



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 4. март 2015. Број 8 Година LXXI | Годишња претплата 7.300 динара - Рок за рекламације 15 дана. - Редакција и администрација: Нови Сад, Војводе Мишића 1. ISSN 0353-8427 COBISS.SR-ID 17426178 Email: sl.listapv@magyarszo.com |
|--|--|---|

149.

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

На основу члана 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Сл. лист АП Војводине”, бр. 37/2014), члана 9, а у вези са чланом 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину („Сл. лист АП Војводине”, бр. 53/2014 и 54/2014 – испр.), Покрајинска влада, на седници одржаној 02. марта 2015. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ПОСТУПКУ ИЗБОРА,
КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ИЗБОР
И РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА
КОЈЕ ФИНАНСИРА УПРАВА ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
У 2015. ГОДИНИ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се поступак избора, критеријуми за избор и реализација пројеката који се финансирају из средстава Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Управа), обезбеђених у буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину у оквиру Програма 1505 – Регионални развој, који садржи следеће програмске активности:

1. Програмска активност 1004 – Подршка пројектима у области водопривреде и заштите животне средине;
2. Програмска активност 1005 – Подршка пројектима у области локалног и регионалног економског развоја;
3. Програмска активност 1006 – Подршка пројектима у области саобраћајне инфраструктуре;
4. Програмска активност 1007 – Подршка пројектима у области енергетике и енергетске ефикасности;
5. Програмска активност 1008 – Подршка пројектима у области здравства и социјалне заштите;
6. Програмска активност 1009 – Подршка пројектима у области културног, верског и националног наслеђа;
7. Програмска активност 1010 – Подршка пројектима у области образовања, ученичког и студентског стандарда;
8. Програмска активност 1011 – Подршка пројектима у области развоја спорта.

Члан 2.

Под пројектима у смислу ове одлуке подразумевају се пројекти од интереса за Аутономну покрајину Војвину (у даљем тексту: АП Војводина), дефинисани одредбом члана 3. Покрајинске скупштинске одлуке о образовању Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине.

Реализацију пројеката из члана 1. ове одлуке финансираће Управа у складу с ликвидним могућностима буџета АП Војводине и на начин прописан Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину, и овом одлуком.

Члан 3.

Поступак доделе средстава и избор пројеката који ће се финансирати обавља се путем јавног конкурса који расписује и спроводи Управа.

Члан 4.

Јавни конкурс се објављује на начин утврђен Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину, и садржи: назив акта на основу ког се расписује јавни конкурс; висину укупних средстава предвиђених за доделу по јавном конкурс; намену за коју се средства могу користити; могуће учеснике на јавном конкурс; услове за учешће на јавном конкурс и документацију која се подноси уз пријаву; начин подношења пријава на јавни конкурс; критеријуме за оцену пријава; рок за подношење пријава; круг лица која имају право учешћа на конкурс и друге податке који су од важности за спровођење јавног конкурса.

ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ КОНКУРС

Члан 5.

Пријава на јавни конкурс подноси се на обрасцу пријаве предлога пројекта на начин који је прописан јавним конкурсом. Уз пријаву се доставља документација предвиђена јавним конкурсом. Садржину и форму обрасца пријаве из става 1. овог члана прописује директор Управе.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПРОЈЕКТА И ДОДЕЛУ
СРЕДСТАВА

Члан 6.

Пројекти се оцењују на основу група критеријума и појединачних критеријума.

Групе критеријума су:

- степен општег утицаја и значај пројекта;
- степен финансијске оправданости пројекта;
- степен одрживости пројекта;
- степен ризика и изводљивост пројекта.

У оквиру групе критеријума – степен општег утицаја и значај пројекта, укупан број бодова који се може доделити је 30.

У оквиру групе критеријума – степен финансијске оправданости пројекта, укупан број бодова који се може доделити је 20.

У оквиру групе критеријума – степен одрживости пројекта, укупан број бодова који се може доделити је 20.

У оквиру групе критеријума – степен ризика и изводљивост пројекта, укупан број бодова који се може доделити је 30.

Члан 7.

У оквиру група критеријума, Управа за сваки јавни конкурс посебно утврђује појединачне критеријуме за оцену пројеката и доделу средстава, у зависности од специфичности предмета јавног конкурса и одређује број бодова за појединачне критеријуме.

Број бодова који се додељују појединачним критеријумима не може прећи укупан број бодова за групу критеријума којој припада појединачан критеријум.

Члан 8.

Као појединачни критеријуми у оквиру групе критеријума – степен општег утицаја и значај пројекта, користе се нарочито: значај пројекта, повезаност пројекта са стратешким документима, степен развијености општине на чијој се територији пројекат реализује, међусобна повезаност и усаглашеност елемената пројекта, степен утицаја пројекта на животну средину и здравље људи и други.

Као појединачни критеријуми у оквиру групе критеријума – степен финансијске оправданости пројекта, користе се нарочито: степен суфинансирања пројекта, однос трошкова и очекиваних резултата и други.

Као појединачни критеријуми у оквиру групе критеријума – степен одрживости пројекта, користе се нарочито: финансијска одрживост, институционална одрживост и други.

Као појединачни критеријуми у оквиру групе критеријума – степен ризика и изводљивост пројекта, користе се нарочито: степен припремљености пројекта, процена ризика, ограничења, изводљивост пројекта и други.

КОМИСИЈА ЗА СТРУЧНИ ПРЕГЛЕД И ОЦЕНУ ПРОЈЕКТА

Члан 9.

Директор Управе образује Комисију за стручни преглед и оцену поднетих пријава предлога пројекта (у даљем тексту: Комисија) решењем којим се утврђују задаци и састав Комисије.

Комисија има председника и најмање два члана и њихове заменике, који се именују из редова запослених у Управи.

Чланови Комисије по потреби могу да буду и стручна лица из области за коју је расписан јавни конкурс.

Комисија на првој седници бира председника Комисије који координира радом Комисије и води седнице.

Комисија се образује за сваки јавни конкурс посебно.

Чланови Комисије не смеју да буду у сукобу интереса.

Члан 10.

Комисија обавља стручни преглед, вреднује и рангира предложене пројекте у складу са условима и критеријумима наведеним у јавном конкурсном и доставља директору Управе предлог одлуке о додели средстава за финансирање са образложењем предлога.

Комисија оцењује предложене пројекте на обрасцу чију садржину и форму прописује директор Управе.

ОДЛУЧИВАЊЕ О ИЗБОРУ ПРОЈЕКТА И ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Члан 11.

Одлуку о додели средстава за финансирање пројекта са образложењем доноси директор Управе, на предлог Комисије, у року од 20 дана од последњег дана за достављање документације.

Одлука директора је коначна.

Одлука о додели средстава објављује се на интернет страницама Управе и Покрајинске владе наредног дана од дана доношења исте.

РЕАЛИЗАЦИЈА ОДОБРЕНИХ ПРОЈЕКТА

Члан 12.

На основу одлуке о додели средстава, Управа и Корисник средстава закључиће уговор којим ће да регулишу своја међусобна права и обавезе, начин спровођења пројекта и друга права и обавезе битне за реализацију пројекта.

Уговор из става 1. овог члана закључиће се у року од 7 дана од дана уредно достављене документације од стране Корисника средстава.

Корисник средстава решењем одређује координатора за праћење реализације пројекта.

Корисник средстава припрема акциони план за спровођење пројекта на обрасцу чију садржину и форму прописује директор Управе.

Члан 13.

Корисник средстава обавезан је да за реализацију пројекта достави податке о броју и називу рачуна или да отвори наменски рачун на који ће Управа да пренесе средства.

Средства, на рачун Корисника средстава из става 1. овог члана, Управа преноси у року од 7 дана од дана уредно достављене документације утврђене актом Управе.

Управа прегледа достављену документацију и уколико документација није потпуна и исправна, Управа има право да оспори део потраживања или потраживање у целости, о чему Корисника средстава обавештава писаним путем у року од 15 дана од дана пријема документације.

Члан 14.

Корисник средстава је у обавези да по пријему средстава на рачун, средства одмах пренесе добављачу и да о томе обавести Управу, уз достављање доказа о извршеном преносу средстава у року од три радна дана од дана извршеног преноса средстава од стране Управе, осим ако посебним прописом није одређен други рок.

Уколико Корисник средстава не поступи у складу са ставом 1. овог члана, Управа ће обуставити даље финансирање пројекта, о чему ће писаним путем обавестити Корисника средстава.

Члан 15.

Средства које Управа додели за финансирање пројекта подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава коју обавља служба буџетске инспекције АП Војводине.

Корисник средстава дужан је да служи буџетске инспекције АП Војводине омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

Уколико у поступку контроле наменског и законитог коришћења средстава, служба буџетске инспекције АП Војводине утврди да Корисник средстава ненаменски и/или незаконито користи додељена средства, Управа ће да раскине уговор једностраном изјавом.

У случају из става 3. овог члана, Корисник средстава дужан је да изврши повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом.

Члан 16.

Корисник средстава дужан је да Управи доставља кварталне извештаје о реализацији пројекта на обрасцу извештаја чију садржину и форму прописује директор Управе.

Корисник средстава дужан је да Управи омогући несметан и непосредан увид, као и приступ целокупној документацији и самој реализацији пројекта.

Члан 17.

Корисник средстава дужан је да обезбеди видљивост и препознатљивост пројекта у складу са захтевом Управе.

Корисник средстава дужан је да сваку презентацију и медијски наступ у вези с пројектом усклади и координира са Управом.

Корисник средстава обавезан је да приликом свих јавних наступања, израде публикација и објављивања о пројектима који се финансирају средствима Управе, наведе да је у финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина, Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине.

Члан 18.

Корисник средстава покреће и спроводи поступак јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама и другим важећим прописима за потребе реализације пројекта.

Пре покретања поступка јавне набавке, Корисник средстава обавезан је да Управи достави неопходну документацију која се односи на поступак јавне набавке, извод из плана набавки, извод из финансијског плана и осталу потребну документацију и да пре покретања поступка јавне набавке захтева и добије сагласност Управе за покретање поступка.

Сагласност за покретање поступка јавне набавке Управа даје у року од 10 од дана уредно достављене документације од стране Корисника средстава.

Корисник средстава може тек по добијању сагласности Управе да покрене законом прописан поступак јавне набавке.

Сагласност Управе за покретање поступка јавне набавке даје се на образцу чију садржину и форму прописује директор Управе. Акт о сагласности садржи: назив пројекта, предмет јавне набавке, процену вредности јавне набавке, предложену врсту поступка јавне набавке и састав чланова Комисије за јавну набавку из реда запослених у Управи.

У конкурсној документацији за јавну набавку Корисник средстава може да предвиди авансно плаћање у максималном износу до 30%.

За евентуалне измене уговора о јавној набавци Корисник средстава је обавезан да прибави сагласност Управе.

Члан 19.

Управа има право да задржи 10% вредности одобрених средстава до испуњења свих обавеза од стране Корисника средстава с циљем заштите интереса Управе и поштовања услова из ове одлуке и уговора о додели средстава.

Члан 20.

Управа ће пре закључивања уговора о додели средстава, чија је вредност већа од пет милиона динара, да прибави мишљење Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине.

Члан 21.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 02-8/2015

Нови Сад, 02. март 2015. године

Председник
Покрајинске владе
Др **Бојан Пајтић, с.р.**

150.

На основу члана 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), и члана 9. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ”, бр. 53/14 и 54/14 – исправка), у вези са чланом 38. Закона о удружењима („Службени гласник РС”, бр. 51/09 и 99/11 – други закон), Покрајинска влада, на седници одржаној 4. марта 2015. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ПОСТУПКУ И КРИТЕРИЈУМИМА
ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА
ЗА ОБЛАСТ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ, СОЦИЈАЛНЕ
ЗАШТИТЕ
И ЗАШТИТЕ ЛИЦА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ,
БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ,
ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ДЕЦИ И
ПОПУЛАРИЗАЦИЈЕ ПРОНАТАЛИТЕТНЕ ПОЛИТИКЕ
У 2015. ГОДИНИ**

Члан 1.

Овом одлуком уређују се поступак и критеријуми за доделу средстава за финансирање реализације програма или за обезбеђење недостајућег дела средстава за финансирање програма

од јавног интереса које реализују удружења грађана у области здравствене заштите, социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом, борачко-инвалидске заштите, друштвене бриге о деци и популаризације пронаталитетне политике у 2015. години, начин спровођења јавног конкурса за избор програма удружења грађана и права и обавезе удружења грађана чији се програм финансира, односно суфинансира.

Члан 2.

Средства из члана 1. ове одлуке планирана су чланом 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ”, број 53/14), у разделу 07 Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију (у даљем тексту: Секретаријат), за реализацију програмских активности у оквиру следећих програма:

- Програм 0902 Социјална заштита, Програмска активност 1002 Подршка удружењима грађана за финансирање пројеката у области социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом;
- Програм 0903 Породично-правна заштита грађана, Програмска активност 1002 Подршка удружењима грађана за подршку друштвене бриге о деци и популаризацију пронаталитетне политике;
- Програм 0904 Борачко-инвалидска заштита, Програмска активност 1002 Подршка удружењима и невладиним организацијама у области борачко-инвалидске заштите;
- Програм 1803 Унапређење квалитета и услова за лечење, Програмска активност 1004 Сарадња са хуманитарним и стручним организацијама, савезима и удружењима.

Члан 3.

Удружењима грађана средства из члана 2. ове одлуке додељују се за финансирање реализације програма или за обезбеђење недостајућег дела средстава за финансирање програма и програмских активности и неопходних функционалних расхода (у даљем тексту: програм).

Члан 4.

Средстава из члана 2. ове одлуке могу се доделити удружењима грађана уписаним у регистар код надлежног органа за програме који се реализују на територији Аутономне покрајине Војводине.

Средства из члана 1. ове одлуке не додељују се: физичким лицима, индиректним корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине, привредним субјектима и другим корисницима чије је финансирање уређено актима које доноси или на њих даје сагласност Скупштина Аутономне покрајине Војводине или Покрајинска влада.

Члан 5.

Додела средстава из члана 2. ове одлуке спроводи се путем јавног конкурса који расписује Секретаријат најмање једном годишње за следеће области од јавног интереса:

- област здравствене заштите,
- област социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом,
- област борачко-инвалидске заштите,
- област друштвене бриге о деци и популаризације пронаталитетне политике.

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављује се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”, у јавном гласилу које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници Секретаријата www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Члан 6.

Јавни конкурс из члана 5. ове одлуке садржи податке о акту на основу кога се расписује јавни конкурс, област од јавног интереса која се подстиче или подржава, те податке о висини укупних сред-

става која се додељују по јавном конкурс, задатку који је предмет јавног конкурса и року за његов завршетак, кругу могућих учесника на јавном конкурс, начину и року за подношење пријава на јавни конкурс, ближним мерилима и критеријумима за оцену пријава, обавезној документацији која се подноси уз пријаву, као и друге податке који су од важни за спровођење јавног конкурса.

Јавни конкурс може да садржи податак о максималном износу средстава која се додељују удружењу грађана путем јавног конкурса за одређену област и броју пријава које на јавни конкурс може поднети удружење грађана.

Члан 7.

Пријава на јавни конкурс подноси се на обрасцу пријаве чију садржину утврђује Секретаријат, у једном примерку.

Уз пријаву из става 1. овог члана прилаже се следећа обавезна документација: фотокопија потврде о регистрацији код надлежног органа, фотокопија потврде о пореском идентификационом броју, фотокопија ОП обрасца (оверени потписи лица овлашћених за заступање) и фотокопија извода из Статута удружења у коме је утврђено да се циљеве удружења остварују у области у којој се програм реализује.

Члан 8.

Неблаговремене и непотпуне пријаве, пријаве које нису поднете од овлашћених лица, пријаве које нису поднете на утврђеном образцу неће се разматрати.

Пријаве подносилаца којима су додељивана средства у претходна два спроведена јавна конкурса Секретаријата, а који нису доставили извештај о наменском утрошку средстава с документацијом неће се разматрати.

Члан 9.

Покрајински секретар за здравство, социјалну политику и демографију решењем образује комисије за стручни преглед и оцену поднетих пријава за област у којој се реализује програм и то: Комисију за област социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом и борачко-инвалидске заштите и Комисију за област здравствене заштите, друштвене бриге о деци и популаризације пронаталитетне политике (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има три члана, ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник. Комисија одлуке доноси већином од укупног броја чланова.

Члан 10.

Процену и вредновање програма удружења грађана комисија врши применом следећих критеријума доделом одговарајућег броја бодова:

Према референцама програма за област у којој се реализује програм (укупно највише до 30 бодова):

- постојање јасно формулисаних циљева и циљне групе и повезаности циљева и активности, дужина трајања програма (до 10 бодова);
- број директних корисника програма (до 10 бодова);
- могућност развијања програма и његова одрживост (до 10 бодова).

Према циљевима који се постижу реализацијом програма – допринос степену унапређивања стања у области у којој се програм спроводи (укупно највише до 40 бодова по области за коју је пријава поднета):

- за област здравствене заштите: допринос развоју здравствене заштите и заштити здравља, превенцији, лечењу и рехабилитацији, подизању квалитета здравствене заштите, промоцији и популаризацији здравих стилова живота;
- за област социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом: допринос заштити и унапређивању социјално-економског и друштвеног положаја, рехабилитацији, социјализацији и превенцији искључености лица са инвалидитетом, лица у стању социјалне потребе и лица којима је потребна посебна друштвена подршка;

- за област борачко-инвалидске заштите: допринос заштити и унапређивању социјално-економског и друштвеног положаја, рехабилитацији и социјализацији чланова удружења бораца, ратних војних и цивилних инвалида рата, чланова породица палих бораца и умрлих ратних војних инвалида, обележавању значајних датума;
- за област друштвене бриге о деци и популаризацију пронаталитетне политике: допринос заштити деце, унапређивању дечјег стваралаштва, побољшању услова за задовољење основних потреба деце и бригу о породици, подстицању рађања деце и унапређивању демографског развоја и популационе политике.

Према економичности буџета, усклађености буџета с планираним активностима и постојању суфинансирања програма из других извора (укупно највише до 30 бодова):

- процена економичности буџета програма и усклађености буџета с планираним активностима (до 10 бодова);
- висина тражених средстава у поређењу са укупним обимом средстава на која се јавни конкурс односи (до 10 бодова);
- степен обезбеђености сопствених средстава или средстава из других извора (до 10 бодова).

Члан 11.

Комисија сачињава Прелиминарну листу вредновања и рангирања пријава удружења грађана на јавни конкурс за област у којој се реализује програм и за коју је образована, применом ближних мерила и критеријума из члана 10. ове одлуке у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листе из става 1. овог члана објављују се на интернет страници Секретаријата и учесници јавног конкурса имају право приговора и увида у поднете пријаве и приложу документацију у року од три дана од дана њиховог објављивања.

Одлуку о приговору учесника јавног конкурса на листу из става 1. овог члана доноси комисија према области за коју је образована у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Након одлучивања по поднетим приговорима удружења грађана, комисија сачињава Предлог листе вредновања и рангирања пријава удружења грађана на јавни конкурс, која се објављује на интернет страници Секретаријата и доставља покрајинском секретару за здравство, социјалну политику и демографију ради одлучивања о додели и висини средстава.

Члан 12.

Решењем које је коначно, покрајински секретар за здравство, социјалну политику и демографију у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине, одлучује о додели средстава и висини средстава, у року од 30 дана од дана објављивања Предлога листе вредновања и рангирања пријава удружења грађана на јавни конкурс, на интернет страници Секретаријата.

Решење из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата.

Члан 13.

Секретаријат и удружење грађана закључују уговор којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: предмет програма, рок у коме се програм реализује, износ средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе – предмета програма.

Члан 14.

Секретаријат преноси додељена средства на основу уговора из члана 13. ове одлуке на рачун удружења грађана – корисника средстава у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 15.

Средства додељена по јавном конкурс удружења грађана – корисници средстава могу користити искључиво за намене за које су додељена и у обавези су да изврше повраћај неутрошених сред-

става. Уколико буде утврђено да удружење грађана – корисник средстава по јавном конкурс у није користило средства наменски, Секретаријат ће затражити повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом, рачунајући од дана уплате до дана поврата додељених средстава.

Удружење грађана – корисник средстава по јавном конкурс у дужно је да буџетској инспекцији Аутономне покрајине Војводине омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора код удружења грађана – корисника средстава.

Члан 16.

Удружења грађана – корисници средстава по јавном конкурс у дужни су да, након завршетка реализације програма, Секретаријату поднесу извештај о реализацији програма и коришћењу средстава на образцу коју прописује Секретаријат, у року од 15 дана од рока утврђеног за реализацију програма с документацијом о њиховом наменском коришћењу, коју су оверила одговорна лица.

За програме чија реализација траје дуже од шест месеци поред извештаја и документације из става 1. овог члана удружења грађана – корисници средстава дужни су да доставе Секретаријату и кварталне извештаје о реализацији програма и коришћењу средстава.

Члан 17.

Удружења грађана – корисници средстава по јавном конкурс у дужни су да код свих јавних публикација и објављивања о програмима који се финансирају по јавном конкурс у наведу да је у њиховом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију.

Члан 18.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Правилник о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију удружењима грађана за област здравствене заштите, социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом, борачко-инвалидске заштите и демографије број 129-401-318/2013 од 10. фебруара 2014. године.

Члан 19.

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 401-374/2015
Нови Сад, 4. март 2015. године

Председник
Покрајинске владе
Др Бојан Пајтић, с.р.

151.

На основу чл. 35. и 36. став 8. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14) и члана 9. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ”, број 52/14), а у вези са чланом 13. став 4. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС” бр. 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13 - други закон и 93/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 4. марта 2015. године, донела је

ЗАКЉУЧАК О НАЧИНУ СПРОВОЂЕЊА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У 2015. ГОДИНИ

I

Спровођење посебних програма здравствене заштите појединачне категорије становништва, односно врста болести које су специфичне за Аутономну покрајину Војводину, а за које није донет

посебан програм здравствене заштите на републичком нивоу утврђених на основу члана 13. став 4. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС” бр. 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13-други закон и 93/14), за чију реализацију су финансијска средства планирана чланом 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ”, број 52/14), у разделу 07 Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију, у оквиру Програма 1802 Превентивна здравствена заштита Пројекти 4001, 4002, 4003, 4004 и 4005, врши се на следећи начин:

1. Средства која су планирана за Пројекат 4001 Увођење нове информационе технологије у дијагностици и лечењу од хроничних незаразних болести и унапређења радиолошке службе који реализује Клинички центар Војводине, Нови Сад у укупном износу од 16.330.000,00 динара распоређују се за:

- Трошкове набавке опреме у износу од 14.600.000,00 динара за годишње одржавање постојећег RIS система и куповину девет корисничких лиценци за RIS систем у износу од 5.000.000,00 динара, проширење капацитета постојећег PACS система за прихватање више студија с прегледима пацијената годишње (повећање са 75.000 студија на 100.000 студија годишње) у износу од 3.600.000,00 динара, набавку једне радне станице с додатним лиценцама за постојећи PACS систем (једна лиценца за преглед 3Д слика, једна за анализу срца и крвних судова и једна за волуметријску анализу радиолошких студија) у износу од 3.600.000,00 динара и набавку два уређаја за аутоматизовано нарезивање CD/DVD дискова с прегледима пацијената у износу од 2.400.000,00 динара;
- Трошкове услуга и накнада у износу од 1.730.000,00 динара и то за: ангажовање информатичара и административних радника за уношење потребних података у систем у износу од 480.000,00 динара, трошкове накнаде за лица ангажована на реализацији програма у износу од 650.000,00 динара и трошкове три едукативна семинара за 20 радиолога за евалуацију кардиоваскуларних пацијената (унапређивање праћења с напредним лиценцама) у износу од 600.000,00 динара.

2. Средства која су планирана за Пројекат 4002 Неонатални скрининг на цистичну фиброзу на територији АП Војводине који реализује Институт за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, Нови Сад у укупном износу од 11.109.000,00 динара распоређују се за:

- Трошкове набавке реагенаса и лабораторијског материјала у износу од 9.294.000,00 динара;
- Трошкове едукација и накнада за рад особља у укупном износу од 1.815.000,00 динара и то за: трошкове ангажовања 15 лица на реализацији Програма у износу од 1.341.000,00 динара, трошкове учешћа на конгресу Европског удружења за цистичну фиброзу и/или другом скупу педијатара у износу од 474.000,00 динара.

3. Средства која су планирана за Пројекат 4003 Рано откривање и праћење промена функција срца код хипертензивних трудница на територији АП Војводине који реализује Институт за кардиоваскуларне болести Војводине, Сремска Каменица у укупном износу од 24.910.000,00 динара распоређују се за:

- Трошкове набавке опреме у износу од 18.660.000,00 динара и то за: набавку апарата за ехокардиографски преглед у износу од 17.500.000,00 динара, набавку апарата за електричну дефибрилацију у износу од 1.000.000,00 динара и пулсног оксиметра у износу од 160.000,00 динара;
- Трошкове услуга и накнада у износу од 6.250.000,00 динара и то за: ангажовање 13 здравствених радника на реализацији програма током 12 месеци у износу од 4.500.000,00 динара, за трошкове комуникације у износу од 300.000,00 динара и трошкове едукације здравствених радника ангажованих на реализацији Програма учешћем на једном стручном, односно едукативном курсу или конгресу, у износу од 1.750.000,00 динара.

4. Средства која су планирана за Пројекат 4004 Рано откривање и лечење компликација шећерне болести на очима који реализује Клинички центар Војводине, Нови Сад у укупном износу од 6.370.000,00 динара распоређују се за:

- Трошкове набавке опреме IOL master у износу од 5.800.000,00 динара;
- Трошкове потрошног материјала и реагенса у износу од 300.000,00 динара;
- Трошкове накнада за рад особља у укупном износу од 200.000,00 динара, као и за трошкове прево 70.000,00 динара.

5. Средства која су планирана за Пројекат 4005 Унапређење лечења брачне неплодности БМПО и преумплантационом генетском дијагностиком који реализује Клинички центар Војводине, Нови Сад и Институт за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, Нови Сад у укупном износу од 12.300.000,00 расподељују се за:

- Трошкове потрошног материјала (реагенси и друга потрошна лабораторијска средства) у износу од 5.850.520,00 динара;
- Трошкове едукација и накнада за рад особља у укупном износу од 6.449.480,00 динара и то за: трошкове ангажовања 10 лица на реализацији програма у износу од 2.649.480,00 динара, за трошкове едукације у износу од 3.200.000,00 динара и за трошкове надокнаде за путне трошкове и смештај страних едукатора у износу од 600.000,00 динара.

Клиничком центру Војводине, Нови Сад обезбедиће се средства у укупном износу од 3.224.740,00 динара и то за: трошкове накнаде за стручне и административне услуге у износу од 1.324.740,00 динара, за трошкове надокнаде путних трошкова и смештаја страних едукатора у износу од 300.000,00, за трошкове едукације у износу од 1.600.000,00 динара.

Институту за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, Нови Сад обезбедиће се средства у укупном износу од 9.075.260,00 динара и то за: трошкове набавке реагенса у износу од 5.850.520,00 динара, трошкове накнаде за стручне и административне услуге у износу од 1.324.740,00 динара, за трошкове надокнаде путних трошкова и смештаја страних едукатора у износу од 300.000,00, за трошкове едукације у износу од 1.600.000,00 динара.

II

Овај закључак објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 50-1/2015
Нови Сад, 4. март 2015. године

Председник
Покрајинске владе
Др Бојан Пајтић, с.р.

152.

На основу чл. 117 [с3], 240, 248. и 253. Закона о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), Покрајинска влада и Синдикална организација радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине дана 4. марта 2015. године, 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 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 Покрајинске владе, службе и управе које оснива Покрајинска влада, Покрајински заштитник грађана – Омбудсман, Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине и 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 Покрајинска влада (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 Министарства за рад, борачка и социјална питања, број 110-00-101/95 од 16. маја 1995. године, а чију је репрезентативност утврдио Послодавац 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.

Све именске речи које се у овом уговору користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именске речи 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.

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, изузев у Служби Скупштине АП Војводине, уређује се актом Покрајинске владе.

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

Радним временом не сматра се време у коме је запослени приправан да се одазове на позив руководиоца да обавља послове ако се укаже таква потреба, при чему се запослени не налази на месту где се његови послови обављају.

Време које запослени у току приправности проведе у обављању послова по позиву руководиоца у смислу става 5. овог члана, сматра се радним временом.

Круг лица, време приправности и висина додатка за време проведено у приправности уредиће се посебним актом Послодавца.

2. ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Мерила за утврђивање трајања годишњег одмора

Члан 5.

Дужина годишњег одмора запосленог утврђује се тако што се минимум од 20 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 5 година рада – један радни дан;
- од 5 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.

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

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 30 радних дана.

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

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства с рада уз накнаду плате.

Решење о годишњем одмору

Члан 6.

Годишњи одмор се користи једнократно или у два или више делова.

Први део годишњег одмора користи се у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени има право да користи годишњи одмор у два дела, осим ако се с руководиоцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор због одсуства с рада ради коришћења породилског одсуства, одсуства с рада ради неге детета и посебне неге детета – има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

Руководилац доноси распоред коришћења годишњих одмора у зависности од потреба посла и уз претходну консултацију са запосленима, 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. Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење може да му се уручи и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

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

У случају коришћења колективног годишњег одмора у покрајинском органу или у организационом делу покрајинског органа, руководилац може да донесе решење о годишњем одмору у

коме наводи запослене и организациони део у ком раде и да исто истакне на огласној табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

Члан 7.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа.

Накнада штете за неискоришћен годишњи одмор

Члан 8.

У случају престанка радног односа, покрајински орган је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне плате у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Плаћено одсуство

Члан 9.

Запослени има право на плаћено одсуство с рада у случају:

- 1) порођаја супруге или усвојења детета – пет радних дана;
- 2) рођења детета 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) упућивања на стручно усавршавање или сарадњу с другим организацијама у организацији синдиката – до пет радних дана;
- 16) обављања волонтерских дужности у хуманитарним удружењима и организацијама – до два радна дана, а највише четири радна дана у току календарске године;
- 17) 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;
- 18) смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству – један радни дан;
- 19) учешћа у војној вежби по позиву надлежног државног органа – у трајању војне вежбе;
- 20) одсуства због одазивања позиву државног органа – у трајању утврђеном у позиву.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни и ванбрачни друг, дете, брат, сестра, родитељ, усвојилац, усвојеник, старатељ, друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања и друго лице које живи у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Плаћено одсуство из тачке 2), 6), 7), 8), 9), 16) и 18) 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 руководилац је дужан да у року од осам дана донесе решење по захтеву.

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

Неплаћено одсуство

Члан 10.

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 сродству – до пет радних дана.

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

Члан 11.

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 или детету на раду или школовању у иностранству – до три месеца;
- 4) обављања личних послова – до седам радних дана.

Члан 12.

За време неплаћеног одсуства из члана 10. и 11. 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 11. тачка 4).

Руководилац је дужан да у року од осам дана донесе решење по захтеву.

Мировање радног односа

Члан 13.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом и Уговором друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
- 3) привременог упућивања на рад у други покрајински орган у складу са законом;
- 4) избора, односно именованја на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другој јавној функцији чије вршење захтева да привремено престане да ради у покрајинском органу;
- 5) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању од 6 месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно у другом покрајинском органу, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере – врати на рад у покрајински орган.

Права из става 1. и 2. овог члана има и брачни друг запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

III БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 14.

Послодавац 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.

Послодавац 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.

Послодавац 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 да одреди мере за њихово отклањање.

Послодавац 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.

Послодавац 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.

Послодавац 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 с радом.

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

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

Послодавац 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 с 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 спроведени лекарски преглед 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.

Покрајинска влада 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.

Послодавац 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 Послодавцу подноси предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду;
- да захтева од Послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожавају безбедност и здравље запослених;
- да захтева вршење надзора инспекције рада, ако сматра да Послодавац није спровео прописане или неопходне мере за безбедност и здравље на раду.

Чланови Одбора имају право да присуствују прегледу инспекције рада, а Послодавац 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 информише све запослене о условима осигурања.

Надлежна служба Послодавца, која је задужена за реализацију осигурања запослених, у обавези је да пре закључења 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 одређује се 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 додатак на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора.

Члан 27.

Плата се исплаћује у два или у више делова.

Исплата плате у деловима врши се тако што се исплата плате по коначном обрачуну врши 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 додатак на основну плату

Члан 29.

Запослени има право на додатак на основну плату од:

- 1) 0,4% за време проведено у радном односу (минули рад), у складу са законом;
- 2) 26% за сваки сат рада ноћу од вредности радног сата основне плате ако такав рад није вреднован при утврђивању основне плате;
- 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 прекорременог рада од вредности радног сата основне плате;

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

Члан 30.

Запослени који прима минималну зараду има право на увећање по основу члана 29. Уговора, на накнаду трошкова и друга примања која се сматрају платом у складу са законом.

Основица за обрачун плате из става 1. овог члана је минимална зарада.

Накнада плате

Члан 31.

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци, за време:

- 1) плаћеног одсуства утврђеног законом и Уговором;
- 2) стручног усавршавања на које га је упутио покрајински орган;

- 3) учешћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима на које га је упутио покрајински орган или орган синдиката;
- 4) одласка на систематске и специјалистичке прегледе на које га је упутио послодавац;
- 5) 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;
- 6) 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 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;
- 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.

Руководилац је дужан да запосленом обезбеди право на превоз на рад и с рада на један од следећих начина:

1. организовањем превоза на рад и с рада запослени нема право на накнаду трошкова превоза,

2. куповином месечне претплатне карте у градском и приградском саобраћају или накнадом трошкова у новцу у висини цене месечне претплатне карте у градском или приградском саобраћају,
3. уплатом у новцу регистрованом превознику у јавном саобраћају према приложеном документу за плаћање (рачун, предрачун и остало) за међуградски саобраћај,
4. изузетно, када не постоји могућност да се запосленом обезбеди право на накнаду трошкова за превоз на рад и с рада на један од начина из тачке 1, 2. и 3. овог става, на образложен захтев запосленог, руководилац ће обезбедити накнаду трошкова превоза у новцу, у висини стварних трошкова.

Стварни трошак из става 1. тачка 4. овог члана утврђује се на основу броја дана доласка запосленог на рад и одласка с рада и износа цене појединачне карте на најкраћој релацији од места пребивалишта запосленог до места рада запосленог. При утврђивању висине стварних трошкова, руководилац је дужан да примењује цену превозника који је понудио најнижу цену за исту или сличну релацију.

Накнада трошкова превоза у новцу исплаћује се запосленом само за дане присуства запосленог на раду.

Запослени који користи месечну претплатну карту даје писану изјаву о томе у ком месецу у календарској години због коришћења годишњег одмора неће користити месечну претплатну карту.

Члан 37.

По правилу, руководилац врши накнаду трошкова превоза за долазак на рад и одлазак с рада куповином месечне претплатне карте на почетку месеца за текући месец, за релације где је то омогућено.

На писани захтев запосленог, руководилац може донети одлуку да се исплата трошкова превоза врши у новцу.

О начину остваривања права запосленог на накнаду трошкова за превоз, превознику који обавља јавни превоз, као и о оправданости разлога из члана 36. став 1. тачка 4. одлучује руководилац посебним решењем на основу писаног захтева запосленог и документације којом се доказује основаност захтева.

Исплата у новцу врши се најкасније до 15. у месецу, за претходни месец.

Члан 38.

Руководилац је дужан да од јавних превозника обезбеди важећи ценовник за услугу превоза путника (цене појединачних и месечних претплатних карата).

Запослени је дужан да руководиоцу да тачну изјаву о месту становања, релацији и превозу који користи за долазак на рад и одлазак с 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 просечне месечне плате коју је остварио у претходних 12 месеци, пре месеца у коме му престаје радни однос, с тим што она не може бити нижа од две 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 код послодавца код кога остварује право на отпремнину 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.

Послодавцем у смислу овог члана сматрају се покрајински органи.

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 ван 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.

Солидарна помоћ

Члан 43.

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, хранјеника и другог лица према коме запослени има законску обавезу издржавања, за трошкове дијагностике (прегледи на магнетној резонанци, скенеру и слично, лекарски прегледи) и лечења (операција, лекова и друго);
- 2) набавке медицинско-техничких помагала за запосленог или брачног, односно ванбрачног друга, детета, пасторка, хранјеника и другог лица према коме запослени има законску обавезу издржавања, према препоруци – извештају надлежне здравствене установе;
- 3) здравствене рехабилитације запосленог у стационарним здравственим установама специјализованим за рехабилитацију;
- 4) настанка теже инвалидности запосленог, односно телесног оштећења коју је утврдио надлежни орган.

Право на солидарну помоћ у смислу става 1. тачке 1), 2) и 3) овог члана утврђује се у случају када се средства за дијагностику, лечење, набавку медицинско-техничких помагала или здравствену рехабилитацију не обезбеђују на терет обавезног здравственог осигурања, односно када на терет обавезног здравственог осигурања није могуће реализовати дијагностику, лечење, набавку медицинско-техничких помагала или здравствену рехабилитацију у прописаном року.

Критеријуми за доделу солидарне помоћи, врсте болести и здравствених услуга дијагностицирања и лечења, врсте медицинско-техничких помагала и случајеви у којима се одобрава здравствена рехабилитација у стационарним здравственим установама специјализованим за рехабилитацију, ближи услови за остваривање права и начин исплате солидарне помоћи и рад Стручне комисије за доделу солидарне помоћи (у даљем тексту: Стручна комисија) уредиће се посебним актом Послодавца, који ће бити донет у року од 15 дана од дана ступања на снагу Уговора.

Послодавац је дужан да на акт из става 3. овог члана, односно на његове измене и допуне, прибави сагласност Синдиката.

Стручну комисију образује Покрајинска влада, у року од седам дана од дана ступања на снагу Уговора. Стручна комисија има председника, четири члана и секретара који обавља администра-

тивно-техничке послове за ту комисију. Председник Стручне комисије и чланови имају заменике. Председника и једног члана наведене комисије и њихове заменике, предлаже покрајински орган управе надлежан за област здравства. По једног члана Стручне комисије и његовог заменика предлажу: покрајински орган управе надлежан за заједничке послове, покрајински орган управе надлежан за финансије и Синдикат.

Председник, чланови Стручне комисије и њихови заменици, именују се на период од три године.

Запослени подноси захтев за остваривање права на солидарну помоћ из става 1. овог члана руководиоцу који одлучује о остваривању права на солидарну помоћ на основу писаног захтева и документације којом се доказује основаност захтева.

Руководилац је дужан да захтев запосленог за солидарну помоћ у случајевима из става 1. тачка 1), 2) и 3) овог члана без одлагања, а најкасније у року од три радна дана од дана подношења захтева, достави Стручној комисији ради добијања мишљења.

Стручна комисија је дужна да, у смислу става 2. овог члана и у складу са актом из става 3. овог члана, размотри захтев запосленог за солидарну помоћ и да у року од осам дана од дана пријема захтева са потпуном документацијом, да стручно мишљење у погледу основаности захтева у смислу става 1. тачка 1), 2) и 3) овог члана.

Руководилац одлучује о праву на солидарну помоћ посебним решењем полазећи од мишљења Стручне комисије, а у складу са актом о буџету АП Војводине.

Висина солидарне помоћи утврђује се, у зависности од стварних трошкова, на основу уредне документације, највише до висине прописане у ставу 1. овог члана.

У случају из става 1. тачка 4) овог члана, висина солидарне помоћи утврђује се у износу од три просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, а исплаћује се у складу са средствима обезбеђеним у буџету АП Војводине.

Члан 44.

Запослени може да оствари солидарну помоћ за побољшање социјално-материјалног положаја (у даљем тексту: помоћ) ако просечни месечни приход његовог домаћинства, по члану домаћинства, у претходна три месеца у односу на месец у ком се подноси захтев, износи мање од 40% просечне месечне нето зараде у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике (у даљем тексту: просечни приход), а у складу са актом о буџету АП Војводине.

Под приходом чланова домаћинства сматрају се:

- плата/зарада,
- накнада плате/накнада зараде,
- плата/зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.),
- друга примања по основу радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду,
- примања по основу рада ван радног односа,
- дневнице за службени пут у земљи и у иностранству,
- накнада трошкова за исхрану у току рада,
- накнада трошкова за регрес за коришћење годишњег одмора,
- пензија,
- стипендија,
- алиментација и
- све врсте новчаних накнада, социјалних давања и помоћи остварених код других органа и служби.

Висина помоћи по члану домаћинства износи 9% од просечне месечне нето зараде у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Под члановима домаћинства у смислу овог члана сматрају се: брачни и ванбрачни друг, дете, пасторак, хранјеник, родитељ и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања, ако живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Руководилац одлучује о остваривању права на помоћ на основу писаног захтева запосленог и документације којом доказује основаност захтева. Саставни део документације приликом под-

ношења захтева мора бити и изјава подносиоца, да он и чланови његовог домаћинства не остварују приходе по другим основама осим оних који су наведени у захтеву.

Руководилац одлучује о праву на помоћ посебним решењем.

Просечни приход приказан за период, односно месеце на основу кога је запосленом одобрено право на помоћ, не може бити основ поновног захтева за помоћ.

Захтев за помоћ запослени подноси руководиоцу најкасније до 15. у месецу.

Запосленом који оствари право на помоћ, тај износ исплаћује се наредног месеца у односу на месец у ком је поднео захтев.

Члан 45.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају смрти брачног и ванбрачног друга, детета, родитеља и другог лица према коме запослени има законску обавезу издржавања, у висини неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Помоћ утврђена у ставу 1. овог члана, признаје се на основу писаног захтева и уредне документације.

У случају смрти запосленог породица запосленог (брачни друг и дете) има право на помоћ 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 помоћ у смислу става 3. овог члана остварује се на основу писаног захтева и доказа којима се потврђује основаност захтева (извод из матичне књиге умрлих за запосленог, извод из матичне књиге рођених или венчаних за подносиоца захтева и остали докази).

У случају смрти запосленог свако његово малолетно дете 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.

У случају смрти запосленог, свако његово дете има право на месечно стипендирање током редовног школовања (у даљем тексту: стипендија).

Право на стипендију остварују и деца лица које је било запослено код послодавца, а чија је смрт наступила пре ступања на снагу Уговора.

Право на стипендију остварује се од момента подношења захтева.

Висина стипендије се утврђује:

- 1) за дете запосленог који изгуби живот у току обављања послова радног места на које је распоређен у висини 100% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.
- 2) за дете запосленог који изгуби живот у току трајања радног односа:
 - за време трајања основног образовања у висини 20% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,
 - за време трајања средњег образовања у висини 40% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,
 - за време трајања високог образовања у висини 60% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Право на стипендију остварује се најкасније до:

- навршених 17 година живота за ученика основне школе,
- навршене 21 године живота за ученика средње школе,
- навршених 26 година живота за студента.

Међусобни однос даваоца и корисника стипендије регулисаће се за сваку школску годину посебним уговором.

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

Јубиларна награда

Члан 46.

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 47.

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 акта о буџету АП Војводине.

V НЕРАСПОРЕЂЕНИ ЗАПОСЛЕНИ

Члан 48.

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 49.

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.

VI НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 50.

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 51.

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 52.

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 53.

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, као и штрајкачки одбор који заступа интересе запослених и који у њихово име води штрајк.

Члан 54.

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 55.

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 56.

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 57.

Минимум процеса рада у току штрајка утврђује се у:

- Служби Скупштине Аутономне покрајине Војводине;
- Секретаријату Покрајинске владе;
- 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 процеса рада послодавац радно ангажује највише до 20% од укупног броја 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 58.

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

Члан 59.

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 као последицу имати престанак радног односа запосленог.

VIII УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Уређење радно-правних и економских односа запослених

Члан 60.

У поступку доношења општег акта из надлежности Скупштине АП Војводине, Покрајинске владе или покрајинског органа, који су значајни за дефинисање радно-правног 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 61.

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 62.

На поднети писмени захтев, руководилац 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 63.

На захтев Синдиката, Служба за управљање људским ресурсима обавезна је да достави Синдикату документацију у погледу права, обавезе, одговорности и положаја запосленог члана Синдиката.

Захтев из става 1. подноси се у писаној форми, заједно с доказима који потврђују чланство у Синдикату и престанак 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 органа.

Оснивање синдиката

Члан 64.

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 65.

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

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

Обезбеђивање услова за рад

Члан 66.

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 дужи од 16 часова укупно, под условом да се тиме не утиче на ефикасно обављање послова из надлежности покрајинског органа;
- 7) могућност истицања обавештења и битних докумената Синдиката на огласним таблама и на интерној информационој мрежи покрајинских органа;
- 8) самостално уређивање линка на интернет мрежи и интерној мрежи покрајинских органа, као и сопствену уређивачку политику информисања запослених, односно чланова Синдиката.

Члан 67.

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

Члан 68.

Ако Синдикат има 400 или више чланова, један од два овлашћена представника Синдиката из члана 70. Уговора, кога 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 АП Војводине.

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

Члан 69.

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 70.

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 71.

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 72.

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 73.

Уговор се закључује на период од три године.

Члан 74.

По истеку рока из члана 73. Уговора, Уговор престаје да важи ако се учесници Уговора другачије не споразумеју најкасније 30 дана пре истека његовог важења.

Члан 75.

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 76.

Спорна питања у примени Уговора решава Арбитража.

Арбитража се састоји од пет чланова. Председника и једног члана именује Послодавац, једног члана именује Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине, а два члана 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 именованања.

Члан 77.

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 78.

Арбитража ради у седницама које сазива и води председник Арбитраже.

Одлуке Арбитраже доносе се већином гласова чланова.

О раду Арбитраже води се записник.

Праћење примене колективног уговора

Члан 79.

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

ХИ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 80.

Ступањем на снагу Уговора остају на снази Правилник о додели солидарне помоћи запосленима у органима Аутономне покрајине Војводине, број 123-12/2014 од 23. јула 2014. године и Решење о образовању стручне комисије за давање мишљења за доделу солидарне помоћи, број 123-11/2014 од 23. јула 2014. године.

Члан 81.

На основу овлашћења Покрајинске владе, број 11-22/2015 од 4. марта 2015. године и овлашћења Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине, број 031-1/2015 од 19. фебруара 2015. године, Уговор у име Послодавца закључује Мирослав Васин, потпредседник Покрајинске владе и покрајински секретар за привреду, запошљавање и равноправност полова.

На основу овлашћења Одбора Синдиката, број 00-15/2015-05 од 18. фебруара 2015. године, Уговор у име Синдиката закључује Новак Врбашки, председник Синдиката.

Члан 82.

Уговор ће се објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”, а ступа на снагу наредног дана од дана објављивања.

Члан 36, 37, 38, 45. и 46. Уговора примењује се од 30. јануара 2015. године.

Мирослав Васин, с.р.

(потпредседник Покрајинске владе и покрајински секретар за привреду, запошљавање и равноправност полова)

Новак Врбашки, с.р.

(председник Синдикалне организације радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине)

153.

На основу члана 43. и 51. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености (“Сл.гласник РС”, бр. 36/09 и 88/10), члана 53. Правилника о начину и критеријумима спровођења мера активне политике запошљавања („Сл.гласник РС“, бр. 12/12), члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2015. годину (“Сл.лист АПВ“, бр. 53/14), у складу са Покрајинским акционим планом запошљавања у АП Војводини за 2015. годину, Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова (у даљем тексту: Секретаријат), дана 03.03.2015. године расписује

ЈАВНИ ОГЛАС

ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈЕ НЕЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ У АП ВОЈВОДИНИ У 2015.

ГОДИНИ
133-401-337/2015

I ОПИС ПРОГРАМА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

Јавни оглас за доделу субвенције за samozapošljavanje представља основ за добијање de minimis државне помоћи.

Средства за доделу субвенције за samozapošljavanje незапосленим лицима пријављеним на евиденцију Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине (у даљем тексту: Филијала НСЗ), обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2015. годину у оквиру Програма 0801 – Запошљавање и уређење система рада и радно-правних односа, програмска активност 1001 – Активна политика запошљавања у АП Војводини, економска класификација 4541 – Текуће субвенције приватним предузећима 128.000.000,00 динара, извор финансирања 01 00 Приходи из буџета.

Субвенција за samozapošljavanje (даљем тексту: Субвенција) додељује се незапосленом лицу пријављеном на евиденцију Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине (у даљем тексту: Филијала НСЗ), у једнократном износу од 160.000,00 динара, а у циљу обављања новорегистроване делатности на територији АП Војводине.

Уколико се више незапослених лица удружи у складу са законом свако појединачно подноси захтев за samozapošljavanje и остваривање права на Субвенцију.

II УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Услови за подношење захтева

Право подношења захтева за доделу Субвенције остварује незапослено лице под условом да је:

1. на дан подношења захтева пријављено на евиденцију Филијале НСЗ и
2. завршило обуку из предузетништва по плану и програму обуке у организацији Националне службе за запошљавање или друге одговарајуће организације.

Право на Субвенцију не може се остварити у следећим случајевима:

- за обављање делатности индивидуалног пољопривредног газдинства, задруге и удружења,
- за обављање делатности у области експлоатације угља, такси превоза, мењачница, коцкања и клађења - шифре 02.0, 01.1, 01.2, 01.3, 01.4, 01.5, 01.6,35.14, 35.23, 49.32, 92.0 и 96.09;
- уколико је лице већ остварило право на исплату новчане накнаде у једнократном износу за samozapošljavanje;
- уколико је лице за исту намену већ користило Субвенцију Националне службе за запошљавање или Секретаријата.

Документација за подношење захтева

- захтев са бизнис планом на прописаном обрасцу;
- доказ о завршеној обуци, уколико није завршена у организацији Националне службе;
- писана изјава подносиоца захтева о свим другим de minimis државним помоћима које је добио у претходном трогодишњем фискалном периоду и да ли му је и по ком основу већ додељена државна помоћ за исте оправдане трошкове или изјава подносиоца захтева да није користио државну помоћ.

Секретаријат задржава право да тражи и друге доказе релевантне за одлучивање о захтеву подносиоца.

III ПРИОРИТЕТИ ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА

Национална служба проверава испуњеност општих услова Јавног огласа и врши рангирање примљених захтева на основу оцене бизнис плана унапред дефинисаних критеријума. Приоритет у додели субвенција утврђује се на основу оцене бизнис плана и делатности коју ће лице обављати.

Предност при рангирању има лице које припада категорији теже запошљивих незапослених лица - млађи од 30 година, старији од 50 година, особе са инвалидитетом, самохрани родитељи, жртве насиља у породици, корисници социјалне помоћи, Роми, избегла и расељена лица.

IV ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Коначну одлуку о додели Субвенције, на основу Предлога директора филијале НСЗ и Сагласности директора Покрајинске службе за запошљавање, доноси покрајински секретар за привреду, запошљавање и равноправност полова (у даљем тексту: Покрајински секретар).

V ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Покрајински секретар, директор филијале НСЗ и подносилац захтева, у року до 60 дана од дана доношења одлуке о одобравању Субвенције, закључују уговор којим се уређују међусобна права и обавезе и на основу ког се врши исплата Субвенције.

Документација за закључивање уговора:

- фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар (уколико није наведен датум отпочињања делатности у решењу о упису у регистар, потребно је доставити и решење о отпочињању делатности);
- фотокопија решења о ПИБ-у;
- фотокопија пријаве на обавезно социјално осигурање;
- средство обезбеђења уговорних обавеза;
- фотокопија картона депонованих потписа;
- две фотокопије картона депонованих потписа за посебан наменски рачун отворен код Управе за трезор, уколико је регистровано привредно друштво (ДОО, АД, ОД и командитно друштво);
- фотокопија личне карте корисника средстава;
- фотокопија личне карте жиранта и други докази у зависности од статуса жиранта и
- писани престанак подносиоца захтева и жиранта за прикупљање и обраду података о личности.

Приликом закључивања уговора подноси се средставо обезбеђења уговорних обавеза - две истоветне бланко трасиране менице корисника средстава са једним жирантом и меничним овлашћењем.

Жирант може бити свако пословно способно физичко лице, не старије од 65 година, које има редовна месечна примања на име зараде или пензије, независно од висине примања, као и физичко лице које самостално обавља своју делатност (предузетник).

Лице може регистровати делатност након подношења захтева, а пре доношења одлуке, што не представља гаранцију за добијање Субвенције.

Лице је у обавези да отпочне обављање регистроване делатности најкасније до датума потписивања уговора.

VI ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Корисник средстава Субвенције дужан је да:

1. регистровану делатност обавља на територији АП Војводине, најмање 12 месеци, почев од дана отпочињања обављања делатности и
2. редовно уплаћује доприносе за обавезно социјално осигурање, најмање 12 месеци и достави доказе о уплати истих и
3. обавести Филијалу НСЗ о свакој промени која је од утицаја на реализацију уговора.

У случају да корисник средстава не реализује обавезе дефинисане уговором, дужан је да врати износ средстава за нереализовани део уговорне обавезе, увећан за износ законске затезне камате од дана уплате средстава.

VII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Захтев са бизнис планом, у два примерка, подноси се надлежној организационој јединици Националне службе према месту пребивалишта, односно боравишта, лично или путем поште, на прописаном образцу, који се може добити у свакој организационој јединици Националне службе или преузети на сајту www.srz.gov.rs или www.nsz.gov.rs

Непотпуна документација неће се узимати у разматрање.

Све додатне информације могу се добити у свакој организационој јединици Националне службе.

Јавни оглас је отворен од дана објављивања у „Дневник“-у до утрошка средстава предвиђених за ову намену, а најкасније до 01. октобра 2015. године.

154.

На основу члана 43. и 50. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС”, бр. 36/09 и 88/10), члана 41. Правилника о начину и критеријумима спровођења мера активне политике запошљавања („Сл. гласник РС”, бр. 12/12 и 20/13), члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2015. годину („Сл. лист АПВ”, бр. 53/14), у складу са Покрајинским акционим планом запошљавања у АП Војводини за 2015. годину, Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова (у даљем тексту: Секретаријат), дана 03.03.2015. године расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС
ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈЕ ПОСЛОДАВЦИМА ЗА
ЗАПОШЉАВАЊЕ НЕЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА
У АП ВОЈВОДИНИ У 2015. ГОДИНИ
133-401-338/2015**

I ОПИС ПРОГРАМА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

Јавни оглас за доделу субвенције за отварање нових радних места (даљем тексту: Јавни оглас) представља основ за доделу де minimis државне помоћи.

Средства за доделу субвенције послодавцима за запошљавање незапослених лица пријављених на евиденцију Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине (у даљем тексту: Филијала НСЗ), обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2015. годину у оквиру Програма 0801 – Запошљавање и уређење система рада и радно-правних односа, програмска активност 1001 – Активна политика запошљавања у АП Војводини, економска класификација 4541 – Текуће субвенције приватним предузећима 200.000.000,00 динара, извор финансирања 01 00 Приходи из буџета

Субвенција за запошљавање незапослених лица (даљем тексту: Субвенција), у једнократном износу од 140.000,00 динара по незапосленом, одобрава се послодавцима ради запошљавања незапослених лица пријављених на евиденцију Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине (у даљем тексту: Филијала НСЗ).

По Јавном огласу послодавац може поднети један захтев за доделу Субвенције.

Изузетно, послодавцу се може омогућити поновно подношење захтева и додела Субвенције по истом Јавном огласу, под условом да за сваки захтев обезбеди средство обезбеђења које одговара укупном износу додељених субвенција (Одељак V ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА – Средства обезбеђења уговорних обавеза).

II УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Услови за подношење захтева

Право на Субвенцију може остварити послодавац под условом:

1. да има седиште или регистровану пословну јединицу на територији АП Војводине;
2. да није смањивао број запослених на неодређено време, у последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев, осим у случају нормалне флукуације запослених (престанак радног односа на одређено време, остваривање права на пензију и др.);
3. да над њим није покренут стечајни, односно ликвидациони поступак;
4. да уредно измирује обавезе по основу доприноса за обавезно социјално осигурање за запослене, за последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев, осим уколико је подносилац захтева новоосновани привредни субјект регистрован по основу домаћих или страних улагања, а на основу образложеног захтева надлежног органа локалне самоуправе;
5. да је подносилац захтева над којим је вођен стечајни поступак и код кога је усвојен и у целости извршен план реорганизације, успешно пословао најмање 12 месеци,

- осим у случају образложеног захтева надлежног органа локалне самоуправе;
6. да је подносилац захтева који је купио привредни субјект над којим је окончан поступак стечаја или ликвидације, успешно пословао најмање 12 месеци од дана куповине, осим у случају образложеног захтева надлежног органа локалне самоуправе;
 7. да се незапослено лице на дан подношења захтева налази на евиденцији Филијале НСЗ;
 8. да је незапосленим, за кога се тражи субвенција, радни однос на неодређено време код подносиоца захтева или повезаног лица, престао најмање 12 месеци пре подношења захтева;
 9. да достави изјаву да ли постоји закључен колективни уговор код послодавца.

Право на субвенцију за отварање нових радних места не могу остварити:

1. државни органи, организације и други директни и индиректни корисници буџетских средстава, задруге и удружења;
2. подносиоци захтева који обављају делатности у области експлоатације угља, такси превоза, мењачница, коцкања и клађења, шумарства (шифре 02.0, 05.1, 05.2, 35.14, 35.23, 49.32, 92.0 и 96.9);
3. корисници средстава који нису испунили ранију уговорну обавезу према Националној служби за запољавање или Секретаријату, а уговорна обавеза је истекла, као и корисници средстава чија је ранија уговорна обавеза у току, а установи се да је редовно не извршавају;
4. привредни субјекти у тешкоћама, у смислу члана 2. став 1. тачка 5) Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“, број 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013 и 97/2013).

Документација за подношење захтева

1. захтев са бизнис планом;
2. писана изјава подносиоца захтева о свим другим де minimis државним помоћима које је добио у претходном трогодишњем фискалном периоду и да ли му је и по ком основу већ додељена државна помоћ за исте оправдане трошкове;
3. фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар, уколико подносилац захтева није регистрован у АПР;
4. потврда банке о промету на текућем рачуну послодавца за последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев;
5. фотокопија доказа о редовној уплати пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање: обавештење Пореске управе о поднетој појединачној пореској пријави ППП ПД (штампа се са портала Пореске управе), извод из електронске базе података Пореске управе ЕБП-ПУРС, оверен од стране послодавца и извод из банке за плаћене доприносе за последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев и/или уверење пореске управе о измиреним порезима и доприносима за предузетнике;
6. завршни рачун за протеклу годину, осим уколико је подносилац захтева новоосновани привредни субјект, регистрован у текућој години, по основу домаћих или страних улагања на територији АП Војводине;
7. образложен захтев надлежног органа локалне самоуправе у случајевима наведеним под 4, 5. и 6. Услови за подношење захтева.

Секретаријат задржава право да тражи и друге доказе релевантне за одлучивање.

III ПРИОРИТЕТИ ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА

Филијала НСЗ проверава испуњеност општих услова Јавног огласа и врши рангирање примљених захтева на основу унапред дефинисаних критеријума (оцена бизнис плана, запошљавање теже запошљивих категорија лица – старији од 50 година, млађи од 30

година, особе са инвалидитетом, самохрани родитељи, Роми, избегла и расељена лица).

У случају да више послодавца испуњава исте критеријуме, предност у додели субвенције имаће онај послодавац код ког постоји потписан колективни уговор.

IV ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлуку о додели Субвенције, на основу Предлога директора Филијале НСЗ и Сагласности директора Покрајинске службе за запошљавање, доноси покрајински секретар за привреду, запошљавање и равноправност полова (у даљем тексту: Покрајински секретар).

V ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Покрајински секретар, директор Филијале НСЗ и подносилац захтева, у року до 30 дана од дана доношења одлуке закључују уговор којим се уређују међусобна права и обавезе и на основу кога се врши исплата субвенције.

Документација за закључивање уговора:

- доказ о заснивању радног односа на неодређено време за лице које се запошљава (уговор о раду и пријава на обавезно социјално осигурање);
- фотокопија картона депонованих потписа,
- фотокопија картона депонованих потписа за наменски рачун отворен код Управе за трезор, уколико је послодавац регистрован као привредно друштво (ДОО, АД, ОД и командитно друштво);
- одговарајуће средство обезбеђења уговорних обавеза;
- писани пристанак корисника средстава и жиранта за прикупљање и обраду података о личности.

Средства обезбеђења уговорних обавеза су:

ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА:

1. за одобрена средства у износу до 280.000,00 динара – две истоветне бланко личне менице корисника средстава са једним жирантом, са меничним овлашћењима,
2. за одобрена средства у износу од 280.001,00 до 700.000,00 динара – две истоветне бланко личне менице корисника средстава са два жиранта, са меничним овлашћењима (уколико корисник средстава није у могућности да обезбеди менице као средство обезбеђења за износе до 700.000,00 динара, може приложити било које од наведених додатних средстава обезбеђења).
3. за одобрена средства у износу од 700.001,00 динара и више – две истоветне бланко личне менице корисника средстава са два жиранта, са меничним овлашћењима и додатно средство обезбеђења по избору:
 - хипотека првог реда на непокретности двоструко веће вредности од износа субвенције или
 - гаранција банке у вредности износа субвенције, са роком важења 30 месеци.

ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ:

1. за одобрена средства у износу до 700.000,00 динара – две истоветне бланко соло менице, са меничним овлашћењима или једно од наведених додатних средстава обезбеђења;
2. за одобрена средства у износу од 700.001,00 динара и више – две истоветне бланко соло менице, са меничним овлашћењима и додатно средство обезбеђења по избору:
 - хипотека првог реда на непокретности двоструко веће вредности од износа субвенције или
 - гаранција банке у вредности износа субвенције, са роком важења 30 месеци.

Посебним одобрењем Покрајинског секретара, послодавцима који запошљавају више од 10 лица може се, као додатно средство обезбеђења, одобрити заложно право на покретним стварима троструко веће вредности од износа субвенције. Предмет заложног права на покретној имовини не могу бити возила, а покретна имовина која је предмет ручне залог мора бити осигурана најкраће у периоду трајања уговорне обавезе и полиса осигурања винкулирана (пренето право коришћења) у корист Секретаријата.

Жирант може бити свако пословно способно физичко лице, не старије од 65 година, које има редовна месечна примања на име зараде или пензије, независно од висине примања, као и физичко лице које самостално обавља делатност (предузетник).

Менице, у складу са Закона о платном промету („Сл.лист СРЈ“, бр. 03/02 и 05/03 и „Сл.гласник РС“, бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл.гласник РС“, бр. 56/11), подносилац захтева мора извршити упис меница у Регистар меница и овлашћења.

Послодавац може, на неодређено време, запослити лице за које је поднео захтев за добијање Субвенције одмах након подношења захтева, а пре доношења одлуке, што не представља гаранцију за добијање Субвенције.

VI ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Корисник средстава дужан је да:

1. заснује радни однос, односно закључи уговор о раду са незапосленим лицем у складу са законом, на неодређено време, са пуним радним временом, с тим да радни однос траје најмање 24 месеца од дана заснивања радног односа;
2. редовно исплаћује зараде и уплаћује доприносе за обавезно социјално осигурање и доставља доказе о уплати доприноса за обавезно социјално осигурање за лица из уговора;
3. обавести Филијалу НСЗ о свакој промени која је од утицаја на реализацију уговора.

У случају замене лица из уговора, лице које је замена мора бити на евиденцији незапослених на дан заснивања радног односа, али не и у моменту подношења захтева.

Корисник средстава дужан је да току уговорне обавезе делатност обавља на територији АП Војводине.

У случају да корисник средстава не реализује обавезе дефинисане уговором, дужан је да врати средства за нереализовани део уговорне обавезе, увећан за износ законске затезне камате од дана уплате средстава.

VII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Захтев са бизнис планом подноси се у два примерка, надлежној филијали НСЗ, према седишту послодавца или организационе јединице у којој се реализује програм, лично или путем поште, на типском образцу који се може добити у свакој организационој јединици Националне службе или преузети на сајту www.spriv.gov.rs или www.nsz.gov.rs

Непотпуна документација неће се узимати у разматрање.

Све додатне информације могу се добити у организационим јединицама НСЗ.

Јавни оглас је отворен од дана објављивања у „Дневник“-у до утрошка средстава предвиђених за ову намену, а најкасније до 01. октобра 2015. године.

155.

На основу члана 59. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС“, број 36/2009 и 88/2010), а у складу са Покрајинским акцијоним планом запошљавања у АП Војводини за 2015. годину, члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2015. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 53/2014), у складу са Покрајинским акцијоним планом запошљавања у АП Војводини за 2015. годину, Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова (у даљем тексту: Секретаријат), дана 03.03.2015. године расписује

ЈАВНИ ОГЛАС ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА СТРУЧНЕ ПРАКСЕ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2015.ГОДИНИ 133-401-339/2015

I ОПИС ПРОГРАМА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

ПРОГРАМ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ намењен је незапосленим лицима која се први пут стручно оспособљавају за занимања за која су стекла одређену врсту и степен стручне спреме или која су

се стручно оспособљавала краће од времена потребног за полагање стручног испита, а ради оспособљавања за самосталан рад у струци, без заснивања радног односа.

Средства за реализацију програма стручне праксе, у укупном износу од 40.000.000,00 динара, обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2015. годину у оквиру Програма 0801 – Запошљавање и уређење система рада и радно-правних односа, програмска активност 1001 – Активна политика запошљавања у АП Војводини, економска класификација 4511 – Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама 20.000.000,00 динара и 4541 – Текуће субвенције приватним предузећима 20.000.000,00 динара, извор финансирања 01 00 Приходи из буџета.

Програм стручне праксе траје најдуже 12 месеци и то:

- до 6 месеци за лица са средњим образовањем, и
- до 12 месеци за лица са завршеним основним академским, основним струковним, мастер, мастер специјалистичким, специјалистичким академским и специјалистичким студијама.

Послодавац може поднети захтев за стручно оспособљавање за највише два незапослена лица.

Лице које се стручно оспособило краће од времена потребног за полагање стручног испита, може се укључити у програм за преостали период потребан за стицање услова за полагање стручног испита.

Током трајања стручне праксе Секретаријат преузима обавезу да послодавцу исплати:

1. Новчану надокнаду у нето месечном износу од:
 - 12.000,00 динара за лица са средњим образовањем,
 - 23.000,00 динара за лица са завршеним основним академским, основним струковним, мастер, мастер специјалистичким, специјалистичким академским и специјалистичким студијама,
2. Износ доприноса за случај повреде на раду или професионалне болести.

II УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПРАВО УЧЕШЋА ИМАЈУ:

- приватна предузећа (привредна друштва и предузетници) и
- јавна нефинансијска предузећа и организације.

Услови:

- да имају седиште на територији АП Војводине;
- да редовно измирују обавезе по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање запослених;
- да имају одговарајуће менторе;
- да је измирио раније уговорне обавезе према Секретаријату и Националној служби за запошљавање, осим за обавезе чија је реализација у току,
- да ангажује незапослено лице које се води на евиденцији филијале Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине (у даљем тексту: Филијала НСЗ), које нема радног искуства у струци (односно које има искуство краће од времена потребног за полагање стручног испита) и које има пребивалиште на територији АП Војводине.

Документација за подношење захтева:

- захтев за учешће у програму на прописаном образцу;
- фотокопија доказа о регистрацији код надлежног органа;
- пореска пријава о обачунатим и уплаћеним доприносима за обавезно социјално осигурање за зараде/накнаде, за последњи месец који претходи месецу у ком је поднет захтев, оверена од стране Пореске управе.

III ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлука о спровођењу програма Стручне праксе доноси се на основу провере и бодовања поднетог захтева за учешће у програму, које врши Филијала НСЗ.

Одлуку о спровођењу програма стручне праксе доноси покрајински секретар за привреду, запошљавање и равноправност полова, у року од 15 дана од дана завршетка Јавног огласа.

IV ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Секретаријат, Филијала НСЗ и Послодавац, у року од 15 дана од дана доношења Одлуке, а након закључења уговора између послодавца и изабраног лица, закључују уговор којим уређују међусобна права и обавезе.

Документација за закључивање уговора:

- уговор са изабраним лицем које се стручно осposобљава и усавршава - датум почетка спровођења програма стручне праксе мора бити после датума доношења Одлуке;
- средство обезбеђења уговорних обавеза;
- картон депонованих потписа;
- потврда банке о отвореном наменском рачуну отвореном код Управе за трезор, уколико је послодавац регистрован као привредно друштво (ДОО, АД, ОД и командитно друштво).

Средства обезбеђења уговорних обавеза - две бланко соло менице, са меничним овлашћењем, регистроване у банци.

V ОБАВЕЗЕ ПОСЛОДАВЦА

Послодавац је у обавези да:

- Незапослено лице осposоби за самосталан рад у струци;
- Незапослено лице стручно осposобљава најмање у дужини трајања уговорне обавезе;
- У току стручног осposобљавања, односно након протекла сваког месеца, Филијали НСЗ, достави извештај о присутности лица и редовној исплати новчане надокнаде и уплате доприноса за случај повреде на раду или професионалне болести;
- Обезбеди лицу услове за полагање стручног испита;
- Изда потврду о обављеној стручној пракси уз извештај о извршеним активностима у току стручне праксе;
- Обавести Филијалу НСЗ о свим променама које су од значаја за реализацију уговора у року од 8 дана од дана настанка промене.

У случају прекида стручног осposобљавања лица, послодавац може да изврши замену другим незапосленим лицем које испуњава услове утврђене јавним огласом, а за преостало време дефинисано уговором.

VI ОБАВЕЗЕ СЕКРЕТАРИЈАТА

Секретаријат се обавезује да на текући рачун Послодавца изврши уплату средстава у једнократном износу, након потписивања уговора између Секретаријата, Филијале НСЗ и Послодавца и достављања средстава обезбеђења уговорне обавезе

VII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Захтев се подноси непосредно или путем поште надлежној Филијали НСЗ, на прописаном обрасцу који се може добити у Националној служби за запошљавање или преузети са сајта Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и www.nsz.gov.rs

Непотпуна документација неће се узимати у разматрање.

Све додатне информације могу се добити у Секретаријату на телефон 021/487-4313, или у належној Филијали НСЗ.

Јавни оглас траје од 03.03.2015. године до 18.03.2015. године.

156.

На основу члана 43. и 59. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС“, број 36/2009 и 88/2010), члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2015. годину (“Сл.лист АПВ“, бр. 53/2014), у складу са Покрајинским акционим планом запошљавања у АП Војводини за 2015. годину, Покрајински секретаријат за привре-

ду запошљавање и равноправност полова (у даљем тексту: Секретаријат), дана 03.03.2015. године расписује

ЈАВНИ ОГЛАС ЗА ФИНАНСИРАЊЕ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНИХ РАДОВА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2015. ГОДИНИ 133-401-340/2015

I ОПИС ПРОГРАМА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

ЈАВНИ РАДОВИ су мера активне политике запошљавања која предиде одобравање средстава за запошљавање незапослених лица са евиденције Националне службе за запошљавање и подразумева спровођење активности које предузима подносилац/извођач јавног рада, а које имају за циљ остварење одређеног друштвеног интереса.

Средства за спровођења јавних радова, у укупном износу од 160.000.000,00 динара, обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2015. годину у оквиру Програма 0801 – Запошљавање и уређење система рада и радно-правних односа, програмска активност 1001 – Активна политика запошљавања у АП Војводини, економска класификација 4541 – Текуће субвенције приватним предузећима 40.000.000,00 динара и 4819 – Дотације осталим непрофитним институцијама 120.000.000,00 динара, извор финансирања 01 00 Приходи из буџета.

Максимална дужина трајања јавног рада је 6 (шест) месеци.

Подносилац/извођач јавног рада подноси пријаву за спровођење јавног рада која садржи опис активности јавног рада и број лица која се запошљавају.

Јавни радови на територији АП Војводине могу се организовати и спроводити у областима:

1. социјалних, хуманитарних, културних и других делатности (здравствено васпитне активности - превенција и помоћ старима, социјално угроженим лицима, особама са инвалидитетом, заштита и чување културног наслеђа и археолошких налазишта, послови у позоришној, музејској и библиотечкој делатности, послови у туризму и други послови) и
2. одржавања и заштите животне средине и природе (санација дивљих депонија, чишћење и одржавање обала река, језера, канала, одвода, јавних површина, пошумљавање, развој еколошких посуда, чување и заштита шума, река и језера, развој сеоског подручја, монтажа и одржавање опреме у парковима и јавним дечијим игралиштима, помоћ за успостављање нових депонија - локација за сакупљање и одвођење отпада и други послови).

Секретаријат исплаћује, подносиоцу пријаве, средства по незапосленом лицу укљученом у јавне радове за сваки месец ангажовања, и то:

1. нето зараду у висини од:
 - 22.500,00 динара увећане за износ припадајућих пореза и доприноса, за лица са I и II степеном стручне спреме;
 - 23.000,00 динара увећане за износ припадајућих пореза и доприноса, за лица са III и IV степеном стручне спреме;
 - 25.000,00 динара увећане за износ припадајућих пореза и доприноса, за лица са V и VI степеном стручне спреме и лица са стеченим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске студије и основне струковне студије) односно студијама у трајању од најмање 3 године и за лица са VII степеном стручне спреме и лица са стеченим високим образовањем другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно студијама у трајању од најмање четири године;
2. трошкове доласка и одласка са рада у висини до 1.500,00 динара и
3. трошкове спровођења јавних радова у висини до 1.500,00 динара.

II УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПРАВО УЧЕШЋА ИМАЈУ:

- привредна друштва и предузетници и
- удружења грађана.

Услови:

- да уредно попуне пријаву за спровођење јавног рада;
- да имају седиште на територији АП Војводине;
- да запошљавају незапослено лице које се на дан подношења захтева налази на евиденцији филијале Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине (у даљем тексту: Филијала НСЗ),
- да подносилац/извођач нема нереализованих уговорних обавеза према Секретаријату, Националној служби за запошљавање или локалној самоуправи.

Подносилац захтева за спровођење јавног рада, као извођача јавног рада може ангажовати, без накнаде, послодавца из приватног или јавног сектора.

Документација за подношење пријаве

- пријава за јавне радове на прописаном образцу,
- фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар,
- фотографије места извођења јавног рада – за јавне радове који се спроводе у области одржавања и заштите животне средине и природе (максимално три фотографије за сваку локацију),
- списак лица корисника услуга (име, презиме, ЈМБГ, адреса и статус) – за подносиоце јавних радова из области социјалних и хуманитарних делатности.

III ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлука о одобравању спровођења јавних радова доноси се на основу провере документације коју врши Филијала НСЗ.

Одлуку о одобравању спровођења јавних радова доноси покрајински секретар за привреду, запошљавање и равноправност полова, у року од 30 дана од дана закључења Јавног огласа.

IV ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Секретаријат, Филијала НСЗ и подносилац пријаве јавног рада, у року од 15 дана од дана доношења Одлуке, закључују уговор којим се уређују међусобна права и обавезе.

Документација за закључивање уговора:

- уговори о раду са незапосленим лицима на одређено време;
- средство обезбеђења уговорних обавеза;
- картон депонованих потписа;
- потврда банке о отвореном наменском рачуну отвореном код Управе за трезор, уколико је послодавац регистрован као привредно друштво (ДОО, АД, ОД и командитно друштво) и
- уговор о пословној сарадњи подносиоца пријаве и послодавца - извођача јавног рада.

Средства обезбеђења уговорних обавеза - две бланко соло менице, са меничним овлашћењем, регистроване у банци.

V ОБАВЕЗЕ ПОСЛОДАВЦА

Подносилац јавног рада у обавези је да:

- незапослено лице ангажовано на спровођењу јавног рада, задржи у радном односу најмање у дужини трајања уговорене обавезе. У случају престанка радног односа, послодавац је у обавези да, у року од 15 дана од дана престанка радног односа, заснује радни однос на одређено време са другим незапосленим лицем за преостало време трајања уговора;
- организује заштиту и безбедност на раду запослених, у складу са законом и захтевом стандарда за конкретне послове јавног рада;
- месечно:
 1. врши исплату нето зараде запосленима, увећане за износ припадајућих пореза и доприноса, у закон-

ским роковима на текући рачун лица;

2. врши исплату накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада запосленима ангажованим на спровођењу јавног рада;
 3. Филијали НСЗ доставља доказе о уплати пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање за запослене ангажоване на спровођењу јавног рада;
 4. Филијали НСЗ доставља доказе о утрошци пренетих средстава за трошкове бруто зараде, одласка и доласка са рада и спровођења јавног рада;
- Филијали НСЗ и Секретаријату омогући контролу реализације уговорних обавеза и увид у сву потребну документацију и ток спровођења јавног рада;
 - Филијали НСЗ, након завршетка спровођења јавног рада достави фото документацију о току и стању после реализованог јавног рада;
 - обавести Филијалу НСЗ о свим променама које су од значаја за реализацију уговора у року од осам дана од дана настанка промене и
 - у случају замене лица које је ангажовано у јавном раду, лице које је замена мора бити на евиденцији незапослених на дан ангажовања, али не мора бити у моменту започињања јавног рада.

У случају да подносилац јавног рада не реализује обавезе дефинисане уговором, дужан је да врати исплаћена средства увећана за законску затезну камату од датума преноса средстава, у складу са уговором.

VI ОБАВЕЗЕ СЕКРЕТАРИЈАТА

Секретаријат се обавезује да на текући рачун Послодавца изврши уплату средстава, и то:

1. износ средстава за трошкове спровођења јавног рада – након потписивања уговора и
2. месечно, износ средстава за трошкове бруто зараде и одласка и доласка са рада, након достављања обрачуна и захтева за исплату.

VII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Пријава за спровођење јавног рада подноси се у два примерка, непосредно или путем поште надлежној Филијали НСЗ, на прописаном образцу, који се може добити у свакој организационој јединици Националне службе за запошљавање или преузети на сајту www.spriv.vojvodina.gov.rs или www.nsz.gov.rs

Непотпуна документација неће се узимати у разматрање.

Све додатне информације могу се добити у Секретаријату на телефон 021/487-4313, или у наредној Филијали НСЗ.

Јавни оглас траје од 03.03.2015. године до 18.03.2015. године.

157.

На основу члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број 37/2014) и члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ”, број 53/2014), Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, р а с п и с у ј е

К О Н К У Р С

**ЗА ДОДОЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА / УДРУЖЕЊИМА ЖЕНА СА
ТЕРИТОРИЈЕ АП ВОЈВОДИНЕ СА ЦИЉЕМ ПОДИЗАЊА
КАПАЦИТЕТА ОРГАНИЗАЦИЈА И УНАПРЕЂЕЊА РАДА
БРОЈ:133-401-396/2015-05**

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, додељује бесповратна средства у износу од 2.300.000,00 динара(словима: два милион триста хиљада динара) обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2015. годину, Програм 1001 – Унапређење и заштита људских и мањинских права и слобода,

програмска активност 1008 – Афирмација родне равноправности, економска класификација 4819 – дотације осталим непрофитним институцијама, из извора финансирања 01 00 Приходи из буџета ради реализације пројеката из области равноправности полова.

ЦИЉ ФИНАНСИРАЊА:

Подизање капацитета организација за организацију и спровођење програма, скупова, едукација и сл. у области равноправности полова

УСЛОВИ КОНКУРСА:

1. Право учешћа на Конкурсу имају удружења грађана/ удружења жена са територије АП Војводине које својим програмима афирмишу област равноправности полова.
2. Подносилац може аплицирати само са једним пројектом, а висина тражених средстава не може бити већа од 120.000,00 динара (стодвадесетхиљададинара).

Удружења грађана/ удружења жена са територије АП Војводине, која нису испунила раније уговорену обавезу а уговорена обавеза је истекла, према Покрајинском секретаријату за привреду, запошљавање и равноправност полова, изузети су од права на доделу средстава.

Пријаве на Конкурс подnose се на конкурсним обрасцима који се могу преузети у Покрајинском секретаријату за привреду, запошљавање и равноправност полова, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, спрат II, канцеларија 19 или са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs

Подносилац пријаве доставља следећу документацију:

- решење о регистрацији подносиоца пријаве
- фотокопију решења о ПИБ-у
- попуњен конкурсни образац уз опис пројекта
- буџет пројекта

Пријаве на Конкурс са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној коверти на адресу: Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, поштом или лично преко писарнице покрајинских органа, са назнаком „Конкурс за доделу бесповратних средстава удружењима грађана /удружења жена за финансирање пројеката у области равноправности полова“.

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.

Рок за подношење пријаве је 01.04.2015. године.

Одлука о додели средстава по истеку Конкурса објавиће се на сајту Секретаријата, након чега се подносилац захтева позива да потпише уговор и преда Секретаријату две бланко соло менице, регистроване у својој пословној банци, на име гаранције уредног извршавања обавеза. Уколико се подносилац пројекта не одазове позиву за потписивање уговора у року од 15 дана од дана обавештења да му је пројекат одобрен, сматраће се да је одустао од реализације пројекта.

Информације у вези са Конкурсом могу се добити у Секретаријату на телефон 021/487-4609.

158.

На основу члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број 37/2014) и члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ”, број 53/2014), Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, р а с п и с у ј е

К О Н К У Р С
ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА
СА ТЕРИТОРИЈЕ АП ВОЈВОДИНЕ
ЗА ПОДРШКУ ПРОГРАМИМА И АКТИВНОСТИМА
СА ЦИЉЕМ УНАПРЕЂЕЊА ПОЛОЖАЈА ЖЕНА
У РУРАЛНИМ СРЕДИНАМА
БРОЈ: 133-401-397/2015-05

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, додељује бесповратна средства у укупном износу од 4.000.000,00 динара (словима:четиримилionaдинара), обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину, Програм 1001 – Унапређење и заштита људских и мањинских права и слобода,

програмска активност 1008 – Афирмација родне равноправности, економска класификација 4819 – дотације осталим непрофитним институцијама, из извора финансирања 01 00 Приходи из буџета, ради реализације пројеката намењених унапређењу положаја жена у АП Војводини.

ЦИЉЕВИ ФИНАНСИРАЊА:

- подстицање активности и програма којима се афирмише женски стваралачки потенцијал,
- подршка програмима којима се подстиче ангажман жена у локалној заједници кроз едукативне, културне, хуманитарне и друштвено корисне активности,
- организација едукација у области традиционалне и органске пољопривреде,
- подршка програмима економског оснаживања жена, подстицање стваралаштва и овладавања знањима и вештинама у области пружања услуга у етно и агро туризму.

УСЛОВИ КОНКУРСА:

1. Право учешћа на Конкурсу имају удружења грађана са територије АП Војводине.
2. Подносилац може аплицирати само са једним пројектом, а висина тражених средстава не може бити већа од 200.000,00 (словима: двестохиљададинара).
3. Удружења грађана са територије АП Војводине, која нису испунила раније уговорену обавезу а уговорена обавеза је истекла, према Покрајинском секретаријату за привреду, запошљавање и равноправност полова, изузети су од права на доделу средстава.

Пријаве на Конкурс подnose се на конкурсним обрасцима, који се могу преузети са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs, и са припадајућом документацијом, достављају у затвореној коверти на адресу: Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, са назнаком на лицу коверте: “Не отварати - пријава на Конкурс са циљем унапређења положаја жена у руралним срединама”, поштом или лично преко писарнице покрајинских органа.

Подносилац пријаве доставља следећу документацију: решење о регистрацији подносиоца пријаве, фотокопију решења о ПИБ-у, попуњен конкурсни образац уз опис пројекта и активности, буџет пројекта.

Конкурс је отворен до утрошка средстава, а најкасније до 30. јуна 2015.

Неблаговремене и некомплетне пријаве неће се разматрати.

Одлука о додели средстава по истеку Конкурса објавиће се на сајту Секретаријата, након чега се подносилац захтева позива да потпише уговор и преда Секретаријату две бланко соло менице регистроване у својој пословној банци, на име гаранције уредног извршавања обавеза. Уколико се подносилац пројекта не одазове позиву за потписивање уговора у року од 15 дана од дана обавештења да му је пројекат одобрен, сматраће се да је одустао од реализације пројекта.

Информације у вези са Конкурсом могу се добити у Секретаријату на телефон 021/487-4609.

159.

На основу члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број 37/2014) и члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ”, број 53/2014), Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, р а с п и с у ј е

К О Н К У Р С
ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА УДРУЖЕЊИМА
ГРАЂАНА СА ТЕРИТОРИЈЕ АП ВОЈВОДИНЕ
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ
РАВНОПРАВНОСТИ ПОЛОВА РЕАЛИЗОВАНИХ У
САРАДЊИ СА ИНСТИТУЦИЈАМА/ОРГАНИЗАЦИЈАМА
ЈАВНОГ СЕКТОРА
БРОЈ :133-401-394/2015-05

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, додељује бесповратна средства у износу од 5.000.000,00 динара (словима:петмилionaдинара) обезбеђена

Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину, Програм 1001 – Унапређење и заштита људских и мањинских права и слобода, програмска активност 1008 – Афирмација родне равноправности, економска класификација 4819 – дотације осталим непрофитним институцијама, из извора финансирања 01 00 Приходи из буџета, удружењима грађана ради реализације пројеката из области равноправности полова.

ЦИЉЕВИ ФИНАНСИРАЊА:

- Подршка заједничким програмима и активностима цивилног и јавног сектора на подизању свести јавности о проблему насиља над женама;
- Подршка програмима који се баве превенцијом и сузбијањем насиља над женама, пружањем непосредних услуга подршке особама које преживљавају насиље, а посебно подшком жена жртава насиља из рањивих група;
- Подршка програмима којима се промовише родна равноправност, нарочито јавним акцијама и кампањама за подизање свести о теми родне равноправности, као и елиминисању предрасуда и стереотипа о улози жена и мушкараца у породици и друштву.

УСЛОВИ КОНКУРСА:

1. Право учешћа на Конкурсу имају удружења грађана са територије АП Војводине које својим програмима афирмишу и подстичу циљеве Конкурса.
2. Подносилац мора приложити доказ да ће пројекат бити реализован у сарадњи са институцијом/организацијом јавног сектора
3. Подносилац може аплицирати само са једним пројектом, а висина тражених средстава не може бити већа од 250.000,00 динара (двестопедесетхиљадинара).
4. Удружења грађана са територије АП Војводине, која нису испунила раније уговорену обавезу а уговорена обавеза је истекла, према Покрајинском секретаријату за привреду, запошљавање и равноправност полова, изузети су од права на доделу средстава.

Пријаве на Конкурс подносе се на конкурсним обрасцима, који се могу преузети са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs, и са припадајућом документацијом, достављају у затвореној коверти на адресу: Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, са назнаком на лицу коверте: "Не отварати - пријава на Конкурс у области равноправности полова", поштом или лично преко писарнице покрајинских органа.

Подносилац пријаве доставља следећу документацију: решење о регистрацији подносиоца пријаве, фотокопију решења о ПИБ-у, попуњен конкурсни образац уз опис пројекта, буџет пројекта.

Конкурс је отворен до утрошка средстава, а најкасније до 30. јуна 2015.

Неблаговремене и некомплетне пријаве неће се разматрати.

Одлука о додели средстава објавиће се на сајту Секретаријата, након чега се подносилац захтева позива да потпише уговор и преда Секретаријату две бланко соло менице, регистроване у својој пословној банци, на име гаранције уредног извршавања обавеза. Уколико се подносилац пројекта не одазове позиву за потписивање уговора у року од 15 дана од дана обавештења да му је пројекат одобрен, сматраће се да је одустао од реализације пројекта.

Информације у вези са Конкурсом могу се добити у Секретаријату на телефон 021/487-4609.

160.

На основу члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број 37/2014) и члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ”, број 53/2014), Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, р а с п с у ј е

К О Н К У Р С ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА НАМЕЊЕНИХ ПРОГРАМИМА И АКТИВНОСТИМА УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА/УДРУЖЕЊА ЖЕНА У АП ВОЈВОДИНИ СА ЦИЉЕМ ПРОМОЦИЈЕ ЛОКАЛНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА КАО ТУРИСТИЧКЕ ПОНУДЕ У РУРАЛНИМ СРЕДИНАМА БРОЈ:133-401-395/2015-05

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова додељује бесповратна средства у укупном износу од 2.000.000,00 динара (словима:двамилионадинара) обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину, Програм 1001 – Унапређење и заштита људских и мањинских права и слобода, програмска активност 1008 – Афирмација родне равноправности, економска класификација 4819 – дотације осталим непрофитним институцијама, из извора финансирања 01 00 Приходи из буџета, ради реализације пројеката намењених унапређењу активности удружења грађана/удружења жена и развоју локалних манифестација као туристичке понуде у руралним срединама.

ЦИЉЕВИ ФИНАНСИРАЊА:

- подстицање активности и програма којима се афирмише женски стваралачки потенцијал,
- унапређење рада женских сеоских непрофитних организација и удружења грађана,
- подизање капацитета сеоских женских организација за унапређење културне и туристичке понуде у њиховим локалним срединама, као и могућности њиховог међусобног повезивања и сарадње;
- подршка удружењима жена на селу у организовању локалних манифестација као дела туристичке понуде локалне заједнице.

УСЛОВИ КОНКУРСА:

1. Право учешћа на Конкурсу имају непрофитне организације и удружења жена са територије АП Војводине.
2. Подносилац може аплицирати само са једним пројектом, а висина тражених средстава не може бити већа од 100.000,00 (словима:стохиљадинара).
3. Удружења грађана/удружења жена са територије АП Војводине, која нису испунила раније уговорену обавезу а уговорена обавеза је истекла, према Покрајинском секретаријату за привреду, запошљавање и равноправност полова, изузети су од права на доделу средстава.

Пријаве на Конкурс подносе се на конкурсним обрасцима, који се могу преузети са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs, и са припадајућом документацијом, достављају у затвореној коверти на адресу: Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, са назнаком на лицу коверте: "Не отварати - пријава на Конкурс - промоције локалних манифестација као туристичке понуде у руралним срединама", поштом или лично преко писарнице покрајинских органа.

Подносилац пријаве доставља следећу документацију: решење о регистрацији подносиоца пријаве, фотокопију решења о ПИБ-у, попуњен конкурсни образац уз опис пројекта, буџет пројекта.

Рок за подношење пријаве је 01.04.2015. године.

Неблаговремене и некомплетне пријаве неће се разматрати.

Одлука о додели средстава по истеку Конкурса објавиће се на сајту Секретаријата, након чега се подносилац захтева позива да потпише уговор и преда Секретаријату две бланко соло менице, регистроване у својој пословној банци, на име гаранције уредног извршавања обавеза. Уколико се подносилац пројекта не одазове позиву за потписивање уговора у року од 15 дана од дана обавештења да му је пројекат одобрен, сматраће се да је одустао од реализације пројекта.

Информације у вези са Конкурсом могу се добити у Секретаријату на телефон 021/487-4609.

161.

На основу члана 6. став 1. тачка 4 и 38. став 5. Закона о дивљачи и ловству („Службени гласник РС“, број 18/10), члана 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број 37/14 и 54/14-др.одлука) и члана 12. Правилника о начину установљивања ловног подручја и ловишта, условима за спровођење ловног газдинства, поступку спровођења јавног огласа, поступку за давање и одузимање права на газдовање ловиштем, садржини уговора, утврђивању висине одгајивачких гаранција које је дужно да обезбеди правно лице пре закључења уговора, као и о условима и начину за давање ловног ревира у закуп („Службени гласник РС“, број 80/10) – у даљем тексту: Правилник Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство расписује:

**ЈАВНИ ОГЛАС
ЗА ДАВАЊЕ ПРАВА
НА ГАЗДОВАЊЕ ЛОВИШТИМА**

Право на газдовање ловиштем даје се на период од 10 година за следеће ловиште:

| Ловиште | Површине | Град |
|-----------------|-------------|----------|
| 1. „Горњи Срем“ | 9.580,17 ха | Нови Сад |

Уз Пријаву на оглас потребно је доставити и следеће доказе о испуњености услова из члана 11. Правилника:

- Упис у регистар привредних субјеката, у складу са законом којим се уређује регистрација привредних субјеката;
- Обезбеђивање стручне и ловочуварске службе;
- Обезбеђивање одговарајуће гаранције у вредности почетних фондова ловања заштићених врста дивљачи обрачунатој по прописаној висини накнаде;
- Програм улагања у ловиште за период на који се ловиште даје на газдовање који мора да буде усклађен са програмом развоја ловног подручја;
- Доказ да је подносилац пријаве на јавни оглас правни следбеник досадашњег корисника ловишта који је ловиштем газдовао до ступања на снагу закона којим се уређује ловство и који је испунио све обавезе прописане планским документом на основу кога је газдовао тим ловиштем, уколико је ловиште установљено на површини постојећег ловишта;
- Доказ да се против подносиоца пријаве на јавни оглас не води истражни поступак за привредни криминал.

Начин подношења пријаве на оглас:

Пријава на оглас се подноси на обрасцу који се може преузети у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, I спрат канцеларија 42а или са сајта Секретаријата www.psp.vojvodina.gov.rs. Рок за пријаву на јавни оглас са осталом потребном документацијом је 15 дана од дана објављивања у „Службеном листу АПВ“, на адресу: Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Бул. Михајла Пупина 16, Нови Сад, са назнаком “за давање права за газдовањем ловиштем–не отварају”.

Неблаговремене и некомплетне пријаве неће бити разматране. Додатне информације могу се добити на телефон 021/487-44-07.

Покрајински секретар
Бранислав Богарошки, с.р.

162.

На основу члана 42. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14), члана 25. и 26. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ“, бр. 53/14.) и члана 6. Одлуке о условима и начину доделе средстава за финансирање потреба и интереса младих у 2015. години („Службени лист АПВ“, бр. 7/15), Покрајински секретаријат за спорт и омладину АП Војводине, расписује

**КОНКУРС
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА
У ОБЛАСТИ ОМЛАДИНСКОГ СЕКТОРА
У АП ВОЈВОДИНИ У 2015. ГОДИНИ**

У складу са Одлуком о условима и начину доделе средстава за финансирање потреба и интереса младих у 2015. години, подносиоци захтева за средства из буџета АП Војводине по овом конкурсима могу бити искључиво правна лица и то: удружења младих и за младе, омладинске и студентске организације, савези, јединице локалне самоуправе, канцеларије за младе, васпитно-образовне установе и друге установе.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину ће у оквиру овог конкурса финансирати пројекте по следећим конкурсним задацима:

- I. Подршка спровођењу омладинске политике
- II. Подршка програму „Војвођански омладински центар“
- III. Реализација програма „Фонд за таленте“

ОПШТИ УСЛОВИ КОНКУРСА

- Подносиоци захтева морају имати седиште на подручју АП Војводине, да располажу капацитетима за реализацију пројеката и да немају блокаду пословног рачуна.
- Укупан износ средстава на конкурс износи 46.000.000 динара.
- Предлози пројеката се подnose на обрасцима који се налазе на сајту www.sio.vojvodina.gov.rs, у оквиру конкурсне документације, у штампаној форми и на диску у електронској форми.
- Уколико се пројекат реализује у партнерству са неком организацијом, неопходно је доставити доказ о сарадњи са том организацијом (протокол, споразум и сл).
- Пријаве на конкурс подnose се на адресу Покрајинског секретаријата за спорт и омладину, Булевар Михајла Пупина бр. 16, 21000 Нови Сад са назнаком „Општи конкурс – омладина“ или лично у писарници Покрајинске Владе, у периоду од 9.00–14.00 сати.
- Приликом подношења захтева за финансирање пројеката или програма, подносиоци захтева плаћају таксу у складу са Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинским административним таксама („Службени лист АПВ“, бр. 20/2009). Од плаћања таксе, према члану 15. су ослобођени: јединице локалне самоуправе, установе основане од стране Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе итд.
- Конкурс је отворен до 4.12.2015. године, односно до утрешка средстава обезбеђених за ове намене у 2015. години и објављује се „Службеном листу АПВ“, дневним новинама „Дневник“, као и на интернет сајту Секретаријата: www.sio.vojvodina.gov.rs.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ КОНКУРСА

I Подршка спровођењу омладинске политике

Пројекат не може трајати краће од 60 дана и дужи од 8 месеци. Приоритет приликом одлучивања у оквиру овог конкурсног задатка имаће пројекти из следећих области:

- Образовање младих
- Запошљавање младих
- Здравље и социјална политика према младима
- Култура и информисање младих
- Активизам и слободно време младих
- Волонтеризам и мобилност младих
- Безбедност младих
- Заштита животне средине и одрживи развој

II Подршка програму „Војвођански омладински центар“

Секретаријат у оквиру општег конкурса финансира пројекте за подршку програма „Војвођански омладински центар“, који подразумева:

- организовање и реализацију једнодневних и вишедневних семинара, тренинга, едукација, промоција у области: образовања, запошљавања, здравља младих, кул-

- туре и слободног времена, активног укључивања младих у друштво, волонтеризма, мобилности и информисања, екологије, безбедности младих и социјалне политике према младима;
- подршку омладинским иницијативама и пројектима.

III Реализација програма „Фонд за таленте“

Секретаријат у оквиру општег конкурса финансира пројекте за реализацију програма „Фонд за таленте“, намењеног афирмисаним талентима ради подршке и обезбеђивања њиховог континуитета рада и успеха, побољшавању услова за њихов рад и напредовања.

Подносиоци захтева по овом конкурсном задатку могу бити искључиво васпитно-образовне установе.

Средства су предвиђена за финансирање:

- припрема и учешћа талента на такмичењу или усавршавању у земљи и иностранству;
- побољшања услова за рад и унапређење наставног процеса рада са младим талентима у образовној установи, набавком наставне опреме неопходне за рад са талентованим младима;
- студијских усавршавања;
- новчаних награда ученицима и њиховим менторима за остварене резултате у току школске 2014/2015. године у области науке, технике и уметности.

ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ НЕ ФИНАНСИРАЈУ

Секретаријат неће финансирати:

- предлоге пројеката подносилаца који нису у предвиђеном року поднели извештај о реализацији претходних пројеката и утрошку средстава добијених од Секретаријата или нису испунили друге уговором преузете обавезе
- предлоге пројеката који нису поднети благовремено и
- предлоге пројекта који нису на обрасцу који се налази на сајту Секретаријата, у оквиру конкурсне документације.

ИНФОРМАЦИЈЕ

Све додатне информације, у вези конкурса, можете добити позивом на телефон 021/487-4871 сваког радног дана од 8.00-16.00 сати или путем електронске поште на адреси mladi@vojvodina.gov.rs.

163.

На основу члана 42. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14), члана 25. и 26. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ“, бр. 53/14,) и члана 6. и 8. Одлуке о условима и начину доделе средстава за финансирање потреба и интереса младих у 2015. години („Службени лист АПВ“, бр. 7/15), Покрајински секретаријат за спорт и омладину АП Војводине, расписује

КОНКУРС ЗА САНАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ОПРЕМАЊЕ ПРОСТОРА ЗА РАД ОМЛАДИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА, ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА МЛАДЕ, ОМЛАДИНСКИХ ДОМОВА И ДОМОВА КУЛТУРЕ

У складу са Одлуком о условима и начину доделе средстава за финансирање потреба и интереса младих у 2015. години, подносиоци захтева за средства из буџета АП Војводине по овом конкурсном задатку могу бити искључиво правна лица и то: удружења младих и за младе, омладинске и студентске организације, савези, јединице локалне самоуправе, канцеларије за младе, васпитно-образовне установе и друге установе.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину ће у оквиру овог конкурса финансирати пројекте по следећим конкурсним задацима:

- I. Санација и адаптација простора за рад
- II. Опремање простора за рад

ОПШТИ УСЛОВИ КОНКУРСА

1. Подносиоци захтева морају имати седиште на подручју АП Војводине, да располажу капацитетима за реализацију пројеката и да немају блокаду пословног рачуна.
2. Укупан износ средстава на конкурс износи 15.000.000 динара.
3. Предлози пројеката се подносе на обрасцима који се налазе на сајту www.sio.vojvodina.gov.rs, у оквиру конкурсне документације, у штампаној форми и на диску у електронској форми.
4. Уколико се пројекат реализује у партнерству са неком организацијом, неопходно је доставити доказ о сарадњи са том организацијом (протокол, споразум и сл).
5. Пријаве на конкурс подносе се на адресу Покрајинског секретаријата за спорт и омладину, Булевар Михајла Пупина бр. 16, 21000 Нови Сад са назнаком „Конкурс – санација, адаптација и опремање омладинских простора за рад – не отварају“ или лично у писарници Покрајинске Владе, у периоду од 9.00–14.00 сати.
6. Приликом подношења захтева за финансирање пројеката или програма, подносиоци захтева плаћају таксу у складу са Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинским административним таксама („Службени лист АПВ“, бр. 20/2009). Од плаћања таксе, према члану 15. су ослобођени: јединице локалне самоуправе, установе основане од стране Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе итд.
7. Конкурс је отворен 15 дана од дана објављивања. Конкурс је објављен у „Службеном листу АПВ“, дневним новинама „Дневник“ и на интернет сајту Покрајинског секретаријата: www.sio.vojvodina.gov.rs.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ КОНКУРСА

I Санација и адаптација простора за рад

За санацију и адаптацију простора за рад омладинских организација, организација за младе и омладинских и културних домова предлог пројекта треба да садржи:

1. доказ да је простор у јавној својини (својина Републике Србије, Аутономне Покрајине или јединице локалне самоуправе) – копија извода из катастра непокретности
2. за установе - копију обавештења о разврставању
3. за остале организације
 - уговор о коришћењу простора закључен са власником или носиоцем права коришћења
 - сагласност власника или носиоца права коришћења за извођење радова.

II Опремање простора за рад

Опремање простора за рад омладинских организација, организација за младе и омладинских и културних домова подразумева набавку техничке, канцеларијске и остале опреме која је неопходна за функционисање истих.

ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ НЕ ФИНАНСИРАЈУ

Секретаријат неће финансирати:

- предлоге пројеката подносилаца који нису у предвиђеном року поднели извештај о реализацији претходних пројеката и утрошку средстава добијених од Секретаријата или нису испунили друге уговором преузете обавезе
- предлоге пројеката који нису поднети благовремено и
- предлоге пројекта који нису на обрасцу који се налази на сајту Секретаријата, у оквиру конкурсне документације.

ИНФОРМАЦИЈЕ

Све додатне информације, у вези Конкурса, можете добити позивом на телефон 021/487-4871 сваког радног дана од 8.00-16.00 сати или путем електронске поште на адреси mladi@vojvodina.gov.rs.

С А Д Р Ж А Ј

| Редни број | Предмет | Страна | Редни број | Предмет | Страна |
|---|--|--------|---|---|--------|
| ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА | | | | | |
| 149. | Одлука о поступку избора, критеријумима за избор и реализацији пројеката које финансира Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине у 2015. години; | 101 | 157. | Конкурс за доделу бесповртаних средстава удружењима грађана/удружењима жена са територије АП Војводине са циљем подизања капацитета организација и унапређења рада; | 120 |
| 150. | Одлука о поступку и критеријумима за доделу средстава удружењима грађана за област здравствене заштите, социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом, борачко-инвалидске заштите, друштвене бриге о деци и популаризације пронаталитетне политике у 2015. години; | 103 | 158. | Конкурс за доделу бесповртаних средстава удружењима грађана са територије АП Војводине за подршку програмима и активностима са циљем унапређења положаја жена у руралним срединама; | 121 |
| 151. | Закључак о начину спровођења посебних програма здравствене заштите у 2015. години. | 105 | 159. | Конкурс за доделу бесповртаних средстава удружењима грађана са територије АП Војводине за финансирање пројеката у области равноправности полова реализованих у сарадњи са институцијама/организацијама јавног сектора; | 121 |
| КОЛЕКТИВНИ УГОВОР | | | | | |
| 152. | Колективни уговор за органе Аутономне покрајине Војводине. | 106 | 160. | Конкурс за доделу бесповртаних средстава за финансирање пројеката намењених програмима и активностима удружења грађана/удружења жена у АП Војводини са циљем промоције локалних манифестација као туристичке понуде у руралним срединама. | 122 |
| ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ, ЗАПОШЉАВАЊЕ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА | | | | | |
| 153. | Јавни оглас за доделу субвенције незапосленим лицима за samozапосљавање у АП Војводини у 2015. години; | 115 | 161. | Јавни оглас за давање права на газдовање ловиштима. | 123 |
| 154. | Јавни оглас за доделу субвенције послодавцима за запошљавање незапослених лица у АП Војводини у 2015. години; | 116 | ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ | | |
| 155. | Јавни оглас за реализацију програма стручне праксе на територији АП Војводине у 2015. години; | 118 | 162. | Конкурс за финансирање пројеката у областима омладинског сектора у АП Војводини у 2015. години; | 123 |
| 156. | Јавни оглас за финансирање спровођења јавних радова на територији АП Војводине у 2015. години; | 119 | 163. | Конкурс за санацију, адаптацију и опремање простора за рад омладинских организација, организација за младе, омладинских домова и домова културе. | 124 |

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 250 динара

Уплата на рачун бр 340-15329-18 /позив на бр. 13/ ДОО Мађар со Кфт. Нови Сад, Војводе Мишића бр1,

Текст огласа , са потврдом о уплати /примерак или фотокопија уплатнице/ слати на адресу:

„Службени лист АПВ” Мађар со Кфт, Војводе Мишића бр.1 Нови Сад

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

Одговорни уредник: Дијана Катона, Тел. 021- 487 44 27

Штампа: ДОО Мађар со Кфт. Штампарија ФОРУМ „Војводе Мишића бр1, Нови Сад. Телефони; редакција 021 457 060,

Служба претплате: 021 557 244 , Огласно одељење: 021 457 633, E mail:sl.listapv@magyarszo.com