



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

„Службени лист АПВ“ излази по потреби, на шест језика: српском, мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском. – Рукописи се не враћају: – Огласи по тарифи	Нови Сад 7. март 2013. Број 7 Година LXIX	Годишња претплата 6.930 динара - Рок за рекламације 15 дана. - Редакција и администрација: Нови Сад, Војводе Мишића 1. YU ISSN 0353-8427 COBISS.SR-ID 17426178 Email: sl.listapv@magyarszo.com
--	--	--

210.

На основу члана 34 алинеја 2 и алинеја 12 Статута Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 17/09), члана 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне Покрајине Војводине («Службени лист АПВ», број 5/10, 8/2010 – исправка и 21/2010), а у вези са Законом о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник Републике Србије" број: 34/2001, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 - др. закони, 92/2011 и 99/2011 - др. закон), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. марта 2013. године, донела је

ПОКРАЈИНСКУ СКУПШТИНСКУ ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПОКРАЈИНСКЕ СКУПШТИНСКЕ ОДЛУКЕ О ПЛАТАМА ЛИЦА КОЈА БИРА СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Члан 1

У Покрајинској скупштинској одлуци о платама лица која бира Скупштина Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број:33/12) у члану 9. алинеја 5 мења се и гласи :

„- 10,47 за председника Савета националних заједница, председника посланичке групе и председника одбора на сталном раду у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине;“

После алинеје 5 додаје се нова алинеја 6 која гласи:

„- 9,47 за заменика председника Савета националних заједница;“

Досадашње алинеје 6, 7 и 8 постају алинеје 7, 8 и 9.

Члан 2

Ова Покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број:120-108/12
Нови Сад, 07. март 2013. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор,с.р.
(Pásztor István,s.k.)

211.

На основу члана 34. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 17/09) и члана 2. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о обављању послова правне заштите имовинских права и интереса Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 10/2004,16/2005 и 18/2009-промена назива акта), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. марта 2013. године, донела је:

О Д Л У К У

О РАЗРЕШЕЊУ ПОКРАЈИНСКОГ ЈАВНОГ ПРАВОБРАНИОЦА ВОЈВОДИНЕ

Члан 1.

ЗОРИЦА ЛАЗИЋ, дипломирани правник из Шида, р а з р е ш а в а се функције Покрајинског јавног правобраниоца Војводине.

Члан 2.

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број:021-2/13
Нови Сад, 07. март 2013. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор
(Pásztor István)

212.

На основу члана 34. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 17/09) и члана 2. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о обављању послова правне заштите имовинских права и интереса Аутономне Покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, број: 10/2004,16/2005 и 18/2009-промена назива акта), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. марта 2013. године, донела је:

О Д Л У К У

О ИЗБОРУ ПОКРАЈИНСКОГ ЈАВНОГ ПРАВОБРАНИОЦА ВОЈВОДИНЕ

Члан 1.

За Покрајинског јавног правобраниоца Војводине и з а б р а н је ДАНИЈЕЛ ТОМАШЕВИЋ, дипломирани правник из Новог Сада.

Члан 2.

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број:021-1/13
Нови Сад, 07. март 2013. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор
(Pásztor István)

213.

На основу члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“ број 17/09) и члана 37. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број: 40/12-пречишћен текст), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. марта 2013. године, донела је:

О Д Л У К У**О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА
ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА**

Члан 1.

Прим. др РАДОВАН ЛАТИНОВИЋ, бира се за заменика покрајинског секретара за здравство, социјалну политику и демографију, са 07. март 2013. године.

Члан 2.

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број:020-48/12
Нови Сад, 07. март 2013. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор,с.р.
(Pásztor István,s.k.)

214.

На основу члана 34. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09) и члана 6. став 2. Одлуке о оснивању Туристичке организације Војводине ("Службени лист АПВ", број: 18/02 и 4/08), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. марта 2013. године, д о н е л а је

О Д Л У К У**О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА
И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА
ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ВОЈВОДИНЕ**

Члан 1.

У Одлуци о именовању председника и чланова Управног одбора Туристичке организације Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/11) у члану 1. став 2. тачка 2. мења се тако што се уместо Станка Димића, професора историје из Новог Сада, именује Милош Бајић, студент из Новог Сада.

Члан 2.

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 023-13/11
Нови Сад, 07. март 2013. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор,с.р.
(Pásztor Istvan,s.k.)

215.

На основу члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“ број 17/09) и члана 61. Пословника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 11/10), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. марта 2013. године, донела је:

О Д Л У К У**О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ПОСЛАНИКА
У СКУПШТИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ
ВОЈВОДИНЕ**

Члан 1.

Потврђује се мандат посланику у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине БАЂОК ДАРКУ, кога је предложила Коалиција "Српска напредна странка - Александар Вучић", са 07. март 2013. године.

Члан 2.

Ова Одлука објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број:020-5/12
Нови Сад, 07. март 2013. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор,с.р.
(Pásztor István,s.k.)

216.

На основу члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“ број 17/09) и члана 61. Пословника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 11/10), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. марта 2013. године, донела је:

О Д Л У К У**О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ПОСЛАНИКА
У СКУПШТИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ
ВОЈВОДИНЕ**

Члан 1.

Потврђује се мандат посланику у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине др ЖИВКУ НАСТИЋУ, кога је предложила "Српска напредна странка - Александар Вучић", са 07. март 2013. године.

Члан 2.

Ова Одлука објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број:020-5/12
Нови Сад, 07. март 2013. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор,с.р.
(Pásztor István,s.k.)

217.

На основу члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 17/09) и члана 61. Пословника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 11/10), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. марта 2013. године, донела је:

О Д Л У К У**О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ПОСЛАНИКА У СКУПШТИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ****Члан 1.**

Потврђује се мандат посланику у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине др ДРАГАНУ РАСТОВИЋУ, кога је предложила Социјалистичка партија Србије (СПС), Партија уједињених пензионера Србије (ПУПС), Јединствена Србија (ЈС), Социјалдемократска партија Србије (СДП Србије), са 07. март 2013. године.

Члан 2.

Ова Одлука објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број:020-5/12
Нови Сад, 07. март 2013. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István, s.k)

218.

На основу члана 18. тачка 13. и члана 80. Покрајинске скупштинске одлуке о избору посланика у Скупштину Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр.3/2012-пречишћен текст), Покрајинска изборна комисија, на седници одржаној 5. марта 2013. године утврдила је

ИЗВЕШТАЈ**О РЕЗУЛТАТИМА ДОПУНСКИХ ИЗБОРА ЗА ИЗБОР ПОСЛАНИКА У СКУПШТИНУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У ИЗБОРНИМ ЈЕДИНИЦАМА 3 АПАТИН, 17 ЗРЕЊАНИН III И 49 СРБОБРАН ОДРЖАНИХ 17. ФЕБРУАРА 2013. ГОДИНЕ****I**

Председник Скупштине АП Војводине на основу члана 52. Покрајинске скупштинске одлуке о избору посланика у Скупштину Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр.3/12-пречишћен текст) расписао је допунске изборе за избор посланика у Скупштину Аутономне Покрајине Војводине, у изборним јединицама

3 Апатин, 17 Зрењанин III и 49 Србобран, за 17. фебруар 2013. године.

Допунски избори за посланике спроведени су у складу са Покрајинском скупштинском одлуком о избору посланика у Скупштину Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број:3/2012-пречишћен текст) и Упутством за спровођење избора у 2012. години за избор посланика у Скупштину Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 7/2012).

Допунски избори у изборним јединицама 3 Апатин, 17 Зрењанин III и

49 Србобран одржани су 17. фебруара и 03. марта 2013. године На основу извештаја које су, на основу члана 48. Покрајинске скупштинске одлуке о избору посланика у Скупштину Аутономне Покрајине Војводине, доставиле изборне комисије изборних јединица, за посланике по већинском изборном систему изабрани су:

Изборна јединица 3 Апатин

РАСТОВИЋ ДР ДРАГАН, лекар специјалиста, 49 година, Апатин, Сомборска 97а, кога је предложила СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ (СПС), ПАРТИЈА УЈЕДИЊЕНИХ ПЕНЗИОНЕРА СРБИЈЕ (ПУПС), ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА (ЈС), СОЦИЈАЛДЕМОКРАТСКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ (СДП СРБИЈЕ).

Изборна јединица 17 Зрењанин III

БАЂОК ДАРКО, економиста, 40 година, Зрењанин, ул. Фејеш Кларе бр. 58, кога је предложила КОАЛИЦИЈА "СРПСКА НАПРЕДНА СТРАНКА - АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ".

Изборна јединица 49 Србобран

НАСТИЋ ДР ЖИВКО, доктор медицине, 61 година, Србобран, Вука Караџића 23, кога је предложила СРПСКА НАПРЕДНА СТРАНКА - АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ.

На основу члана 47. Покрајинске скупштинске одлуке о избору посланика у Скупштину Аутономне Покрајине Војводине, изборна комисија изборне јединице издала је изабраном посланику уверење да је изабран за посланика у Скупштину Аутономне Покрајине Војводине.

II

Овај извештај доставља се Скупштини Аутономне Покрајине Војводине, на основу кога ће се извршити потврђивање мандата посланика.

III

Извештај објавити у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Покрајинска изборна комисија

Број:013-56/13
Нови Сад, 5. март 2013. године

Председник комисије
Дарко Рудић, с.р.

219.

На основу члана 21, 22. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 40/12 – пречишћен текст) и члана 19, 20, 21. ст. 1. и 4, чл. 24. и 25. ст. 2. и 3. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2013. годину („Службени лист АПВ“, бр. 39/12), покрајински секретар за образовање, управу и националне заједнице доноси

**ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА
ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ,
УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ
ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ
ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА
И ОБЛАСТИ УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА**

Члан 1.

Овим правилником уређују се начин, услови, приоритети и критеријуми за доделу буџетских средстава (у даљем тексту):

средства) за суфинансирање програма и пројеката у области основног и средњег образовања и финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области ученичког стандарда у Аутономној Покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са апропријацијама одобреним Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2013. годину у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 2.

Право на доделу средстава имају установе основног и средњег образовања чији је оснивач Република Србија и АП Војводина, невладине организације на територији АП Војводине и установе ученичког стандарда – домови ученика средњих школа и школе с домом ученика у АП Војводини (у даљем тексту: корисници).

Члан 3.

Програми и пројекти из члана 1. овог правилника финансирају се односно суфинансирају путем конкурса (у даљем тексту: конкурс), који Секретаријат расписује најмање једном годишње, у складу са Финансијским планом Секретаријата за 2013. годину.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висини укупних средстава предвиђених за доделу по конкурс, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме на којима ће се заснивати оцена пријава на конкурс, односно висина и намена средстава која се расподељују, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и друге податке који су значајни за спровођење конкурса.

Члан 4.

Конкурс се објављује на званичној интернет страници Секретаријата, у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“ и у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине.

Конкурс или обавештење о расписаном конкурс у може се објавити и на језицима националних заједница који су у службеној употреби у раду органа АП Војводине.

Члан 5.

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата и који садржи опис, циљ и финансијски план програма односно пројекта с роком његовог завршетка.

Члан 6.

Уз пријаву на конкурс, подноси се следећа документација:

- 1) фотокопија потврде о регистрацији подносиоца пријаве код надлежног органа;
- 2) фотокопија потврде о пореском идентификационом броју.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације.

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће бити разматране.

Члан 7.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса, и то: Комисију за спровођење конкурса за доделу средстава за област основног и средњег образовања и Комисију за спровођење конкурса за доделу средстава за област ученичког стандарда (у даљем тексту: Комисија).

Комисија разматра поднете пријаве на конкурс.

Комисија утврђује испуњеност прописаних услова на конкурс у.

Након разматрања поднетих пријава на конкурс, Комисија доставља предлог за расподелу средстава покрајинском секретару.

Члан 8.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и одлучује о расподели средстава корисницима решењем.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Секретаријат ће о резултатима конкурса писмено обавестити подносиоце пријава.

Члан 9.

Приликом разматрања пријава на конкурс, Комисија ће дати приоритет програмима и пројектима у области основног и средњег образовања и ученичког стандарда који садрже следеће активности:

1) за установе основног и средњег образовања:

- такмичења ученика из наставних предмета, едукативни кампови и сусрети ученика, међурегионална и међународна сарадња, програми за безбедност ученика, за увођење билингвалне наставе, неговање матерњег језика припадника националних заједница и очување њихове традиције, осавремењавање обавезног, изборног и факултативног наставног рада;
- штампање билтена, часописа, публикација, као и штампање монографија поводом обележавања јубилеја;
- материјал за образовање;
- едукација наставног кадра учешћем на семинарима и саветовањима.

2) за невладине организације:

- програми и пројекти за унапређивање нивоа основног и средњег образовања и васпитања у АП Војводини;
- програми и пројекти за обезбеђивање услова за подизање квалитета образовања;
- стручни скупови и семинари у области образовања и васпитања;
- такмичења из наставних предмета чији су иницијатори невладине организације;
- пројекти с циљем осавремењавања наставних планова и програма, увођења иновација у обавезном, изборном и факултативном наставном процесу и слободним активностима;
- пројекти за неговање матерњег језика припадника националних заједница и очувања традиције.

3) за установе ученичког стандарда:

- организовање сусрета домова ученика у АП Војводини;
- програми и пројекти из области образовања и васпитања, културе, уметности, спорта;
- разне манифестације;
- ђачке екскурзије;
- увођење и одржавање НАССР и ISO стандарда у домовима ученика;
- други програми и пројекти у функцији подизања нивоа ученичког стандарда.

Члан 10.

Приликом одређивања висине средстава за доделу, примењују се следећи критеријуми:

- значај програма односно пројекта за развој основног и средњег образовања и ученичког стандарда у АП Војводини;
- трошкови, који су потребни за програме односно пројекте који се реализују током текуће буџетске године;
- постојање других извора за финансирање програма односно пројекта;

- да је подносилац пријаве са успехом реализовао програме односно пројекте из претходних година за финансирање односно суфинансирање из буџета АП Војводине и да је поднео програмски и финансијски извештај о њиховој реализацији с доказима о наменском и законитом коришћењу одобрених средстава;
- да је програм односно пројекат усмерен према већем броју крајњих корисника;
- да програм односно пројекат може претежно да се реализује у текућој буџетској години.

Члан 11.

Обавезу за доделу средстава Секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Члан 12.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 дана од утврђеног рока за реализацију намене за коју су средства додељена, с припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

Уколико корисник не достави извештај из става 2. овог члана, губи право да конкурише за расподелу средстава с новим програмима односно пројектима.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине”.

Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице

Број: 128-451-2686/2013-04
Нови Сад, 7. март 2013. године

Покрајински секретар
Mgr. Deli Andor, c.p.
(**мр Андор Дели**)

220.

На основу члана 3. Одлуке о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за прописе, управу и националне мањине за дотације организацијама етничких заједница („Службени лист АПВ“ број: 5/2006), Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице расписује

К О Н К У Р С ЗА ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЕТНИЧКИХ ЗАЈЕДНИЦА У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ

Конкурс се расписује за суфинансирање редовне делатности, пројеката и организовање манифестација, као и набавке опреме и инвестициона улагања организација етничких заједница са територије Аутономне Покрајине Војводине у 2013. години.

I. РАСПОДЕЛА СРЕДСТАВА

Конкурс се расписује на укупан износ од 31.500.000,00 динара.

Национална заједница	Укупан износ средстава за организације етничких заједница
Мађари	15.120.000,00
Хрвати	3.130.000,00
Словаци	3.130.000,00
Румуни	2.330.000,00
Роми	1.860.000,00
Русини	1.200.000,00
Буњевци	1.100.000,00
Македонци	680.000,00
Украјинци	424.000,00
Немци	296.000,00
Чеси	130.000,00
Ашкалије	100.000,00
Египћани	100.000,00
Грци	100.000,00
Остали	1.800.000,00
Укупно	31.500.000,00

II. УСЛОВИ КОНКУРСА

Рок за подношење пријава је 22. март 2013. године.

- На конкурс се могу пријавити искључиво регистрована правна лица – организације и удружења припадника етничких заједница са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине, чија се делатност заснива на очувању и неговању националног и културног идентитета или чија се делатност заснива на очувању и унапређењу међунационалне толеранције.
- На Конкурс се не могу пријављивати директни и индиректни буџетски корисници.
- Неће се узимати у разматрање неблаговремене и непотпуне или неправилно попуњене пријаве, пријаве које нису поднете од стране овлашћених лица, као ни пријаве које нису предмет Конкурса.
- Неће се узимати у разматрање пријаве од стране апликаната којима су додељена средства по основу претходних конкурса Секретаријата, а нису измирили преузете обавезе по тим конкурсима или нису благовремено, до истека рока за пријаву по овом конкурс, затражили од Секретаријата продужење рока за реализацију средстава добијених по основу ранијих конкурса Секретаријата.
- Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице задржава право да од подносиоца пријаве по потреби затражи додатну документацију и информације или изађе на лице места, односно да за доделу средстава одреди испуњење додатних услова;
- Секретаријат није обавезан да образложи своје одлуке;
- Против ових одлука Секретаријата не може се уложити правни лек;
- Пријаве и приложена документација се подносиоцима не враћају.

III. НАЧИН АПЛИЦИРАЊА

- Пријаве се подnose у два примерка, са две изјаве оверене и потписане од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве, искључиво на конкурсним обрасцима Секретаријата. Комплетна конкурсна документација са упутствима и правилима може се преузети од понедељка 27. фебруара 2013. године у просторијама Секретаријата или на web адреси www.ounz.vojvodina.gov.rs
- Уз пријаву се обавезно подноси :
 1. Званичан доказ о регистрацији организације;
 2. Потврда о пореском идентификационом броју;
 3. Званичан доказ о отвореном рачуну у банци.

- Пријаве на конкурс се подносе на српском језику или на језику националне мањине који је у службеној употреби у Аутономној Покрајини Војводини;
- Пријаве се подносе лично, предајом писарници покрајинских органа управе у Новом Саду (зграда Владе АПВ) или се упућују поштом на адресу:

Покрајински секретаријат за образовање,
управу и националне заједнице
21000 Нови Сад
Булевар Михаила Пупина 16.
ЗА КОНКУРС

Резултати конкурса се објављују на званичној веб адреси Секретаријата.

Број: 128-90-22/2013-03
27. фебруар 2013. године

Покрајински секретар
Mgr. Deli Andor c.p.
(**мр Андор Дели**)

221.

На основу чланова 240, 248. и 253. Закона о раду („Службени гласник Републике Србије”, број 24/2005, 61/2005 и 54/2009) и члана 3[а] Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС”, број 23/98, 11/2009 и 15/2012 - Споразум), Влада Аутономне Покрајине Војводине и Синдикална организација радника покрајинских органа управе и служби Аутономне Покрајине Војводине закључују

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ОРГАНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Уговор се непосредно примењује и обавезан је за уговорне стране.

Члан 2.

Органи Аутономне Покрајине Војводине, у смислу Уговора, јесу органи покрајинске управе, Секретаријат Владе Аутономне Покрајине Војводине, службе и управе које оснива Влада Аутономне Покрајине Војводине, Служба Скупштине Аутономне Покрајине Војводине, ако другим покрајинским прописом није другачије утврђено (у даљем тексту: покрајински органи).

Послодавац, у смислу Уговора, јесте Аутономна Покрајина Војводина (у даљем тексту: АП Војводина), коју заступа Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Послодавац). Права и дужности Послодавца према запосленом врши руководиоца покрајинског органа (у даљем тексту: руководиоца).

Репрезентативни синдикат у смислу Уговора јесте Синдикална организација радника покрајинских органа управе и служби Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Синдикат), уписана у регистар синдикалних организација Решењем Министар-

ства за рад, борачка и социјална питања, број: 110-00-101/95 од 16. маја 1995. године, а чију је репрезентативност утврдила Влада АП Војводине решењем број 021-58/2010 од 23. новембра 2011. године.

Запослени у смислу Уговора јесте лице које је у радном односу у покрајинском органу.

Члан 3.

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

II ПРАВА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА

1. РАДНО ВРЕМЕ

Члан 4.

Радно време у покрајинским органима траје 40 часова у радној недељи (пуно радно време).

Распоред радног времена у покрајинским органима одређује Влада АП Војводине.

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

2. ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Мерила за утврђивање трајања годишњег одмора

Члан 5.

Дужина годишњег одмора запосленог утврђује се тако што се минимум од 18 радних дана увећава према следећим мерилима:

1. ниво образовања:

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

2. услови рада:

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

3. радни однос:

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

4. брига о деци и члановима уже породице:

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

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

5. инвалидност запосленог – пет радних дана.

Годишњи одмор на основу увећања по свим мерилима из става 1. овог члана не може да се утврди у трајању дужем од 25 радних дана.

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

Решење о годишњем одмору

Члан 6.

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

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

Решење о коришћењу годишњег одмора уручује се запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Накнада за неискоришћен годишњи одмор

Члан 7.

Ако кривицом руководиоца запослени до краја текуће године не искористи први део годишњег, има право на накнаду штете за цео неискоришћени годишњи одмор у висини плате коју је запослени остварио за децембар године у којој му је тај годишњи одмор утврђен.

Ако кривицом руководиоца запослени не искористи други, односно преостали део годишњег одмора до 30. јуна наредне године, има право на накнаду штете у висини плате коју је запослени остварио за јун у години у којој му је тај годишњи одмор ускраћен.

Висина накнаде штете за неискоришћени годишњи одмор запосленог утврђује се сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Запослени подноси писани захтев за накнаду штете за неискоришћени годишњи одмор руководиоцу, који је дужан да у року од 15 дана поступи по том захтеву.

Члан 8.

Руководилац је крив за то што запослени није искористио годишњи одмор када:

- због потребе рада покрајинског органа руководиоца не омогући запосленом да користи годишњи одмор у календарској години, као и други део годишњег одмора до 30. јуна наредне године;
- руководиоца није донео решење о коришћењу годишњег одмора;
- због потребе рада покрајинског органа руководиоца позове на рад запосленог који користи годишњи одмор, а писаним актом му не одреди време коришћења преосталог годишњег одмора.

Руководилац није крив за то што запослени није искористио годишњи одмор:

- ако због одсуства запосленог, за руководиоца може настати материјална штета;
- ако је обављање посла запосленог условљено роком.

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

Члан 9.

Запослени коме се на лични захтев промени утврђено време коришћења годишњег одмора, осим ако је у питању прекид годишњег одмора због привремене спречености за рад услед болес-

ти запосленог или коришћења плаћеног одсуства због добровољног давања крви, а коме због потреба посла није могуће утврдити коришћење годишњег одмора у друго време до истека законских рокова за коришћење годишњег одмора, нема право на накнаду штете по основу некоришћења годишњег одмора због кривице руководиоца.

Плаћено одсуство

Члан 10.

Запослени има право на плаћено одсуство са рада у случају:

- 1) порођаја супруге или усвојења детета - пет радних дана;
- 2) порођаја другог члана уже породице – један радни дан;
- 3) полагања стручног испита који је обавезан услов за рад на радном месту на које је распоређен - до седам радних дана;
- 4) ступања у брак - пет радних дана;
- 5) отклањања последица у домаћинству запосленог изазваних елементарним непогодама, хаваријама, пожаром или другим непредвидивим разлозима више силе - до три радна дана;
- 6) селидбе - три радна дана;
- 7) поласка детета или храњеника запосленог у први разред основне школе - два радна дана;
- 8) испраћај детета, пасторка или храњеника у војску – два радна дана;
- 9) полагања испита у оквиру стручног усавршавања или образовања - по један радни дан, а највише до седам радних дана у току календарске године;
- 10) теже болести члана уже породице - седам радних дана;
- 11) смрти члана уже породице - пет радних дана;
- 12) добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви - три радна дана;
- 13) учешћа у такмичењу у организацији синдиката - до седам радних дана;
- 14) рехабилитационог или рекреативног одмора у организацији синдиката - до седам радних дана;
- 15) обављања волонтерских дужности у хуманитарним удружењима и организацијама - до два радна дана, а највише четири радна дана у току календарске године;
- 16) учешћа на међународним спортским такмичењима у својству члана репрезентације Републике Србије - за време боравка репрезентације на том такмичењу, као и за време припрема за то такмичење, а најдуже до 45 радних дана у току календарске године;
- 17) смрти сродника - један радни дан;

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

Плаћено одсуство из тачке 2), 6), 7), 8), 9), 13), 15) и 17) из става 1. овог члана може се користити у току календарске године - у укупном трајању до седам радних дана.

Запослени је дужан да руководиоцу, уз писани захтев за коришћење плаћеног одсуства, приложи одговарајуће доказе који потврђују постојање основа за плаћено одсуство, а руководиоца је дужан да у року од осам дана донесе решење по захтеву.

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

Запослени за чијим радом је престала потреба, пре престанка радног односа има право на плаћено одсуство у трајању од 45 дана ради тражења новог запослења.

Неплаћено одсуство

Члан 11.

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

- 1) неговања оболелог члана уже породице - до 30 радних дана;
- 2) смрти блиског сродника по крвном или тазбинском родству - до пет радних дана.

Члан 12.

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

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

Члан 13.

За време неплаћеног одсуства из члана 11. и 12. Уговора запосленом мирују права и обавезе из радног односа.

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

Запослени је дужан да руководиоцу, уз писани захтев за коришћење неплаћеног одсуства, приложи одговарајуће доказе који потврђују постојање основа за неплаћено одсуство, осим у случају из члана 12. тачка 4) а руководилац је дужан да у року од осам дана донесе решење по захтеву.

III БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 14.

Руководилац је дужан да запосленом обезбеди рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду у складу са законом, подзаконским општим актима, прописаним стандардима и Уговором.

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

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

Члан 15.

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

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

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

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

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

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

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

Члан 16.

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

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

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

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

Члан 17.

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

Члан 18.

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

Члан 19.

Влада АП Војводине именује, на период од четири године, јединствен Одбор за безбедност и здравље на раду за све покрајинске органе (у даљем тексту: Одбор), који има председника и шест чланова, од којих четири члана предлаже Синдикат.

Члан 20.

Руководилац је дужан да Одбору омогући:

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

Одбор може:

- Да руководиоцу подноси предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду;
- Да захтева од руководиоца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожавају безбедност и здравље запослених;

- Да захтева вршење надзора инспекције рада ако сматра да руководиоца није спровео прописане или неопходне мере за безбедност и здравље на раду.

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

Члан 21.

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

Надлежна служба послодавца која је задужена за реализацију осигурања запослених је у обавези да пре закључивања уговора о осигурању прибави мишљење Синдиката.

IV ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ТРОШКОВА И ДРУГА ПРИМАЊА

Елементи за утврђивање плате

Члан 22.

Запослени има право на месечну плату која се утврђује у складу с важећим прописима.

Члан 23.

Плата се утврђује на основу:

- 1) основице за обрачун плата;
- 2) коефицијента који се множи основицом;
- 3) додатка на плату;
- 4) обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате у складу са законом.

Члан 24.

Основна плата се одређује множењем коефицијента са основицом за обрачун плата.

Плата припада запосленом који ради пуно радно време или радно време које се сматра пуним радним временом.

Запослени који не ради пуно радно време има право на плату која је сразмерна дужини његовог радног времена.

Висина основице

Члан 25.

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

Коефицијент за обрачун плате

Члан 26.

Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи и додаток на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора.

Члан 27.

Плата може да се исплаћује одједном или у више делова и то у виду аконтације и коначног обрачуна.

Пун износ плате исплаћује се по правилу најкасније до петог у месецу за претходни месец.

Исплата плате у деловима врши се тако што се исплата плате по коначном обрачуну врши по правилу до петог у месецу за претходни месец, а аконтација плате до 20. у месецу за текући месец.

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

Члан 28.

Плата се прима и за време коришћења годишњег одмора и за дане државних празника за које је законом прописано да се не ради.

Право на додаток на основну плату

Члан 29.

Запослени има право на додаток на основну плату од:

- 1) 0,4% основне плате за сваку навршену годину рада у радном односу;
- 2) 26% за сваки сат рада ноћу од вредности радног сата основне плате ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде;
- 3) 110% за сваки сат рада од вредности радног сата основне плате на дан државног и верског празника који празнује у складу са законом;
- 4) 26% за сваки сат прековременог рада од вредности радног сата основне плате;

Право на додаток и висина додатка на основну плату одређују се решењем.

Члан 30.

Послодавац може запосленима исплатити награду за посебне резултате рада до 30% плате запосленог уколико су средства планирана у буџету.

Накнада плате

Члан 31.

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходна три месеца која се обрачунава и исплаћује у истом износу као да је радио, за време:

- 1) плаћеног одсуства утврђеног законом и Уговором;
- 2) војне вежбе и одазивања на позив државних органа;
- 3) стручног усавршавања на које га ја упутио покрајински орган;
- 4) учешћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима на које је упућен од стране покрајинског органа или органа синдиката;
- 5) одласка на систематске и специјалистичке прегледе на које је упућен од стране послодавца;
- 6) за које одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због неспровођења прописаних мера за безбедност и здравље на раду, у складу с прописима који регулишу безбедност и здравље на раду;
- 7) док је нераспоређен.

Члан 32.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања с рада због привремене спречености за рад до 30 дана у складу са законом.

Члан 33.

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

Члан 34.

Запослени који је удаљен с рада због тога што је против њега покренут дисциплински поступак због теже повреде дужности из радног односа, док је удаљен с рада има право на накнаду плате у

висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне плате за месец који претходи месецу у коме је покренут поступак.

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

Накнада трошкова

Члан 35.

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

- 1) за превоз на рад и с рада у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају;
- 2) за време проведено на службеном путовању у земљи - дневницу у висини од 5% просечне зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике;
- 3) за преноћиште и доручак на службеном путовању, према поднетом рачуну, осим у хотелу прве категорије (пет звездица);
- 4) за превоз у обављању службеног путовања у земљи у висини цене превоза за одобрено средство превоза с трошковима накнаде за резервацију места у превозном средству и превоза пртљага;
- 5) за коришћење телефона, телефакса и интернета у службене сврхе на службеном путу у висини стварних трошкова;
- 6) за време проведено на службеном путу у иностранству - под условима, на начин и у висини утврђеној посебним прописима;
- 7) за коришћење сопственог аутомобила за обављање службеног посла у висини од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру;
- 8) за рад и боравак на терену (теренски додатак) у висини 3% просечне зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, а ако није обезбеђен смештај и исхрана и трошкове исхране и смештаја.

Члан 36.

Запослени има право на месечну претплатну карту за одлазак на рад и повратак са рада за релације где јавни превозник омогућава куповину истих.

За релације на којима јавни превозник не омогућава куповину месечне претплатне карте запослени има право на надокнаду трошкова превоза у новцу и то у висини трошкова утврђених на основу броја дана доласка на рад и одласка са рада и износа цене појединачне карте на линији и растојању које запослени користи, а за које не постоји месечна претплатна карта.

Запослени који нема могућност да при доласку на рад и одласку са рада користи јавни превоз јер на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, има право на накнаду трошкова у новцу у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају за сличну релацију, а на основу потврде јавног превозника.

Ако на истој релацији превоз обавља више превозника при утврђивању трошкова превоза из става 2. и 3. овог члана узима се износ цене карте оног превозника који има најнижу цену.

Члан 37.

Руководилац по правилу врши накнаду трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада куповином месечне претплатне карте на почетку месеца за наредни месец, за релације где је то омогућено.

Изузетно, на захтев запосленог, руководиоца може донети одлуку да исплату врши у новцу у висини цене месечне претплатне карте.

Ако на истој релацији превоз обавља више превозника при утврђивању надокнаде трошкова превоза из става 2. овог члана узима се износ цене месечне претплатне карте оног превозника који има најнижу цену.

Члан 38.

Руководилац је дужан да, у случају исплате трошкова превоза у новцу, од јавних превозника који са међумесне аутобуске станице у седишту послодавца обављају превоз путника у међумесном саобраћају обезбеди важећи ценовник за услугу превоза путника (цене појединачних и месечних претплатних карата).

Запослени је дужан да руководиоцу да изјаву о месту становања и превоза који користи за долазак на рад и одлазак са рада.

Друга примања

Отпремнина због одласка у пензију

Члан 39.

Запослени коме престане радни однос због одласка у пензију има право на отпремнину у висини 1,5 плате које би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Отпремнина запосленом који је остао нераспоређен

Члан 40.

Запосленом за кога се утврди да је нераспоређен, исплаћује се отпремнина за сваку навршену годину рада у радном односу у висини 1/3 његове просечне месечне плате која му је исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у коме је донето решење којим је утврђено да је нераспоређен.

Руководилац је дужан да отпремнину из става 1. овог члана исплати запосленом пре престанка радног односа.

Поклон деци запосленог

Члан 41.

Руководилац обезбеђује деци запосленог старости до 15 година живота поклон за Нову годину односно новчану честитку у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Накнада трошкова селидбе запосленог

Члан 42.

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

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

Накнада за селидбене трошкове одговара висини стварних трошкова превоза ствари које служе за потребе домаћинства, а исплаћује се по подношењу одговарајућег доказа о трошковима пресељења.

Помоћ за побољшање социјално - материјалног положаја запослених

Члан 43.

Запослени може да оствари помоћ за побољшање социјално-материјалног положаја.

Висину ове помоћи и критеријуме за доделу исте утврђује Послодавац посебним актом.

Солидарна помоћ и помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице запосленог

Члан 44.

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

- 1) дуже или теже болести запосленог или брачног односно ванбрачног друга, детета, пасторка, храњеника и другог лица према коме запослени има законску обавезу издржавања, што изискује трошкове у поступку дијагностицирања (на пример: скенер и слично, лекарски прегледи) и приликом лечења (операција, лекови и друго), када се наведени трошкови не финансирају из средстава обавезног здравственог осигурања;
- 2) набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или брачног односно ванбрачног друга, детета, пасторка, храњеника и другога лица према коме запослени има законску обавезу издржавања;
- 3) здравствене рехабилитације запосленог, када се она не финансира из средстава обавезног здравственог осигурања и уколико запослени поседује упут здравствене установе о потреби здравствене рехабилитације;
- 4) настанка теже инвалидности запосленог, коју је утврдио надлежни орган.

Запослени има право на накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице највише до висине просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Трошкови погребних услуга који се у смислу става 2. овог члана надокнађују су: ковчег и комплетно опремање ковчега, надгробни знак (дрвени крст или дрвена плоча), пријем и смештај покојника у капелу и коришћење капеле, сахрањивање у гроб или гробницу, кремирање и похрањивање урне, уређење и формирање хумке, коришћење гробног места у првој години, превоз покојника од места смрти до места сахрањивања у месту његовог пребивалишта и присуство свештеног лица на сахрани ради одржавања верског обреда сахрањивања, као и други нужни трошкови сахрањивања.

У случају смрти члана уже породице који је био корисник пензије трошкови погребних услуга који се надокнађују, умањују се за износ накнаде погребних трошкова остварених од органа надлежног за пензијско и инвалидско осигурање.

Висина помоћи у случајевима утврђеним у ставу 1, 2, 3. и 4. овог члана, признаје се на основу уредне документације у складу са средствима обезбеђеним у буџету АП Војводине.

У случају смрти запосленог ужа породица запосленог има право на накнаду трошкова погребних услуга у висини три просечне зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Право на накнаду трошкова у смислу става 6. овог члана се остварује на основу писаног захтева и извода из матичних књига којима се доказује основаност захтева (извод из матичне књиге рођених или венчаних за подносиоца захтева и извод из матичне књиге умрлих за запосленог).

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

Дете односно пасторак запосленог који изгуби живот у току обављања послова радног места на које је распоређен има право на месечно стипендирање током редовног школовања у висини 100% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

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

Јубиларна награда

Члан 45.

Запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате, с тим што се висина новчане награде увећава за 25% при сваком наредном остваривању тог права.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 или 40 година рада проведених у радном односу код послодавца, без обзира на то у ком органу територијалне аутономије и органу јединице локалне самоуправе је запослени остваривао права из радног односа.

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

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

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

Годишња награда

Члан 46.

Запослени има право на годишњу награду.

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

О висини и начину исплате годишње награде учесници у закључивању Уговора преговарају у поступку израде одлуке о буџету.

V НЕРАСПОРЕЂЕНИ ЗАПОСЛЕНИ

Члан 47.

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

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

Члан 48.

Запосленом се не може утврдити статус нераспоређеног, без његове сагласности:

- ако је у питању трудница;
- за време породилског одсуства;
- за време одсуства с рада због неге детета;
- за време одсуства с рада због посебне неге детета;

- ако је запосленом утврђена категорија инвалидности, односно преостала радна способност;
- ако је једини хранилац малолетног детета;
- ако има дете теже ометено у развоју;
- ако је навршио, мушкарац 40, а жена 35 година пензијског стажа.

VI НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 49.

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

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

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

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

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

О утврђивању постојања штете обавештава се Синдикат.

Члан 50.

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

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

VII ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 51.

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

Штрајк из става 1. овог члана може се организовати код послодавца у једном или више покрајинских органа.

Члан 52.

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

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

Члан 53.

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

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

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

Члан 54.

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

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

Члан 55.

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

Члан 56.

Минимум процеса рада у току штрајка утврђује се у:

- Служби Скупштине Аутономне Покрајине Војводине;
- Секретаријату Владе Аутономне Покрајине Војводине;
- Управи за заједничке послове покрајинских органа;
- Покрајинском секретаријату за финансије.

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

За минимум просеца рада послодавац радно ангажује највише до 20% од укупно запослених и постављених лица у покрајинским органима из става 1. овог члана.

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

У случају штрајка у другим покрајинским органима, осим наведених у ставу 1. овог члана, минимум процеса рада обезбеђују постављена лица.

Члан 57.

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

Члан 58.

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

VIII УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Уређење радно-правних и економских односа запослених

Члан 59.

У поступку доношења општег акта из надлежности Скупштине АП Војводине, Владе АП Војводине или покрајинског органа, који су од значаја за дефинисање радноправног или финансијског положаја запослених у покрајинским органима, обрађивач општег акта обавезно прибавља мишљење Синдиката на нацрте, односно предлоге тих аката.

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

Члан 60.

Руководилац прибавља мишљење Синдиката на правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у

покрајинском органу, односно на његове измене и допуне, пре добијања сагласности на тај акт од Послодавца.

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

Члан 61.

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

Члан 62.

На захтев Синдиката, Служба за управљање људским ресурсима обавезна је да достави Синдикату документацију која се односи на права, обавезе, одговорност и положај запосленог члана Синдиката.

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

Исту обавезу из става 1. овог члана, под истим условима, има и покрајински орган ако се документација наведена у ставу 1. овог члана налази код њега.

Оснивање синдиката

Члан 63.

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

Члан 64.

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

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

Обезбеђивање услова за рад

Члан 65.

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

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

ној мрежи покрајинских органа, као и сопствену уређивачку политику информисања запослених, односно чланова Синдиката.

Члан 66.

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

Члан 67.

Ако Синдикат има 400 или више чланова, један од два овлашћена представника Синдиката из члана 66. Уговора, ког одреди надлежни орган Синдиката, обавља своју функцију професионално, а за то време му мирују права и обавезе које се стичу на раду и на основу рада код послодавца.

Трошкови професионалног обављања функције овлашћеног представника Синдиката у смислу става 1. овог члана обезбеђују се у буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Споразум о обезбеђивању средстава из става 2. овог члана, закључују Влада АП Војводине и Синдикат на период који не може бити краћи од пет година.

Члан 68.

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

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

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

Члан 69.

Члан Синдиката који је изабран на вишу функцију у Синдикату (председник градског, покрајинског или републичког органа) за време трајања мандата има право да у потпуности буде ослобођен обављања послова свог радног места, мада за то време има право на накнаду плате, у складу са законом.

Члан 70.

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

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

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

- 1) присуствује поступку којим се утврђује дисциплинска одговорност члана Синдиката;
- 2) заступа члана Синдиката у радном спору.

Време проведено у вршењу синдикалних послова у смислу овог члана, сматра се временом проведеним на раду.

Члан 71.

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

Повредом права на синдикално организовање, између осталог, сматра се и притисак на запослене да се ишчлане из синдикалне организације или да се учлане у одређену синдикалну организацију.

IX ВАЖЕЊЕ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА

Члан 72.

Уговор се закључује на период од три године.

Члан 73.

По истеку рока из члана 72. овог Уговора, Уговор престаје да важи ако се учесници Уговора другачије не споразумеју, најкасније 30 дана пре истека његовог важења.

Члан 74.

Важење Уговора може престати пре рока наведеног у члану 73. Уговора, ако Послодавац и Синдикат закључе нов колективни уговор.

X РЕШАВАЊЕ СПОРОВА И ПРИМЕНА УГОВОРА

Арбитража

Члан 75.

Спорна питања у примени Уговора решава Арбитража. Арбитража се састоји од пет чланова. Председника и једног члана именује Послодавац, једног Служба Скупштине Аутономне Покрајине Војводине, а два Синдикат.

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

Мандат Арбитраже је три године од дана именованја.

Члан 76.

Арбитража одлучује о спорним питањима на основу захтева Послодавца, покрајинског органа или Синдиката. Одлуке Арбитраже морају бити образложене.

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

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

Члан 77.

Арбитража ради у седницама које заказује и води председник Арбитраже.

Одлуке Арбитраже доносе се већином гласова председника и чланова.

О раду Арбитраже води се записник.

Праћење примене колективног уговора

Члан 78.

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

XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 79.

На основу овлашћења Владе Аутономне Покрајине Војводине, број 11-32/2013 од 1. марта 2013. године и овлашћења Службе скупштине Аутономне Покрајине Војводине, број 031-4/13 од 4. марта 2013. године, Уговор у име Послодавца закључује Мирослав Васин, члан Владе Аутономне Покрајине Војводине и покрајински секретар за привреду, запошљавање и равноправност полова.

На основу овлашћења Одбора Синдиката, број 00-11/2013-05 од 1. марта 2013. године, уговор у име Синдиката закључује мр Ерна Шумец, председница.

Члан 80.

Уговор се објављује у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине”, а ступа на снагу наредног дана од дана објављивања.

Мирослав Васин, с.р.
члан Владе Аутономне Покрајине Војводине
и покрајински секретар за привреду,
запошљавање и равноправност полова

мр Ерна Шумец, с.р.
председница Синдикалне организације радника покрајинских
органа управе и служби Аутономне Покрајине Војводине

НЕВАЖЕЋА ДОКУМЕНТА**Оглашавају се неважећим изгубљена документа, и то:**

Бор Анико, Бечеј, Браће Тица 87., чекови бр. 0000000252051, 0000000252052 Хупо Гроп Алпе Адриа, издата у Новом Саду 5040

Грубишић Биљана, Б. Д. Поља, Маршала Тита 44., чекови бр. 0000000676215, 0000000676219, 0000000676220, 0000000676221, 0000000676222, Хупо Гроуп Алпе Адриа, издата у Новом Саду. 5041

Бока Силвиа, Нови Сад, Владике Тирића 6., пловидбена дозвола бр. НС-367 издата у Новом Саду. 5042

Зоран Ђого, Ст. Пазова, Кнеза Михаља 3., пловидбена дозвола бр. 8512 издата у капетанији Нови Сад. 5043

Јеловац Велимир, Нови Сад, Браће Рибникар 3., пловидбена дозвола 2117/79 издата у капетанији Нови Сад. 5044

Владимир Кирјаковић, Ср. Митровица, Југ. Богдана 7/1., радна књижица. 5045

Тодоровић Саша, Лаћарак, Митровачка 50., радна књижица 5046

Смиљанић Александар, Ср. Митровица, Ђ. Даничића 37., радна књижица. 5047

Вельковић Драган, Бели Брег 11., радна књижица. 5048

Илинка Софренић, Нови Сад, Браће Рибникар 54., индекс издат у Новом Саду. 5049

Крњајић (Јухас) Жофиа, Нови Сад, сведочанство ОШ „Коваћ Ђула”, издато у Ст. Моравици. 5050

Михајло Грбовић, Лос Ангелес, диплома ФТН – телекомуникације бр.012-М67/Е издата у Новом Саду. 5051

Новаковић Марко, Петроварадин, Мајурска 14., диплома карловачке гимназије, издата у Ср. Карловцима. 5052

Поповић Душан, Нови Сад, Рачког 39., радна књижица, издата у Б. Петровцу. 5053

Кисеља Викторија, Б. Петровац, Маршала Тита 53., радна књижица, издата у Б. Петровцу. 5054

Блаженски Вања, Ср. Карловци, Новосадска 12., диплома техничке школе „Милева Марић А.”, издата у Новом Саду. 5055

Стојановски Биљана, Нови Сад, Шафарикова 37., индекс бр. 484, издат у Новом Саду. 5056

Ирфам Ковачи, Нови Сад, Мајке Југовића 53., радна књижица издата у Новом Саду. 5057

Радусин Јадранка, Футог, Кордунашка 3., радна књижица издата у Футогу. 5058

Дробњак Стефан, Нови Сад, Гогољева 18., индекс бр. Е003/2012 издат у Новом Саду. 5059

Маравић Маја, Нови Сад-Футог, Здравка Челара 96., радна књижица издата у Новом Саду. 5060

Павичевић Данило, Нови Сад, Мише Димитријевића 33., ђачка књижица ОШ „Соња Маринковић” издата у Новом Саду. 5061

Невена Рогић, Шабац, П. Смиљанића 52/И., индекс бр. 487/05 издат у Новом Саду. 5062

Новаковић Бобан, Беочин, Никола Тесле 9., радна књижица издата у Беочину. 5063

Стојановић Драган, Нови Сад, Сомборска рампа 17., сведочанство ОШ „Др. Милан Петровић” издато у Новом Саду. 5064

Споменко Перковић, Ковил, Бранка Радичевића 36., радна књижица издата у Новом Саду. 5065

Ђурђевић Златибор, Ср. Карловци, Светозара Марковића 10., радна књижица издата у Ср. Карловцима. 5066

Алекса Богдановић, Ковил, Партизанска 7/а., сведочанство VI разреда ОШ „Лаза Костић”, издато у Ковиљу. 5067

Зубић Селмир, Беочин, Михајла Пупина 7., радна књижица издата у Беочину. 5068

Касуми Џељана, Беочин, Михајла Пупина 7., радна књижица издата у Беочину. 5069

Жунић (Ристић) Снежана, Нови Сад, Светозара Марковића 85., сведочанство и диплома гимназије „Исидора Секулић”, издата у Новом Саду. 5070

Попадић Бојана, Нови Сад, Милева Марић 20., диплома гимназије „Исидора Секулић”, издата у Новом Саду. 5071

Петковић Бранкица, Нови Сад, Павла Бељанског 1., диплома грађевинске школе „Милева Марић А.”, издата у Новом Саду. 5072

Чабради Розалија, Нови Сад, Лукијана Мушичког 14., сведочанство ОШ „И. Л. Рибар”, издата у Новом Саду. 5073

Ајвази Агим, Беочин, Милоша Обилића 16., радна књижица издата у Беочину. 5074

Бијелић Мирјана, Ковил, Украјинска 3., диплома саобраћајне школа „Пинки”, издата у Новом Саду. 5075

Миланковић Миљана, Суботица, Пазинска 13., индекс бр. СК3/11 издат у Новом Саду. 5076

С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ			ПОКРАЈИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА		
210.	Покрајинска скупштинска одлука о изменама и допунама Покрајинске скупштинске одлуке о платама лица које бира Скупштина Аутономне Покрајине Војводине;	125	218.	Извештај о резултатима допунских избора за избор посланика у Скупштину Аутономне Покрајине Војводине у Изборним јединицама 3 Апатин, 17 Зрењанин III и 49 Србобран одржаних 17. фебруара 2013. године.	127
211.	Одлука о разрешењу Покрајинског јавног правобраниоца Војводине;	125	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		
212.	Одлука о избору Покрајинског јавног правобраниоца Војводине;	125	219.	Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области основног и средњег образовања и области ученичког стандарда;	127
213.	Одлука о избору заменика покрајинског секретара;	126	220.	Конкурс за дотације организацијама етничких заједница у Аутономној Покрајини Војводини.	129
214.	Одлука о измени Одлуке о именовану председника и чланова Управног одбора Туристичке организације Војводине;	126	КОЛЕКТИВНИ УГОВОР		
215.	Одлука о потврђивању мандата посланика у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине;	126	221.	Колективни уговор за органе Аутономне Покрајине Војводине	130
216.	Одлука о потврђивању мандата посланика у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине;	126	Оглашавање докумената неважећим		
217.	Одлука о потврђивању мандата посланика у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине.	127	139		

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 250 динара
Уплата на рачун бр 340-15329-18 /позив на бр. 13/ ДОО Мађар со Кфт. Нови Сад, Војводе Мишића бр1,
Текст огласа, са потврдом о уплати /примерак или фотокопија уплатнице/ слати на адресу:
„Службени лист АПВ” Мађар со Кфт, Војводе Мишића бр.1 Нови Сад