани правник из ----- и -----, дипломирани филолог енглеског језика и књижевности–мастер из -----.

Кандидати су благовремено обавештени о одржавању провере знања језика пред Комисијом за проверу знања језика кандидата за сталне судске преводиоце за енглески језик, коју је образовао покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, решењем број: 128-74-32/2013-3 од дана 11.06.2013. године.

Од укупног броја кандидата следећих двоје кандидата су услове из члана 3. став 1. тачка 1. или тачка 2. Правилника доказали прилагањем уверења овог покрајинског секретаријата о положеној провери знања и то су: ----- и -----.

На основу рангирања општег успеха кандидата који су приложили уверења и оцене показаног знања кандидата који су у наведеном термину приступили провери, Комисија је оценила и рангирала кандидате на следећи начин:

1. -----, професор енглеског језика и књижевности из -----, оцењена оценом „врло добро” на писменом делу (58,25/70) и оценом „одлично” на усменом делу (28/30) – укупна оцена кандидаткиње је (86.25/100) – положила;
2. -----, дипломирани филолог енглеског језика и књижевности–мастер из -----, приложила уверење на основу ког је укључена у ранг листу, оцењена оценом „врло добро” на писменом делу (50/70) и оценом „добар” на усменом делу (21/30)– укупан резултат – положила;
3. -----, дипломирани правник из -----, приложио уверење на основу ког је укључен у ранг листу, оцењен оценом „одлично” на писменом делу и оценом „добар” на усменом делу – укупан резултат – положио;
4. -----, професор енглеског језика и књижевности из Панчева, оцењен оценом „не задовољава” на писменом делу (34.25/70) и оценом „одлично” на усменом делу (29/30) – укупна оцена кандидата је – није положио;
5. -----, професор немачког језика и књижевности из -----, оцењен оценом „не задовољава” на писменом делу (37.75/70) и оценом „не задовољава” на усменом делу (18/30) – укупна оцена кандидата је – није положио;

Покрајински секретар је за подручје Вишег суда у Зрењанину, узимајући у обзир да је исказана потреба за једним сталним судским преводиоцем за енглески језик, поставио ----- те је у складу с наведеним, донео решење као у диспозитиву.

Отправак овог решења доставити:

1. -----;
2. Архиви.

**УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:** Против овог решења може се изјавити жалба министру правде и државне управе Републике Србије, путем овог покрајинског секретаријата, у року од 15 дана од дана достављања решења.

РЕШЕНО У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ,  
УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ  
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ  
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ  
-----/-----, године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

### ПРИМЕР 3

#### **Пример решења о исплати дотације црквама и верским заједницама које делују на територији АП Војводине**



Република Србија

Аутономна Покрајина Војводина

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

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад

Т: +381 21 487 42 13; 487 45 55 Ф: +381 21 557 074; 456 986

Ounz@vojvodina.gov.rs

БРОЈ:

ДАТУМ:

На основу члана 36. став 2. у вези са чланом 50. став 9. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број 40/2012 – пречишћен текст), члана 3. став 1. Одлуке о расподели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за прописе, управу и националне мањине за дотације црквама и верским заједницама („Службени лист АПВ”, број 21/07, 4/08) и објављеног Конкурса за доделу средстава црквама и верским заједницама, које делују на територији Аутономне Покрајине Војводине у 2013. години, број: 101-454-142/2013, а у вези са чланом 8. и чланом 21. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2013. годину („Службени лист АПВ”, број 39/2012 и 26/2013 – ребаланс), у вези са чланом 2. став 1. Закона о контроли државне помоћи („Службени гласник РС” 51/2009), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице доноси

#### **РЕШЕЊЕ**

**Одобрава се** исплата новчаних средстава у виду дотације од укупно ----- динара кориснику средстава -----, ПИБ: -----, матични број: -----, за суфинансирање санације парохијског дома у -----.

Додељена средства у износу из става 1. овог решења могу се користити за рефундацију трошкова у вези са наменом за коју су она одобрена, уз обавезу достављања документације о раније насталим трошковима.

Средства у износу из става 1. овог решења, пренеће се са Раздела 9. Буџета Аутономне Покрајине Војводине, позиција **306-2**, економска класификација **4819-2** – „За цркве и верске заједнице”, аналитички conto **481931**– „Дотације верским заједницама”, на рачун корисника средстава, број: **840-7929763-89**.

#### **Образложење**

Одлуком о расподели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за прописе, управу и националне мањине за дотације црквама и верским заједницама („Службени лист АПВ”, број 21/07, 4/08), уређују се начин, услови и критеријуми за доделу средстава црквама и верским заједницама које делују на територији АП Војводине, а посебно за цркве и верске објекте које су надлежни органи прогласили споменицима културе. Наведена средства се обезбеђују у буџету АП Војводине и воде се на посебном буџетском раз делу Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

На основу члана 3. став 1. ове одлуке, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице расписао је Конкурс за доделу средстава црквама и верским заједницама, које делују на територији АП Војводине, у 2013. години, број: 101-454-142/2013. На основу спроведеног конкурса и обима обезбеђених средстава за наведене намене, утврђених чланом 8. и члана 21. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2013. годину („Службени лист АПВ”, број 39/2012 и 26/2013 – ребаланс), извршена је расподела средстава према приспелим пријавама на конкурс, а по предлогу епархије.

Средства додељена на основу Конкурса, у складу с наведеном одлуком, могу се користити за искључиво за одобрене намене, с тим што се одобрени износ може искористити и за

рефундацију трошкова које је корисник имао од момента подношења пријаве на Конкурс до момента исплате одобрених средстава.

**Корисник средстава се обавезује да Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, најкасније до 31. децембра 2013. године, достави финансијски извештај о утрошку средстава са спецификацијом трошкова из својих евиденција и комплетну финансијску документацију о утрошку средстава (уговоре, одлуке, фактуре, фискалне рачуне, отпремнице и копије оверених извода банке преко које обавља платни промет).**

Чланом 2. став 1. Закона о контроли државне помоћи („Службени гласник” РС 51/2009), дефинисано је да је државна помоћ сваки стварни или потенцијални јавни расход или умањено остварење јавног прихода, којим корисник државне помоћи стиче повољнији положај на тржишту у односу на конкуренте, чиме се нарушава или постоји опасност да се наруши конкуренција на тржишту. Будући да се суфинансирање градитељске, добротворне и научне делатности црква и верских заједница, као и пружање финансијске помоћи у поступку враћања имовине црквама и верским заједницама не нарушава, нити постоји опасност од нарушавања конкуренције на тржишту, ова исплата не сматра се државном помоћи, у складу с мишљењем Комисије за контролу државне помоћи Министарства финансија, број 94/2010-26 од 13. децембра 2010. године.

У складу с наведеним, а у вези са чланом 8. и члана 21. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2012. годину („Службени лист АПВ”, број 39/2012 и 26/2013 – ребаланс), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице донео је решење као у диспозитиву.

Ово решење је коначно.

Против овог решења се не може употребити правно средство.

Решење доставити:

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

1. -----
2. Покрајинском секретаријату за финансије;  
Сектору за трезор;
3. Архиви.

**ПРИМЕР 4**



**Пример решења о исплати дотације националним саветима националних мањина који имају седиште на територији АП Војводине**



Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина

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

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 42 13; 487 45 55 Ф: +381 21 557 074; 456 986  
Ounz@vojvodina.gov.rs  
БРОЈ: ДАТУМ:

На основу члана 10. Одлуке о начину и критеријумима распоређивања буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице за националне савете националних мањина („Службени лист АПВ”, број 40/2012), члана 21. и члана 23. у вези са чланом 36. став 2. и чланом 50. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број: 40/2012 – пречишћени текст), а у складу са чланом 8, чланом 22. став 1. тачка 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2013. годину („Службени лист АПВ”, број 39/2012 и 26/2013 – ребаланс), у вези са чланом 2. став 1. Закона о контроли државне помоћи („Службени гласник РС ” 51/2009), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице доноси

**РЕШЕЊЕ**

**Одобрава се** исплата новчаних средстава у виду дотације ----- са седиштем у ----- у износу од **251.500,00** динара (словима: двеста педесет једна хиљада петсто динара и 00/100 ) за финансирање трошкова развојне делатности Савета за период **јул-септембар 2013.** године.

Средства из става 1. овог решења, пренеће се са Раздела 9 Буџета АП Војводине, позиција **306-1**, економска класификација **4819** – „Дотације осталим непрофитним институцијама”, аналитички conto **481921** – „Дотације етничким заједницама и мањинама”, на текући рачун **број: 840-260723-70** у Управи за трезор.

**Образложење**

Одлуком о начину и критеријумима распоређивања буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице за националне савете националних мањина („Службени лист АПВ”, број 40/2012), уређује се начин распоређивања средстава за националне савете националних мањина за обављање њихове делатности.

Члан 2. ове одлуке предвиђа да право на доделу средстава имају регистровани национални савети са седиштем на територији АП Војводине, док су чл. 3 – 6. утврђени начин и критеријуми распоређивања наведених средстава, на основу којих је Решењем о распоређивању и висини додељених средстава за развојну делатност националним саветима националних мањина број 128-90-9-02/2013-03 од дана 13.03.2013. године, утврђен збир бодова који представља основ за расподелу средстава за једну буџетску годину.

Средства за 2013. годину обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2013. годину, у оквиру раздела 9 – Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице и распоређена су националним саветима националних мањина, који имају седиште на територији АП Војводине и који су наведени у Годишњем финансијском плану Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за 2013. годину, у оквиру економске класификације 4819 – Дотације осталим непрофитним институцијама.

У складу с наведеним, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице закључио је Уговор о додели новчаних средстава с Националним саветом ----- мањине, број: -----, од дана -----, године.

Чланом 2. став 1. Закона о контроли државне помоћи („Службени гласник РС” бр. 51/2009), дефинисано је да је државна помоћ сваки стварни или потенцијални јавни расход или умањено остварење јавног прихода, којим корисник државне помоћи стиче повољнији положај на тржишту у односу на конкуренте, чиме се нарушава или постоји опасност да се наруши конкуренција на

тржишту. Будући да се суфинансирањем удружења, организација и других асоцијација етничких заједница, чија се делатност заснива на очувању и неговању националног и културног идентитета и међунационалне толеранције, односно, удружења, организација и других асоцијација чији су пројекти усмерени на остваривање права мањинских националних заједница и на очување међунационалне толеранције, не нарушава нити постоји опасност од нарушавања конкуренције на тржишту, ова исплата не сматра се државном помоћи, у складу с мишљењем Комисије за контролу државне помоћи Министарства финансија, број 96/2010-26 од 13. децембра 2010. године.

Полазећи од члана 3. наведеног уговора, члана 2 – 10. Одлуке о начину и критеријумима распоређивања буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице за националне савете националних мањина („Службени лист АПВ”, број 40/2012), члана 21. и члана 23. у вези са чланом 36. став 2. и чланом 50. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број: 40/2012 – пречишћени текст) а у складу са чланом 8, чланом 22. став 1. тачка 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2013. годину („Службени лист АПВ”, број 39/2012 и 26/2013 – ребаланс), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице донео је решење као у диспозитиву.

Ово решење је коначно.

Против овог решења не може се изјавити жалба нити покренути управни спор.

Решење доставити:

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

1. Националном савету -----

националне мањине;

2. Покрајинском секретаријату за финансије  
– Сектору за трезор – рачуноводству;
3. Архиви.

## ПРИМЕР 5

### Пример решења о давању сагласности на садржину и изглед печата

На основу члана 50. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи - пречишћен текст („Службени лист АПВ”, број 40/12), члана 11. Закона о печату државних и других органа („Службени гласник РС”, број 101/07), члана 192, став 1. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, број 33/97 и 31/01, „Службени гласник РС”, број 30/10) и на основу овлашћења из решења број: 128-031-37/2013 од 13.02.2013. године, помоћник покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, Јанош Орос, решавајући по захтеву-----, у предмету давања сагласности на садржину и изглед печата, доноси

## РЕШЕЊЕ

### I

ДАЈЕ СЕ сагласност на садржину и изглед печата

#### 1. САДРЖИНА ПЕЧАТА:

- **Република Србија;**
- **Аутономна Покрајина Војводина;**
- **Предшколска установа „-----“;**
- **-----;**
- **У средини печата је мали грб Републике Србије.**

Текст печата исписује се у концентричним круговима око малог грба Републике Србије. У спољашњем кругу печата исписује се назив Републике Србије, у првом следећем кругу испод назива Републике Србије исписује се назив Аутономне Покрајине Војводине. У следећем унутрашњем кругу исписује се назив установе – Предшколска установа „-----”. Седиште ----- исписује се у следећем унутрашњем кругу, испод назива установе.

Текст великог печата исписује се на српском језику ћириличким писмом и на мађарском, словачком и русинском језику и писму.

Текст печата на српском језику ћириличким писмом исписује се у сваком кругу изнад грба Републике Србије, а текст на језику и писму националних мањинских заједница исписује се у наставку сваког круга, закључно са седиштем установе.

Велики печат има укупно три примерка који су истоветни по садржини и величини, обележени редним бројем, римском цифром I-III која се ставља између грба Републике Србије и седишта установе.

Текст малог печата исписује се на српском језику ћириличким писмом и истоветне је садржине као садржина великог печата, с тим што се седиште исписује у дну печата.

Мали печат има укупно четири примерка који су истоветни по садржини и величини, обележени редним бројем, римском цифром I-IV која се ставља између грба Републике Србије и седишта установе.

Превод печата чини саставни део решења.

#### 2. ИЗГЛЕД ПЕЧАТА:

Велики печат има облик круга, пречника 52 мм, с малим грбом Републике Србије у средини.

Мали печат има облик круга, пречника 26 мм, с малим грбом Републике Србије у средини.

### II

**Предшколска установа „-----”, -----, дужна је да у року од 10 дана од дана израде печата достави Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице отиске израђених печата у два примерка (за предмет и за евиденцију) и датум почетка употребе печата (члан 18. Закона о печату државних и других органа).**

## О б р а з л о ж е њ е

**Предшколска установа „-----“, -----**, поднела је захтев под бројем: ---  
-----, дана 17.----- године, који је истог дана достављен у рад Покрајинском секретаријату за  
образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, ради давања  
сагласности на садржину и изглед печата.

Како је у законом прописаном поступку утврђено да су тражена садржина, као и изглед,  
односно облик и величина печата у складу са одредбама члана 3–8. Закона о печату државних и  
других органа („Службени гласник РС”, број: 101/07) и члана 14. став 1. тачка 2. Закона о изгледу  
и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник Републике Србије” број  
36/09), решено је као у диспозитиву решења.

Отправак овог решења доставити:

1. ПУ „-----“, ----- (два примерка);
2. Архиви.

### УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:

Против овог решења може се изјавити жалба министру правде и државне управе Републике  
Србије, у року од 15 дана од дана достављања решења.

РЕШЕНО У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ,  
УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ  
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ  
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

-----од ----- године

ПОМОЋНИК  
ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА

-----

## ПРИМЕР 6

### **Пример решења о нострификацији школске исправе стечене у иностранству**



Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
**Покрајински секретаријат за образовање, прописе,  
управу и националне мањине - националне заједнице**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 42 13; 487 45 65  
Ф: +381 21 557 074; 456 986  
Ounz@vojvodina.gov.rs

Број:

Датум:

На основу члана 192. став 1. и члана 131. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ” бр.33/97 и 31/01, „Службени гласник РС” 30/10), члана 96. и 102. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС” бр.55/13), одлучујући по захтеву -----, заступника ----- из Новог Сада, у управној ствари признавања школске исправе стечене у иностранству, покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, доноси

### **РЕШЕЊЕ**

Свједочанство о завршеном деветом разреду у Основној школи „-----” у Бару, Република Црна Гора, издато ----- године на име -----, рођен 16. новембра 1997. године у -----, признаје се као сведочанство о завршеном ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ.

### **Образложење**

Овом секретаријату обратила се -----, заступник ----- из Новог Сада поднеском од 04. октобра 2013. године, захтевом за признавање сведочанства стеченог у иностранству са ознаком и садржајем наведеним у изреци. Уз захтев, странка је приложила оригинална сведочанства и друге исправе и доказе значајне за одлучивање.

По разматрању захтева странке, увидом у оригинале школских исправа, узимајући у обзир систем и трајање школовања, наставни план и програм и све остале чињенице и наводе од значаја, утврђено је да је захтев основан, па је на основу члана 97. Закона о основном образовању и васпитању одлучено као у изреци.

Покрајинска административна такса плаћена је у износу од 3.850,00 динара (тарифни број 15), у складу са чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинским административним таксама („Службени лист АПВ”, бр. 20/2009 и 3/2011).

### **Упутство о правном средству:**

Ово решење коначно је у управном поступку. Против овог решења може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од пријема овог решења.

-Подносиоцу захтева;  
-Архиви.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

## ПРИМЕР 7

### Пример решења о верификацији новог образовног профила



Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
**Покрајински секретаријат за образовање, прописе,  
управу и националне мањине - националне заједнице**  
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 46 21  
Ounz@vojvodina.gov.rs  
БРОЈ: ДАТУМ:

На основу члана 32. став 4, а у вези с чланом 166. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11 и 55/13, даље: Закон) и чл. 21, 23. и 50. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број 40/12 — пречишћен текст), решавајући, по захтеву \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица Книћанинова број 22, за верификацију нових образовних профила у \_\_\_\_\_ (у оснивању) у Панчеву, улица Вука Караџића број 1, од 11. јула 2013. године, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице  
д о н о с и

## РЕШЕЊЕ

**УТВРЂУЈЕ СЕ да Средња стручна школа „-----” у -----, улица -----, испуњава услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за обављање делатности образовања и васпитања у подручју рада здравство и социјална заштита за образовне профиле:**

- 1) Медицинска сестра – техничар у четворогодишњем трајању;
- 2) Медицинска сестра – васпитач у четворогодишњем трајању;
- 3) Стоматолошка сестра – техничар у четворогодишњем трајању;
- 4) Санитарно – еколошки техничар у четворогодишњем трајању;
- 5) Зубни техничар у четворогодишњем трајању;
- 6) Фармацеутски техничар у четворогодишњем трајању;
- 7) Козметички техничар у четворогодишњем трајању;
- 8) Медицинска сестра – техничар за рад у геријатрији у једногодишњем трајању (специјалистички образовни профил).

## Образложење

\_\_\_\_\_ из Панчева, улица \_\_\_\_\_, обратио се захтевом Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за верификацију нових образовних профила у Средњој стручној школи „-----” (у оснивању) у -----, улица -----, од дана-----, године, с пропратном документацијом.

Приликом утврђивања испуњености услова за обављање делатности образовања и васпитања у смислу члана 30. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11 и 55/13) просветни инспектори Града -----, утврдили су да Средња стручна школа \_\_\_\_\_ (у оснивању) у Панчеву, испуњава услове, у складу са

одговарајућим правилницима, у погледу простора и његове опремљености, те врсте и количине наставних средстава, као и у погледу потребног броја наставника и стручних сарадника, за почетак рада и обављање образовања и васпитања у подручју рада *здравство и социјална заштита* за наведене образовне профиле, што је утврђено у Записнику о извршеном инспекцијском прегледу у Средњој стручној школи „\_\_\_\_\_” (у оснивању) у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. 1 ради верификације образовних профила у подручју рада *здравство и социјална заштита*, број I----- од ----- године, који је саставни део овог решења.

На основу наведеног, решено је као у диспозитиву овог решења.

**Упутство о правном средству:**

Ово решење коначно је у управном поступку, а против њега може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у Београду у року од 30 дана од пријема овог решења.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Решење доставити:

1. -----;
2. Архиви;
3. Школској управи Министарства просвете, науке и технолошког развоја у -----.

## **ПРИМЕР 8**

### **Пример мишљења на акте које доноси Влада АП Војводине**



Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
**Покрајински секретаријат за образовање, прописе,  
управу и националне мањине - националне заједнице**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад

Т: +487 4213

Ounz@vojvodina.gov.rs

БРОЈ:

ДАТУМ:

## **СЕКРЕТАРИЈАТ ВЛАДЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

Размотрили смо Предлог Покрајинске скупштинске одлуке о платама лица која бира Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, те указујемо на следеће

1. Назив горенаведеног акта „Покрајинска скупштинска одлука о платама лица која бира Скупштина Аутономне Покрајине Војводине” јесте и основни елемент за идентификацију врсте овог нормативног акта, тако да члан 1. треба преформулисати тако да гласи:

„Овом покрајинском скупштинском одлуком уређује се начин утврђивања плата, накнаде плата и додатака на плату изабраних лица у органима Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: изабрано лице).”

2. У члану 2. после речи „означавању” треба додати реч „функције”;

3. Члан 5. треба преформулисати тако да гласи:

„Изабрано лице има право на накнаду плате у складу са прописима којима је уређена ова област.”  
Сматрамо да у овом случају не треба упућивати на конкретан пропис односно наводити назив акта, већ уопштено одредити пропис из ове области.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР



## ПРИМЕР 9

### Пример предлога мишљења на предложене амандмане



Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
**Покрајински секретаријат за образовање, прописе,  
управу и националне мањине - националне заједнице**  
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +021 487 4213  
Ounz@vojvodina.gov.rs  
БРОЈ: ДАТУМ:

## ВЛАДА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

### 1. Биро секретара

Размотрили смо амандмане на **Предлог покрајинске скупштинске одлуке о изменама и допунама Покрајинске скупштинске одлуке о избору посланика у Скупштину Аутономне Покрајине Војводине** (у даљем тексту: Предлог одлуке), које су поднели посланици у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине и дајемо следеће

### М И Ш Љ Е Њ Е

- , посланица у Скупштини АП Војводине, као овлашћени предлагач, поднела је **амандман I** којим предлаже брисање члана 1. Предлога одлуке.  
**Поднети амандман се не прихвата.** Наиме, чланом 1. Предлога одлуке уређено је да „Све именице које се користе у овој одлуци у мушком роду истовремено обухватају именице у женском роду. Именице које означавају службене позиције и функције у органима Аутономне Покрајине Војводине користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац“. Мишљења смо да не постоји ваљано образложење за брисање овог члана јер је исто решење већ садржано, по препоруци Покрајинског омбудсмана, у покрајинским прописима које је, између осталог, донела и Скупштина АП Војводине. Истовремено, указујемо на то да је предложено решење усклађивања с прописима у области родне равноправности.
- , посланик у Скупштини АП Војводине, као овлашћени предлагач, поднео је **амандман II** с предлогом да се у члану 2. брише став 1. којим се прописује могућност да група грађана ступи у коалицију с политичком странком.  
**Поднети амандман се не прихвата** јер су и политичке странке и групе грађана равноправни предлагачи кандидата за посланике. Мишљења смо да из тих разлога нема препрека за стварање међусобних коалиција и да то ни у ком случају не представља нити даје могућност за изигравање Закона о регистрацији политичких странака.
- , посланик у Скупштини АП Војводине, као овлашћени предлагач, поднео је **амандман III** којим предлаже да се у члану 3. Предлога одлуке брише став 3. са образложењем да се овом изменом покушава спровести теза да је Влада АП Војводине изнад Скупштине АП Војводине.  
**Поднети амандман се не прихвата** јер се њиме само прецизирају одредбе Статута АП Војводине у погледу радњи које председник Скупштине АП Војводине предузима након распуштања Скупштине АП Војводине. Указујемо на то да се предложеним решењем не дира у основна решења Статута АП Војводине у погледу распуштања Скупштине АП Војводине, нити се задире у њену аутономију односно аутономију њеног председника. Предложено решење треба да утврди рок у коме ће председник Скупштине АП Војводине расписати изборе у случају да прихвати образложени предлог Владе АП Војводине и распусти Скупштину АП Војводине.
- , посланик у Скупштини АП Војводине, као овлашћени предлагач, поднео је **амандман IV** којим предлаже да се у члану 5. Предлога одлуке дода нови став у

члану 14.а и то после става 2, како би се омогућило дефинисање рока за доставу предлога чланова и заменика у проширени састав ПИК-а од стране подносиоца листе.

**Поднети амандман се прихвата и постаје саставни део Предлога одлуке.**

- -----, посланица у Скупштини АП Војводине, као овлашћени предлагач поднела је **амандман V** којим предлаже да се у члану 6. брише Предлог измене члана 16. става 6. којим је предвиђено да чланови ПИК-а, поред правног факултета, морају имати и три године радног искуства у струци.

**Поднети амандман се не прихвата** јер сваки изборни процес захтева од органа који га спроводе, односно од чланова тог органа одређени степен знања и искуства, нарочито искуства у правној струци. Предложеним решењем жели се јачати стручни капацитет ПИК-а.

- -----, посланица у Скупштини АП Војводине, као овлашћени предлагач, поднела је **амандман VI** којим предлаже измену члана 8. Предлога одлуке, јер сматра непотребним увођење могућности стварања коалиција политичких странака и групе грађана. Такође, сматра непотребном оверу десет потписа у суду на споразуму за формирање групе грађана.

**Поднети амандман се не прихвата** зато што су и политичке странке и групе грађана равноправни предлагачи кандидата за посланике. Мишљења смо да из тих разлога нема препрека за стварање међусобних коалиција и да то ни у ком случају не представља нити даје могућност изигравања Закона о регистрацији политичких странака. Истовремено указујемо на то да је непостојање дефиниције групе грађана у Одлуци доводило до проблема у пракси. Стога, а полазећи од чињенице да је слично решење садржано и у Закону о избору председника Републике („Сл.гласник РС“ број 111/2007), предложена је дефиниција групе грађана садржана у члану 8. Предлога одлуке.

- -----, посланица у Скупштини АП Војводине, као овлашћени предлагач, поднела је **амандман VII** на члан 9. којим се предлаже брисање новог става 3. у члану 29, јер је по оцени подносиоца амандмана непотребно да, када кандидата за већинске изборе предлажу коалиције, уз тај предлог достављају и коалициони споразум.

**Поднети амандман се не прихвата** јер је достављање коалиционог споразума у функцији оцене испуњености услова када су предлагачи коалиције политичких странака или коалиције политичких странака и групе грађана и није у вези са избором и мандатом посланика.

- -----, посланик у Скупштини АП Војводине, као овлашћени предлагач, поднео је **амандман VIII** којим предлаже да се брише члан 13. Предлога одлуке. Наиме, предлагач амандмана оспорава могућност прављења коалиција политичких странака и групе грађана.

**Предложени амандман није правно могућ** из разлога што би брисањем члана 13. Предлога Одлуке, који садржи измену и допуну члана 53. Одлуке, истовремено били брисани и ставови којима се утврђују број неопходних потписа за листе кандидата код пропорционалних избора чиме би се нарушавала могућност спровођења избора. Такође, скрећемо пажњу на то да су и политичке странке и групе грађана равноправни предлагачи кандидата за посланике. Мишљења смо да из тих разлога нема препрека за стварање међусобних коалиција и да то ни у ком случају не представља нити даје могућност изигравања Закона о регистрацији политичких странака. Истовремено указујемо на то да је непостојање дефиниције групе грађана у Одлуци доводило до проблема у пракси. Стога, а полазећи од чињенице да је слично решење садржано и у Закону о избору председника Републике („Сл.гласник РС“ број 111/2007) предложена је дефиниција групе грађана садржана у члану 8. Предлога Одлуке.

- -----, посланик у Скупштини АП Војводине, као овлашћени предлагач поднео је **амандман IX** с предлогом да се у члану 14. брише став 2. којим се прописује могућност да група грађана ступи у коалицију са политичком странком.

**Поднети амандман се не прихвата** јер су и политичке странке и групе грађана равноправни предлагачи кандидата за посланике. Мишљења смо да из тих разлога нема препрека за стварање међусобних коалиција и да то ни у ком случају не представља нити даје могућност изигравања Закона о регистрацији политичких странака.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР