



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

9. фебруар 2024.

Број 10 Година LXXV

Годишња претплата 11.880 динара
- Рок за рекламације 15 дана.
- Редакција и администрација:
Нови Сад, Војводе Мишића 1.
ISSN 0353-8427
COBISS.SR-ID 17426178
Email: sl.listapv@magyarszo.rs

ОПШТИ ДЕО

178.

На основу члана 33. став 3. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 20/14), члана 9. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 28/14) и чл. 5. и 6. став 2. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 60/2018-пречишћен текст), Скупштина Аутономне покрајине Војводине на Првој седници, дана 09. фебруара 2024. године, донела је

ОДЛУКУ

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ПОСЛАНИКА У СКУПШТИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

I

Потврђују се мандати посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине изабраних на изборима одржаним 17. и 30. децембра 2024. године и то:

Изборна листа **АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – Војводина не сме да стане:**

1. Душанка Голубовић, 1979, дипломирани правник, Сомбор
2. Дамир Зобеница, 1981, дипломирани социолог, Нови Сад
3. Станислава Хрњак, 1976, мастер учитељ, Кикинда
4. Дмитар Станишић, 1982, дипломирани правник, Сремска Митровица
5. Александра Малетић, 1982, дипломирани психолог, Нови Сад
6. Милица Божић, 1992, дипломирани правник, Панчево
7. Мирослав Родић, 1968, дипломирани економиста, Бачка Паланка
8. Мр Мирослав Шпановић, 1949, пензионер, Нови Сад
9. Милан Ђукић, 1975, адвокат, Нови Сад
10. Јасмина Стевановић, 1972, дипломирани политиколог за новинарство и информисање, Суботица
11. Немања Завишић, 1992, мастер правник, Врбас
12. Иван Тешић, 1986, дипломирани економиста, Панчево
13. Марко Марић, 1987, дипломирани економиста, Сомбор
14. Дејана Крсмановић, 1987, дипломирани менаџер, Шид
15. Маја Витман, 1973, мастер економиста, Панчево
16. Марко Шијан, 1987, дипломирани правник, Зрењанин
17. Ненад Боровић, 1964, дипломирани инжењер пољопривреде, Рума

18. Миа Страјин, 1987, дипломирани правник, Нови Сад
19. Николина Миловановић, 1991, службеник, Бачка Паланка
20. Милан Беара, 1980, дипломирани економиста, Стара Паланка
21. Бојан Рашић, 1985, дипломирани економиста, Инђија
22. Милан Суботин, 1984, мастер инжењер саобраћаја, Нови Сад
23. Иван Грујин, 1977, специјалиста струковни менаџер, Вршац
24. Данијела Мићевић, 1987, мастер инжењер информационих технологија, Зрењанин
25. Бојана Јелић, 1984, трговац, Суботица
26. Владимир Соро, 1967, дипломирани инжењер пољопривреде, Тител
27. Дејан Панић, 1980, мастер политиколог, Нова Црња
28. Александар Ђурђев, 1980, дипломирани инжењер, Нови Сад
29. Татјана Воскресенски, 1964, примаријус доктор неуропсихијатар, Вршац
30. Снежана Лазић, 1993, струковни економиста, Панчево
31. Милан Влаисављевић, 1974, дипломирани психолог, Нови Сад
32. Љубодраг Мишчевић, 1960, професор географије, Нови Сад
33. Саша Левнајић, 1980, адвокат, Панчево
34. Александра Станков, 1990, пословни администратор, Оџаци
35. Јована Меденица, 1989, дипломирани политиколог, Нови Сад
36. Игор Стојков, 1990, дипломирани правник, Сента
37. Далибор Форгић, 1984, лекар, Сомбор
38. Жаклина Радић Крстић, 1991, дипломирани правник, Бечеј
39. Ненад Радмановић, 1983, професор историје, Сремска Митровица
40. Јелена Јовановић, 1980, мастер менаџер, Нови Сад
41. Александар Мандић, 1988, мастер економиста, Пећинци
42. Урош Бајић, 1992, дипломирани менаџер, Нови Сад
43. Гизела Црквењаков, 1960, струковни менаџер, Кањижа
44. Јасна Шпрох, 1979, предузетник, Бачки Петровац
45. Александар Зиројевић, 1987, дипломирани економиста, Нови Сад
46. Матија Ковач, 1980, дипломирани инжењер технологије, Нови Бечеј
47. Владимир Ђуровић, 1978, предузетник, Кула

48. Дарко Бађок, 1972, мастер инжењер менаџмента, Зрењанин
49. Соња Тодоровић, 1976, магистар пољопривредних наука, Темерин
50. Станка Михајлов, 1965, кувар посластичар, Ада
51. Миодраг Булајић, 1970, мастер економиста, Кикинда
52. Павел Сурави – Pavel Surovy, 1980, дипломирани пословни информатичар, Нови Сад
53. Предраг Гинцуљ, 1983, специјалиста струковни економиста, Опово
54. Александра Соколовић, 1985, дипломирани правник, Стара Пазова
55. Аиђелка Нађ Немеди, 1957, технолог, Суботица
56. Радмила Митровић, 1972, наставник разредне наставе, Ипђија
57. Бојан Марјановић, 1987, дипломирани менаџер, Нови Сад
58. Верка Багић, 1982, дипломирани организатор здравствене неге, Тител
59. Александар Бубало, 1988, дипломирани менаџер, Нови Сад
60. Добросав Девић, 1999, апсолвент, Нови Сад
61. Драган Самарцић, 1969, саобраћајни техничар, Беоцин
62. Неда Томашевић, 1990, мастер професор српског језика и књижевности, Хртковци, Рума
63. Рајко Капелан, 1992, дипломирани економиста, Клек, Зрењанин
64. Мишо Гвоић, 1984, дипломирани менаџер, Нови Сад
65. Данијела Обрадовић, 1985, дипломирани педагог мастер социјални радник, Апатин
66. Слободан Чикић, 1983, дипломирани инжењер менаџмента, Сремска Митровица

Изборна листа Изборна листа **ИВИЦА ДАЧИЋ - ПРЕМИЈЕР СРБИЈЕ:**

1. Душан Бајатовић, 1967, доктор техничких наука, Сремска Каменица, Нови Сад
2. Мирослав Бошковић, 1968, дипломирани инжењер саобраћаја, Нови Сад
3. Александра Ђанковић, 1987, мастер економиста, Нови Сад
4. Бранко Ђурчић, 1964, предузетник, Нови Сад
5. Жељка Милошевић, 1970, професор информатике, мастер економије, Зрењанин
6. Милорад Радојевић, 1976, дипломирани инжењер пољопривреде, Нови Сад
7. Борис Новаковић, 1989, мастер економиста, Нови Сад

Изборна листа **Руска странка - Срби и Руси браћа заувек!:**

1. Љубица Берговић, 1987, мастер психолог, Суботица

Изборна листа **ДР МИЛОШ ЈОВАНОВИЋ – НАДА за СРБИЈУ – НАДА за ВОЈВОДИНУ – Српска коалиција НАДА – Национално демократска алтернатива – Нова Демократска странка Србије (Нови ДСС) – Покрет обнове Краљевине Србије (ПОКС) – Војислав Михаиловић:**

1. Проф. др Бранислав Ристивојевић, 1972, универзитетски професор, Нови Сад
2. Проф. др Горан Иванчевић, 1970, доктор политичких наука, Нови Сад
3. Милош Тубић, 1975, дипломирани инжењер електротехнике, Нови Сад
4. Славица Шкрбић, 1980, дипломирани правник, Нови Сад
5. Мр Злата Ђерић, 1958, магистар књижевности, Сомбор
6. Миливоје Тодоровић, 1984, дипломирани економиста, Сремска Митровица
7. Проф. др Ружица Игић, 1957, универзитетски професор, Нови Сад

Изборна листа **VAJDASÁGI MAGYAR SZÖVETSÉG – Elnökünkért, közösségünkért, a jövőért! – САВЕЗ ВОЈВОЂАНСКИХ МАЂАРА – За нашег Председника, за нашу заједницу, за будућност!:**

1. Балинт Јухас, 1982, мастер економиста, Мали Иђош
2. Др Бојан Баги, 1975, лекар специјалиста, Суботица
3. Хајналка Бурањ, 1980, професор мађарског језика и књижевности, Сента
4. Др Виктор Молнар, 1968, ветеринар, Бечј
5. Ана – Марија Пинтер, 1982, шеф рачуноводства, Јерменовци
6. Каролина Хуђик, 1981, дипл. наставник мађарског језика, Кула
7. Иштван Добо, 1978, дипломирани економиста, Суботица
8. Роберт Коња, 1980, дипломирани машински инжењер – мастер, Кањижа
9. Др Анастасија Стојишић Милосављевић, 1966, специјалиста кардиолог, Нови Сад

Изборна листа **СРБИЈА ПРОТИВ НАСИЉА - МАРИНИКА ТЕПИЋ – МИХАИЛО БРКИЋ (СТРАНКА СЛОБОДЕ И ПРАВДЕ, НАРОДНИ ПОКРЕТ СРБИЈЕ, ЗЕЛЕНО-ЛЕВИ ФРОНТ, НЕ ДАВИМО БЕОГРАД, ЕКОЛОШКИ УСТАНАК – ЂУТА, ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА, ПОКРЕТ СЛОБОДНИХ ГРАЂАНА, СРБИЈА ЦЕНТАР, ЗАЈЕДНО, ПОКРЕТ ЗА ПРЕОКРЕТ, УДРУЖЕНИ СИНДИКАТИ СРБИЈЕ „СЛОГА“, НОВО ЛИЦЕ СРБИЈЕ):**

1. Станко Пужић, 1985, дипломирани инжењер менаџмента, Панчево
2. Михаило Бркић, 1966, др политичких наука, Нови Сад
3. Ђорђо Ђорђић, 1978, кошаркашки тренер, Сремска Митровица
4. Тамара Максић, 1980, економисткиња, Панчево
5. Габриела Висингер Милутиновић Gabriella Wissinger Milutinović, 1978, мастер васпитач, Ветерник, Нови Сад
6. Маја Мићић, 1961, грађевински техничар, Нови Сад
7. Љиљана Гусић, 1970, техничар информатичке струке, Станишић, Сомбор
8. Роберт Шебек, 1974, комерцијалиста, Суботица
9. Радивоје Јововић, 1984, доцент, Нови Сад
10. Мирослав Илић, 1961, лекар, Нови Сад
11. Милан Васиљевић, 1996, дипломирани правник, Петроварадин, Нови Сад
12. Дејан Куља, 1980, професор физичког васпитања, Нови Сад
13. Наташа Адеми, 1967, дипломирани инжењер пољопривреде, Сента
14. Тања Раца, 1985, професор немачког језика, Кикинда
15. Милан Турањанин, 1976, дипломирани менаџер, Нова Пазова, Стара Пазова
16. Бојан Јанкуловић, 1989, руководилац транспорта и логистике, Панчево
17. Предраг Драгојевић, 1971, дипломирани менаџер, Нови Сад
18. Игор Ковачић, 1979, машински техничар, Зрењанин
19. Марица Пушкаш, 1975, професор српске књижевности и језика, Нови Сад
20. Милица Томић, 1989, дипломирани економиста, Панчево
21. Бранислав Грубачки, 1963, активиста, Зрењанин
22. Николаје Марина, 1963, доктор медицине, Селеуш, Алибунар
23. Даниел Ковачић, 1974, пољопривредник, Ђурђин, Суботица
24. Драгана Завалић, 1972, шеф службе за инспекцијске послове, Бачка Паланка
25. Сашка Радужков, 1996, мастер педагог, Руменка, Нови Сад
26. Иван Младеновић, 1985, инжењер информатике, Нови Сад

27. Светлана Козић, 1978, мастер економисткиња, Кикинда
28. Миле Јуркић, 1966, струковни виши саобраћајни техничар, Врбас
29. Тајана Љубишић, 1972, професорка енглеског језика, Сремска Митровица
30. Немања Шарчевић, 1984, дипломирани спортски менаџер, Суботица

II

Даном конституисања Скупштине, посланицима претходног сазива Скупштине, која је од 16. новембра 2023. године вршила само текуће и неодложне послове одређене законом и покрајинском скупштинском одлуком, престају сва права и дужности.

III

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-9/2024-01

Нови Сад, 09. фебруар 2024. године

ПРЕСЕДАВАЈУЋИ
Мр Мирослав Шпановић, с.р.

179.

На основу члана 29. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17-др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23) и чл. 240, 248. и 253. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017 – Одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), Покрајинска влада и Синдикална организација радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине, дана 09.02.2024. 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 запосленог 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, праћење 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).

За функционере у смислу овог уговора, права и обавезе у име послодавца врши Скупштина АП Војводине, односно надлежно радно тело Скупштине или извршни орган АП Војводине, односно надлежно радно тело извршног органа.

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, бораčka 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.

Запосленима, у смислу Уговора, сматрају се функционери који на основу законом или покрајинским прописом утврђене обавезе или овлашћења, заснивају радни однос ради вршења дужности, службеници и намештеници.

Поједина права у складу са Уговором, остварују лица која обављају рад 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. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 4.

Радни однос се заснива на неодређено време, у складу са законом, а изузетно на одређено време у случајевима утврђеним законом.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које поред законом прописаних услова, испуњава и услове за рад на одређеним пословима утврђене правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинском органу (у даљем тексту: правилник).

Правилником се утврђују организациони делови у покрајинском органу, назив и број радних места, опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања, радно искуство и други посебни услови за рад.

Правилником се утврђује и број извршилаца.

Радни однос не може да се заснује за послове који нису утврђени правилником.

Актом којим се уређују начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних места утврдиће се и норматив за одређене опште послове (на пример: одржавање чистоће, техничко одржавање и слично) где је могуће одредити јединицу мере или обим посла за једног запосленог.

Члан 5.

За време трудноће, породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, запосленом не може престати радни однос без његове сагласности.

Запосленом из става 1. време на које је засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права из става 1.

Решење о престанку радног односа ништавно је ако је на дан доношења решења руководиоцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести руководиоца о постојању околности из става 1. и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

2. РАДНО ВРЕМЕ

Члан 6.

Пуно радно време износи 40 часова недељно, ако законом није другачије одређено.

У покрајинском органу код кога је рад организован у сменама или то захтева организација рада, пуно или непуно радно време запосленог не мора бити распоређено једнако по радним недељама, већ се утврђује као просечно недељно радно време на месечном нивоу.

У случају из става 2. овог члана, запослени може да ради најдуже 12 часова дневно, односно 48 часова недељно укључујући и прековремени рад.

Запослени има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута сваког дана када ради.

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена.

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.

Изузетно од става 4. и 5. непосредни руководиоци може обавестити запосленог о промени његовог распореда радног времена, у случајевима који се не могу унапред предвидети, најкасније 12 часова пре отпочињања промењеног радног времена, а промењено радно време може трајати највише 30 дана у току календарске године.

У случају из става 6. или увођењем прековременог рада не може се запосленом ускратити дневни одмор од најмање 12 сати непрекидно, нити недељни одмор од најмање 24 сата.

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 8. рачуна се као прековремени рад.

Стручно оспособљавање и усавршавање запослених

Члан 7.

Право и дужност запосленог је да се у току рада стручно оспособљава и усавршава за рад.

Послодавац је дужан да сачини програм стручно оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са финансијским планом и средствима обезбеђеним у буџету.

Послодавац је дужан да обезбеди вођење евиденција о стручном оспособљавању и усавршавању.

Запослени кога Послодавац упуту на стручно оспособљавање и усавршавање, има право на накнаду плате, накнаду трошкова стручно оспособљавања и усавршавања, котизације и набавке уибеника.

Додатно образовање запослених

Члан 8.

Запосленом може да се омогући додатно образовање значајно за рад код послодавца.

Запослени који ће се додатно образовати бира се на интерном конкурсу, а предност има запослени са вишим просеком оцене у претходне три године.

Трошкове додатног образовања сноси Послодавац.

Члан 9.

Права и обавезе запосленог који се додатно образује уређују се уговором.

Запослени има право на мировање радног односа ако додатно образовање захтева привремено одсуство с рада.

По завршеном додатном образовању, запослени се премешта на непопуњено радно место разврстано у најниже звање за степен образовања које је стекао додатним образовањем.

Запослени из става 3. дужан је да у року од шест месеци положи државни стручни испит према плану и програму за степен образовања који је стекао додатним образовањем.

После додатног образовања запослени је обавезан да остане на раду код послодавца најмање двоструко дуже од трајања додатног образовања, иначе је дужан да једнократно надокнади послодавцу све трошкове додатног образовања.

3. ОДМОР И ОДСУСТВА

Мерила за утврђивање трајања годишњег одмора

Члан 10.

Дужина годишњег одмора запосленог утврђује се тако што се минимум од 20 радних дана увећава према следећим мерилима:

1. допринос на раду:

- службенику са оценом „истиче се” – седам радних дана;
- службенику са оценом „добар” – пет радних дана;
- намештенику који је остварио резултате рада – пет радних дана;

2. ниво образовања:

- високо образовање - седам радних дана;
- средње образовање - пет радних дана;
- основно образовање - три радна дан;

3. услови рада:

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

4. радни однос:

- до 5 година рада - три радна дана;
- од 5 до 15 година рада - пет радних дана;
- од 15 до 25 година рада - шест радних дана;
- од 25 до 30 година рада - седам радних дана;

5. брига о деци и члановима уже породице:

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

6. инвалидност запосленог – седам радних дана.

Годишњи одмор на основу увећања по свим мерилима из става 1. овог члана не може да се утврди у трајању дужем од 35 радних дана.

Запослени с навршених 30 година рада у радном односу има право на годишњи одмор у трајању од 35 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.

Руководилац у сврху примене мерила из става 1. тачка 1. овог члана, прати рад намештеника и у годишњем извештају о његовом раду – који доноси до краја фебруара, утврђује да ли је намештеник остварио резултате рада у претходној години.

Решење о годишњем одмору**Члан 11.**

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 одсутности 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 12.

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 13.**

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 запосленог у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Плаћено одсуство**Члан 14.**

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 - седам 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;
- 6а) првог поласка детета или храњеника запосленог у предшколску установу (јасле/вртић) – пет (5) радних 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 узастопна 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, органа, организација и удружења - 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 одазивању позиву државног органа;
- 21) ступање у брак детета или храњеника запосленог - три радна дана;
- 22) избора за овлашћеног представника Синдиката - председника, у складу са законом и Уговором;
- 23) због личних потреба - три радна дана у календарској години.

Члановима уже породице у смислу овог члана, сматрају се брачни и ванбрачни друг, деца, рођена браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи и старатељ.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године – у укупном трајању од седам (7) радних дана.

Изузетно, у случајевима из става 1. т. 1), 3), 4), 5), 6а, 7, 10), 11), 12), 14), 17) и 23) овог члана укупан број радних дана који се користе као плаћено одсуство у току календарске године увећава се за број дана који је утврђен као време одсуства у сваком од тих случајева.

Запослени је дужан да руководиоцу, уз писани захтев за коришћење плаћеног одсуства, приложи одговарајуће доказе који потврђују постојање основа за плаћено одсуство, изузев за плаћено одсуство из става 1. тачка 23), 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.

Лица која су радно ангажована на привременим и повременим пословима код послодавца, остварују право на плаћено одсуство с рада у случају из става 1. тачка 1), 4), 6а), 7), 8), 10), 11), 12), 16), 18), 20) и 21).

Неплаћено одсуство

Члан 15.

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

- 1) неговања оболелог члана уже породице - до 90 радних дана;
- 2) смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству - до пет радних дана.

Члановима уже породице, у смислу тачке 1) став 1. сматрају се: брачни и ванбрачни друг, дете, пасторак, храњеник, родитељ и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања.

Члан 16.

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;
- 5) учествовање на културним и спортским приредбама у својству извођача, као и учествовање на стручним конференцијама.

Неплаћено одсуство из става 1. тачка 1)-4) може да се одобри једном у календарској години.

Осим из разлога наведених у ставу 1. руководилац може да одобри запосленом, на његов лични захтев, неплаћено одсуство од 90 дана, које може да се користи једном, у периоду од пет година, ако одсуство запосленог не би битно утицало на извршавање послова радног места на које је распоређен.

Члан 17.

За време неплаћеног одсуства из члана 15. и 16. 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 члана 16. став 1. тачка 4) и става 3.

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

Мировање радног односа

Члан 18.

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) избора, именована, односно постављења на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради у покрајинском органу;
- 4) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до 6 месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. 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. има и запослени који је брачни друг лица које је упућено на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

Запослени је дужан да пре отпочивања мировању права и обавеза које се стичу на раду и по основу рада у случају из става 1. тачка 1) и 2) и става 3. измири све обавезе према Синдикату и по основу куповине роба или услуга посредством Синдиката.

III БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 19.

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 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 20.

Послодавац је дужан да донесе акт о процени ризика којим, у складу са законом и подзаконским 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 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 распоредно.

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 актима из области безбедности и здравља на раду и актом о процени ризика на радном месту и у радној околини.

Члан 21.

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. запослени остварује сва права из радног односа као да је радио.

Члан 22.

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 23.

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 Аутономне покрајине Војводине, у складу са законом, другим прописима и Уговором.

Члан 24.

Покрајинска влада образује одбор за безбедност и здравље на раду за покрајинске органе (у даљем тексту: Одбор).

Одбор има председника и шест чланова, од којих четири члана предлаже Синдикат, а именује их Покрајинска влада на период од четири године.

Члан 25.

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 информирају 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 26.

Послодавац под једнаким условима колективно осигурава запослене за случај: смрти, последица незгоде, повреде на раду, професионалне болести, болести проузроковане радом и губитка радне способности, ради обезбеђења накнаде штете и информира 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 сагласност Синдиката.

Послодавац може, у складу са расположивим финансијским средствима, под условом да се средства планирају приликом припреме буџета за наредну буџетску годину, да обезбеди додатно здравствено осигурање, за исти износ премије осигурања за лечење у здравственим институцијама - у државном или приватном власништву - са којима осигуравајућа кућа има уговор, као и да за своје запослене организује пензијски план у складу са законом којим се уређује систем добровољног пензијског осигурања и пензијским плановима, по основу кога би вршио уплате пензијског доприноса највише до висине неопорезивог износа у складу са законом којим се уређује порез на доходак грађана.

IV ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ТРОШКОВА И ДРУГА ПРИМАЊА

Елементи за утврђивање плате

Члан 27.

Запослени има право на плату, увећану плату, односно додатак на плату, накнаду плате, накнаду трошкова и друга примања у складу са законом и Уговором.

Члан 28.

Плата се састоји од основне плате и увећане плате, односно додатак на плату.

Под платом из става 1. сматра се плата која садржи на месечном нивоу и порез и доприносе који се плаћају из плате.

Члан 29.

Основна плата одређује се множењем основице за обрачун и исплату плата (у даљем тексту: основица) са коефицијентом, осим ако законом није другачије одређено.

Основна плата остварује се за пуно радно време или радно време које се сматра пуним радним временом.

За непуно радно време право на основну плату остварује се сразмерно времену проведеном на раду.

Висина основице**Члан 30.**

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

Коефицијент за обрачун плате**Члан 31.**

Коефицијент изражава вредност свих захтева за обављање послова радног места и утврђен је законом.

Члан 32.

Плата се исплаћује одједном или изузетно у два дела.

Исплата пуног износа плате врши се најкасније до 10. у текућем месецу за претходни месец.

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

Право на увећању плату односно додатак на плату**Члан 33.**

Запослени има право на увећање основне плате у висини од 0,4% основне плате за сваку навршену годину рада у радном односу (минули рад) у државном органу, органу аутономне покрајине, односно органу локалне самоуправе, суду, јавном правобранилаштву, тужилаштву, органу за прекршаје, службама Народне скупштине, председника Републике, јавној служби чије се плате финансирају из буџета Републике, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, јавној служби која се финансира из доприноса за обавезно социјално осигурање и организацији обавезног социјалног осигурања, независно од тога у ком органу је радио и да ли је орган у коме је запослени радио у међувремену променио назив, облик организовања или је престао да постоји.

Запосленом у Покрајинском органу припада увећање основне плате за време проведено у радном односу (минули рад) и за године рада код послодавца од ког је један од наведених органа и служби из става 1. преузео надлежности, послове и запослене.

Запослени остварује право на увећању основну плату за време проведено у радном односу (минули рад) и за године рада у органима ранијих савезних држава чији правни следбеник је Република Србија, а који су услед промене државног уређења престао да постоје.

Члан 34.

Запослени има право на додатак, односно увећање основне плате од:

- 1) 26% за сваки сат рада ноћу од вредности радног сата основне плате ако такав рад није вреднован при утврђивању основне плате;

- 2) 110% за сваки сат рада од вредности радног сата основне плате на дан државног и верског празника који се празнује у складу са законом;
- 3) 26% за сваки сат прековременог рада од вредности радног сата основне плате;
- 4) 10% за сваки сат проведени у приправности од вредности радног сата основне плате.

Запослени има право на увећање основне плате по основу руковођења, додатног оптерећења на раду и постигнутих резултата рада у складу са законом.

Право на увећање основне плате и висина увећања утврђује се решењем.

Члан 35.

Изузетно од члана 34. став 1. тачка 3) Уговора, на захтев запосленог и уз сагласност руководиоца, ако дозвољава организација рада, часови прековременог рада могу да се прерачунају у слободне сате, тако што за сваки сат прековременог рада запослени има право на сат и по слободно.

Месечно прерачунате слободне сате за рад дужи од пуног радног времена запослени мора да искористи у току наредна три месеца.

Запосленом који не искористи слободне сате због престанка радног односа или из других оправданих разлога, исплатиће се увећана плата из члана 34. став 1. тачка 3) Уговора.

Члан 36.

Запослени који прима минималну зараду има право на увећање по основу члана 34. Уговора, на накнаду трошкова и друга примања која се сматрају платом у складу са законом.

Основица за обрачун увећања плате из става 1. је минимална зарада.

Накнада плате**Члан 37.**

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

- 1) Одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан;
- 2) Годишњег одмора;
- 3) плаћеног одсуства утврђеног законом и Уговором;
- 4) стручног усавршавања на које га је упутио покрајински орган;
- 5) учешћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима на које га је упутио покрајински орган или орган Синдиката;
- 6) одласка на систематске и специјалистичке прегледе на које га је упутио послодавац;
- 7) војне вежбе и одазивања на позив државног органа, осим ако се одазива на позив државног органа у својству вештака или другог лица које учествује у поступку за чије учешће прима накнаду по посебном пропису;
- 8) 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.

Члан 38.

Запослени за време док је нераспоређен има право на накнаду плате у висини од 65% основне плате за месец који претходи месецу у ком је остао нераспоређен.

Члан 39.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања с рада због привремене спречености за рад до 30 дана у висини:

- 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у ком је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са општим прописима о раду;
- 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у ком је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са општим прописима о раду, ако је привремена спреченост за рад проузрокована повредом на раду, професионалном болешћу или малигним обољењем.

Члан 40.

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, у висини утврђеној законом.

Члан 41.

Запослени има право на накнаду плате у висини утврђеној посебним прописима док је привремено спречен за рад због болести и компликација у вези са одржавањем трудноће, док је на породилском одсуству, одсуству са рада ради неге детета или другог лица, као и одсуства с рада за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите на раду, односно за време прекида рада до ког је дошло без кривике за посленог.

Члан 42.

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 наредна три дана од наступања те чињенице, исплаћује се разлика између исплаћене накнаде плате и пуног износа основне плате.

Накнада плате за време привременог одсуства с рада због епидемије заразне болести COVID-19

Члан 43.

Запослени има право на накнаду плате у висини од 100% основне плате за месец у коме је привремено одсуствовао с рада због потврђене заразне болести COVID-19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези с том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката с лицима којима је потврђена болест COVID-19 или наложена мера изолације или самоизолације.

Запослени остварује право из става 1. овог члана тако што се:

- 1) за првих 30 дана одсуства с рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава буџета послодавца;
- 2) почев од 31. дана одсуства с рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава обавезног здравственог осигурања до законом прописане висине накнаде плате, а из средстава послодавца, односно из средстава буџета послодавца за преостали износ разлике до висине од 100% основне плате.

Право на накнаду плате из ст. 1. и 2. овог члана, остварује и запослени који је одсуствовао с рада из разлога наведених у ставу 1. овог члана у периоду за који до дана ступања на снагу овог колективног уговора није извршен коначни обрачун и исплата накнаде плате по основу привремене спречености за рад.

Одсуство с рада из става 1. овог члана запослени доказују решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом из евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са законом.

Накнада трошкова**Члан 44.**

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

- 1) за исхрану у току рада, у складу са законом;
- 2) за регрес за коришћење годишњег одмора, у складу са законом;
- 3) за превоз на рад и с рада;
- 4) за време проведено на службеном путовању у земљи - дневницу у висини утврђеној актом Владе;
- 5) за преноћиште и доручак на службеном путовању, према поднетом рачуну, осим у хотелу прве категорије (пет звездица);
- 6) 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;
- 7) за коришћење телефона, телефакса и интернета у службене сврхе на службеном путу у висини стварних трошкова;
- 8) за време проведено на службеном путу у иностранству - под условима, на начин и у висини утврђеној посебним прописима;
- 9) за коришћење сопственог аутомобила за обављање службеног посла у висини од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру;
- 10) за рад и боравак на терену (теренски додатак) у висини 3% просечне месечне зараде запосленог у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, а ако није обезбеђен смештај и исхрана, и трошкове исхране и смештаја.

Члан 45.

Руководилац је дужан да запосленом обезбеди превоз, односно накнаду трошкова за превоза 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. - 3. овог става, на образложен захтев запосленог, руководиоца ће обезбедити накнаду трошкова превоза у новцу, у висини стварних трошкова.

Стварни трошак из става 1. тачка 4. 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, руководиоца 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 46.

По правилу, руководиоца 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, руководиоца 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 45. став 1. тачка 4. одлучује руководиоца 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 47.

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 48.

Запослени коме престане радни однос због одласка у пензију има право на отпремнину у висини 1,25 плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од две просечне зараде у Републици Србији, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Отпремнина запосленом који је остао нераспоређен

Члан 49.

Запосленом за кога се утврди да је нераспоређен, исплаћује се отпремнина у висини 1/3 просечне плате која му је исплаћена за последња три месеца који претходе месецу у којем је донето решење о утврђивању да је остао нераспоређен за сваку навршену годину рада у радном односу у покрајинским органима.

Право на отпремнину из става 1. остварује се и за године рада код послодавца од кога је покрајински орган, односно послодавац преузео надлежности, послове и запослене.

Запослени не може да оствари право на отпремнину из става 1. за исти период за који му је већ исплаћена отпремнина код истог или другог послодавца.

Поклон деци запосленог и поклон за 8. март

Члан 50.

Запослени има право на поклон за дете за Нову годину, односно новчану честитку у висини до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана (у даљем тексту: поклон).

Право из става 1. остварује запослени чије дете у години у којој се додељује поклон пуни највише 15 година живота.

Право из става 1. и 2. овог члана обезбеђује се и деци лица које је радно ангажовано на привременим и повременим пословима код послодавца најмање три месеца у календарској години у којој се обезбеђује ово право и ако је у уговорном односу на дан остваривања овог права.

Послодавац може да обезбеди запосленима женама за Дан жена - 8. март поклон, односно новчану честитку у висини која је предвиђена ставом 1.

Накнада трошкова селидбе запосленог

Члан 51.

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 након подношења одговарајућег доказа о трошкови-ма пресељења.

Солидарна помоћ

Члан 52.

Запослени има право на солидарну помоћ у току године највише до висине три просечне нето зараде по запосленом у Републици Србији, 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, родитеља и старатеља, 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, родитеља и старатеља, 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;
- 5) вантелесне оплодње запосленог.

Право на солидарну помоћ у смислу става 1. тачке 1), 2) и 3) 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. У случају да је више чланова уже породице запослено код Послодавца, право на солидарну помоћ за члана уже породице из става 1. тачка 1) и 2) остварује један запослени.

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 актом Послодавца, који ће бити донет у року од 15 дана од дана ступања на снагу Уговора, уколико другачије није уређено Уговором.

Послодавац је дужан да на акт из става 3. прибави сагласност Синдиката.

Стручну комисију образује Покрајинска влада, у року од седам дана од дана ступања на снагу Уговора, уколико другачије није уређено Уговором. Стручна комисија има председника, четири члана и секретара који обавља административно-техничке послове. Председник и чланови имају заменике. Председника и једног члана и њихове заменике, предлаже покрајински орган управе надлежан за област здравства. По једног члана и његовог заменика предлажу: покрајински орган управе надлежан за заједничке послове, покрајински орган управе надлежан за финансије и Синдикат.

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

Запослени подноси захтев за остваривање права на солидарну помоћ из става 1. 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), 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. и у складу са актом из става 3. 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).

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

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

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

Члан 53.

Поред солидарне помоћи из члана 52, запослени може да оствари солидарну помоћ (у даљем тексту: солидарна помоћ), ако је нето просечни месечни приход његовог домаћинства, по члану домаћинства, у претходна три месеца у односу на месец у ком се подноси захтев, мањи од 25% просечне зараде без пореза и доприноса према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, а у складу с планираним средствима у буџету Аутономне покрајине 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;
- све врсте новчаних накнада, социјалних давања и помоћи остварених код других органа и служби.

Висина помоћи по члану домаћинства утврђује се у нето износу у висини 6% од просечне зараде без пореза и доприноса 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, храњеник, 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 солидарну помоћ на основу писаног захтева запосленог и документације којом доказује основаност захтева. Саставни део документације, приликом подношења захтева, мора бити и изјава подносиоца о томе да он и чланови његовог домаћинства не остварују приходе по другим основама осим оних који су наведени у захтеву.

Руководилац одлучује о праву на солидарну помоћ посебним решењем.

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

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

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

Члан 54.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају смрти брачног и ванбрачног друга, детета, рођеног брата и сестре, брата и сестре по оцу и мајци, родитеља и старатеља, у висини неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

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

У случају смрти запосленог породица запосленог (брачни односно ванбрачни друг, ако њега нема - дете, ако њега нема - рођени брат или сестра, ако њих нема - брат или сестра по оцу или мајци, ако њих нема - родитељ, ако њега нема - старатељ), има право на помоћ у висини три просечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Право на помоћ у смислу става 3. 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 Републици Србији 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 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 Републици Србији, 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 Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,
 - за време трајања средњег образовања у висини 40% просечне нето зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,
 - за време трајања високог образовања у висини 60% просечне нето зараде по запосленом у Републици Србији 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.

Члан 55.

Запослени има право на солидарну помоћ за случај рођења детета запосленог у висини просечне нето зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Члан 56.

У току године запослени има право на помоћ због штете настале услед елементарних непогода или несрећним случајем (пожар, поплава, бујица, земљотрес, клизишта и сл.), у породичном домаћинству у коме живи запослени, ако штета није надокнађена из одговарајућег осигурања, односно од штетника – до висине просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Јубиларна награда

Члан 57.

Запослени има право на јубиларну награду у висини просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији према објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, за последњи месец у претходној календарској години у односу на календарску годину у којој се јубиларна награда остварује, с тим што се висина новчане награде увећава за 30% при сваком наредном остваривању тог права (изузев за 10 година рада у радном односу, када се исплаћује у висини просечне месечне зараде), тако да се исплаћује:

- 1) за 10 година рада у радном односу – у висини просечне месечне зараде;
- 2) за 20 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 1) овог става увећане за 30%;

- 3) за 30 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 2) овог става увећане за 30%;
- 4) за 35 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 3) овог става увећане за 30%;
- 5) за 40 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 4) овог става увећане за 30%.

Запослени остварује право на јубиларну награду за навршених 10, 20, 30, 35 и 40 година рада проведених у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, без обзира на то у ком органу је запослени остваривао право из радног односа.

У случају да је Послодавац преузео послове и запослене од другог послодавца који је престао да постоји, као услов за остваривање права на јубиларну награду рачунају се и године рада у радном односу код тог послодавца.

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

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

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

Јубиларна награда се исплаћује у року од 30 дана од дана подношења захтева.

Годишња награда

Члан 58.

Запослени има право на годишњу награду, у складу са законом.

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 Аутономне покрајине Војводине.

V ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ И НЕРАСПОРЕЂЕНИ ЗАПОСЛЕНИ

Члан 59.

Послодавац 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 рационализацији у складу са законом, 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 за мишљење.

Послодавац је дужан да пре доношења програма рационализације, односно смањења броја запослених са Синдикатом и Националном службом за запошљавање предузме мере ради запошљавања вишка запослених.

Члан 60.

Послодавац је дужан да приликом смањења броја запослених узме у обзир могућност:

- 1) распоређивања на друге послове;
- 2) преузимање од стране другог покрајинског органа;
- 3) преквалификација и доквалификација;
- 4) рад са непуним радним временом или краћим од половице радног времена;
- 5) остваривање других права у складу са законом.

Члан 61.

Запосленом не може престати радни однос по основу престанка потребе за радом:

- ако је у питању трудница;
- за време породичног одсуства;
- за време одсуства с рада због неге детета;
- за време одсуства с рада због посебне неге детета;
- ако је запосленом утврђена категорија инвалидности, односно преостала радна способност;
- ако је једини хранилац малолетног детета;
- ако има дете теже ометено у развоју;
- ако је жена са дететом до две године живота чији укупни месечни приход по члану домаћинства не прелази износ минималне зараде у претходних 6 месеци пре месеца у којем је утврђиван престанак потребе за радом.

Члан 62.

Ако правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинском органу буде измењен тако да нека радна места буду укинута или број запослених смањен, прекобројни запослени премештају се на друга одговарајућа радна места, а предност имају они службеници са бољим оценама у последње три године, односно они намештеници који су остварили боље резултате рада.

Резултати рада намештеника утврђују се на основу образложе-
не оцене непосредног руководиоца засноване на елементима:

- 1) квалитет обављеног посла;
- 2) обим обављеног посла;
- 3) однос намештеника према радним обавезама.

Резултати рада из става 2. утврђују се за период од најмање годину дана, с тим да је без утицаја одсуство намештеника по било ком основу у оквиру овог периода.

Службеници са најнижом оценом постају нераспоређени у складу са законом, односно намештеницима са најлошије оствареним резултатима рада отказује се уговор о раду.

Члан 63.

Ако два или више запослених, на истом, укинutom, радном месту, остварују исту оцену, а не постоје одговарајућа радна места на која могу да се распоред, примењују се следећи социјални критеријуми:

1. број чланова уже породице који остварују зараду, односно плату;
2. дужина ефективног стажа осигурања;
3. здравствено стање запосленог и чланова уже породице и
4. број деце на редовном школовању, најдуже до навршене 26. године живота.

Критеријуми из става 1. вреднују се бодовима и то:

- 1) По основу броја чланова уже породице који остварују зараду, односно плату:
 - један члан - 3 бода,
 - два члана - 2 бода,
 - три или више чланова - 1 бод;
- 2) По основу ефективног стажа осигурања:
 - запосленом преко 30 година - 5 бодова,
 - запосленом од 26 до 30 година - 4 бода,
 - запосленом од 16 до 25 година - 3 бода,
 - запосленом од 6 до 15 година - 2 бода,
 - запосленом до 5 година - 1 бод;
- 3) По основу здравственог стања запосленог и чланова уже породице:
 - тешко обољење и ретка болест у смислу овог члана - 3 бода,
 - запослени који болује од професионалне болести - 2 бода,
 - особа са инвалидитетом - 1 бод.

Бодовање по овом критеријуму се врше само по једној од али-
неја која је најповољнија за запосленог.

- 4) По основу деце на редовном школовању до 26 година старости:
 - за једно дете 1 бод,
 - за двоје деце 3 бода,
 - за троје и више деце 5 бодова.

Чланом уже породице, у смислу овог члана, сматрају се брачни друг, ванбрачни друг, као и деца рођена у браку и ван брака.

Тежим обољењем и ретком болешћу, у смислу овог члана, сматрају се обољења која су утврђена актом надлежног органа.

Као дете на редовном школовању до 26 година старости сматра се и ученик завршног разреда основне и средње школе до краја школске године, односно до 31. августа године у којој дете има својство редовног ученика завршног разреда.

За критеријуме за које запослени не достави потребну документацију у остављеном року, бодује се са нула бодова.

На основу критеријума из става 1. сачињава се ранг листа према броју бодова, почев од највећег.

Запослени који остваре најмањи број бодова постају нераспоређени у складу са законом и Уговором.

Ако више запослених има исти број бодова, предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу броја чланова уже породице који остварују зараду, односно плату, дужине ефективног стажа осигурања, здравственог стања, броја деце на редовном школовању и то наведеним редоследом.

VI ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ**Члан 64.**

Закључак којим је покренут дисциплински поступак, доставља се запосленом заједно са позивом за усмену расправу најмање 8 дана пре заказане усмене расправе.

Закључак из става 1. овог члана доставља се у истом року и Синдикату, који је дужан да у даљем року од 3 дана достави покрајинском органу у ком ради запослени против кога је покренут дисциплински поступак, решење којим одређује овлашћеног представника Синдиката за члана дисциплинске комисије, ако поступак против запосленог води дисциплинска комисија.

VII НАКНАДА ШТЕТЕ**Члан 65.**

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. 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 руководиоца или лице које он за то у писаној форми овласти.

О утврђивању постојања штете обавештава се Синдикат.

Члан 66.

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.

VIII ПРАВО НА ШТРАЈК**Члан 67.**

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

Штрајк из става 1. може се организовати код Послодавца у једном или више покрајинских органа.

Члан 68.

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 69.

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 70.

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 71.

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 72.

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.

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

У случају штрајка у другим покрајинским органима, осим наведених у ставу 1, минимум процеса рада обезбеђују службеници на положају.

Члан 73.

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 74.

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.

IX УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА**Уређење радно-правних и економских односа запослених****Члан 75.**

У поступку доношења општег акта из надлежности Скупштине Аутономне покрајине 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 76.

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 77.

На поднети писани захтев, руководиоца 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 пријема захтева.

Члан 78.

На захтев Синдиката, покрајински орган надлежан за управљање људским ресурсима обавезан 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 пристанак члана Синдиката за обраду података за конкретан случај.

Обавезу из става 1. под истим условима има и покрајински орган ако се документација наведена у ставу 1. налази код тог органа.

Члан 79.

Послодавац уз исплату плате запосленима, може да обезбеди средства у висини од 0,30% на масу средстава плаћених на име плате за превенцију радне инвалидности и рекреативни одмор запослених, ако су планирана актом о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Право на превенцију радне инвалидности и рекреативни одмор запослених имају сви запослени у покрајинским органима, под једнаким условима утврђеним у акту који доноси Синдикат, а на који сагласност даје Покрајинска влада.

Синдикат најкасније до 15. јануара подноси извештај Покрајинској влади о наменском утрошку средстава из става 1. за претходну годину, а неутрошена средства је у обавези да врати у буџет Послодавца.

Члан 80.

Послодавац може, посредством покрајинских органа да обезбеди, једном годишње, половину трошкова учешћа, највише за четрдесет учесника, у рекреативно-спортском такмичењу на републичком нивоу у организацији Синдиката.

О висини финансијске подршке и начину плаћања из става 1, а на основу захтева Синдиката, одлучује посебним актом Послодавац у складу са расположивим финансијским средствима.

Оснивање синдиката

Члан 81.

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 82.

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 83.

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) административну и техничку помоћ, употребу телефона, телефакса, рачунарске технике и опреме за умножавање и копирање материјала;
- 4) обрачун и наплату синдикалне чланарине и осталих средстава у складу са општим актима Синдиката;
- 5) организовање и одржавање синдикалних састанака чланства, који на годишњем нивоу не могу трајати дуже од 16 часова укупно, под условом да се тиме не утиче на ефикасно обављање послова из надлежности покрајинског органа;
- 6) могућност истицања обавештења и битних докумената Синдиката на огласним таблама и на интерној информационој мрежи покрајинских органа;
- 7) самостално уређивање линка на интернет мрежи и интерној мрежи покрајинских органа, као и сопствену уређивачку политику информисања запослених, односно чланова Синдиката.

Члан 84.

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

Члан 85.

Ако Синдикат има до 200 чланова, председник Синдиката има право на једну половину плаћених часова рада (плаћено одсуство) од свог месечног пуног радног времена, а секретар Синдиката има право на 20 плаћених часова рада месечно (плаћено одсуство) ради обављања синдикалне функције.

Ако Синдикат има преко 300 чланова, председник Синдиката има право на 65% плаћених часова рада (плаћено одсуство) од свог месечног пуног радног времена, а секретар Синдиката има право на 30 плаћених часова рада месечно (плаћено одсуство) ради обављања синдикалне функције.

Ако Синдикат има преко 400 чланова, председник Синдиката има право на 80% плаћених часова рада (плаћено одсуство) од свог месечног пуног радног времена, а секретар Синдиката има право на 40 плаћених часова рада месечно (плаћено одсуство) ради обављања синдикалне функције.

Ако Синдикат има преко 500 чланова, председник Синдиката има право на 95% плаћених часова рада (плаћено одсуство) од свог месечног пуног радног времена, а секретар Синдиката има право на 50 плаћених часова рада месечно (плаћено одсуство) ради обављања синдикалне функције.

Ако Синдикат има преко 600 чланова или више од 50% укупно запослених у органима покрајинским органима, председник Синдиката има право на плаћено одсуство у пуном фонду плаћених часова, за које време има право на накнаду плате, у складу са законом, а секретар Синдиката има право на 60 плаћених часова рада месечно (плаћено одсуство) ради обављања синдикалне функције.

Члан 86.

Овлашћени представник Синдиката, за време обављања функције у Синдикату и две године по престанку функције, ако поступа у складу са 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 са 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 става 1. и 2. сматра се и одређивање мање плате од оне коју је запослени имао пре избора за овлашћеног представника Синдиката или члана органа Синдиката.

Члан 87.

Члану Синдиката који је изабран на вишу функцију у Синдикату (председник градског, покрајинског или републичког органа) чије вршење захтева да привремено престане да ради код Послодавца, мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада код Послодавца за време трајања мандата.

Члан 88.

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) учествује у раду дисциплинске комисије као члан исте;
- 2) заступа члана Синдиката у радном спору.

Члан 89.

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 иступе из синдикалне организације или да приступе синдикалној организацији.

X ВАЖЕЊЕ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА**Члан 90.**

Уговор се закључује на период од три године.

Члан 91.

По истеку рока из члана 90. Уговора, Уговор престаје да важи ако се учесници Уговора другачије не споразумеју најкасније 30 дана пре истека његовог важења.

Члан 92.

Важење Уговора може престати пре рока наведеног у члану 89. Уговора, ако Послодавац и Синдикат закључе нов колективни уговор.

XI РЕШАВАЊЕ СПОРОВА И ПРИМЕНА УГОВОРА**Арбитража****Члан 93.**

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 именовања.

Арбитража се именује у року од 30 дана од дана ступања на снагу Уговора, уколико другачије није уређено Уговором.

Члан 94.

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 95.

Арбитража ради у седницама које сазива и води председник Арбитраже.

Одлуке Арбитраже доносе се већином гласова чланова.

О раду Арбитраже води се записник.

Мирно решавање колективних радних спорова**Члан 96.**

Колективним радним спором, у смислу Уговора сматра се спор поводом: закључивања, измена и допуна или примене Уговора, остваривање права запослених код послодавца на синдикално организовање и остваривање права на штрајк.

Странке у колективном радном спору јесу учесници.

Члан 97.

Колективни радни спор постоји ако у поступку закључивања, односно измена и допуна или примене Уговора или остваривања права запослених код послодавца на синдикално организовање или остваривање права на штрајк, учесници не могу да усагласе ставове и садржину акта који заједнички уређују.

У случају постојања колективног радног спора свака од страна у колективном спору може предложити да се настали спор реши у поступку арбитраже у смислу члана 93. до 95. Уговора.

Члан 98.

Ако учесници не реше колективни радни спор у поступку арбитраже, могу се споразумети о томе да се настави са решавањем спора у поступку пред лицем које је утврђено законом којим се уређује мирно решавање спорова.

Члан 99.

Ако, на основу аката које донесу надлежни државни органи у поступку инспекцијског надзора над радом покрајинских органа или у поступку одлучивања у другом степену у вези са решењима којима се одлучује о правима и дужностима запослених, Синдикат оцени да се у покрајинском органу понављају пропусти у законитом одлучивању и крше индивидуална или колективна права запослених (која по својим обележјима, обиму или учесталости понављања радњи и доношења појединачних аката којима се запосленом неосновано ускраћују права указују на повреду достојанства, дискриминишући или понижавајући однос према запосленом) може покренути поступак арбитраже у смислу члана 93. до 95. Уговора.

Члан 100.

У случају постојања индивидуалног или колективног радног спора, свака од страна у спору може предложити да се настали спор реши у поступку пред надлежним органом, складу са Законом којим се уређује мирно решавање радних спорова.

Ако је предмет спора колективни уговор, споразум постаје саставни део колективног уговора.

Ако предмет спора није колективни уговор, споразум има снагу извршне исправе.

Праћење примене колективног уговора

Члан 101.

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

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 102.**

Ступањем на снагу Уговора остаје на снази Правилник о подели солидарне помоћи запосленима у органима Аутономне покрајине Војводине, број 123-12/2014 од 23. јула 2014. године, Решење Покрајинске владе о образовању Стручне комисије за давање мишљења за доделу солидарне помоћи, број 02-358/2016 од

1. фебруара 2017. године и Решење о измени Решења о образовању стручне комисије за давање мишљења за доделу солидарне помоћи, број 02-100/2018 од 26. септембра 2018. године.

Члан 103.

Арбитража из члана 93. Уговора у саставу одређеном решењем Синдиката, број 06-28/2017-02 од 26. октобра 2017. године, решењем Покрајинске владе, број 022-110/2017 од 1. новембра 2017. године и решењем генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине, 101 број 1-15/2017-02 од 23. октобра 2017. године, наставља да ради до истека мандата.

Члан 104.

Поступци који до почетка примене Уговора нису окончани, окончаће се према одредбама Колективног уговора за органе Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“ бр. 58/18, 4/19 – Анекс I 24/20- Анекс II 6/20 - Анекс III, 5/23- IV и 26/23 - Анекс V).

Члан 105.

На основу овлашћења Покрајинске владе, 000295023 2024 09413 000 000 000 001 04 069 од 07.2.2024. године и овлашћења Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине, 101 број:

1-6-2/2024-02 од 06.02.2024. године, Уговор у име Послодавца закључује Предраг Вулетић, члан Покрајинске владе и покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

На основу овлашћења Одбора Синдиката, број: 00-7/2024-02/-I од 06.02.2024. године, Уговор у име Синдиката закључује Новак Врбашки, председник Синдиката.

Члан 106.

Уговор ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а примењује се од 11.02.2024. године.

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

ПОСЕБНИ ДЕО

180.

На основу чл. 7. и 22. став 5. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 28/2014) и члана 36. став 5 Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 60/2018 – пречишћен текст) Скупштина Аутономне покрајине Војводине, дана 09. фебруара 2024. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЗАМЕНИКА ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Члан 1.

Бајић Борису, дипломираном правнику – мастер из Новог Сада, престаје функција заменика генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине, због поднете оставке, са 05. фебруаром 2024. године.

Члан 2.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине.“

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-15/2024-01
Нови Сад, 09. фебруар 2024. године

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
мр Мирослав Шпановић, с.р.

ОГЛАСНИ ДЕО

181.

На основу члана 76. Закона о култури („Сл. гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – испр, 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23), члана 41. став 1. тачка 1) Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Сл. гласник РС”, бр. 99/09, 67/12 - одлука УС, 18/20 - др. закон и 111/21 – др. закон), члана 19. став 1. тачка 1. Закона о кинематографији („Сл. гласник РС”, бр. 99/11, 2/12 – испр. и 46/14 – Одлука УС и 76/23 – др. закон), члана 12. и члана 14. Уредбе о условима и критеријумима усклађености државне помоћи за културу („Службени гласник РС”, бр. 62/21 и 48/23), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2024. годину („Сл. лист АП Војводине”, бр. 45/23), члана 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), Решења Комисије за контролу државне помоћи, бр. 401-00-00017/2024-01/2, од 31. јануара 2024. године, а у складу са Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, бр. 105/16 и 112/17), Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама расписује

КОНКУРС ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ФИЛМСКЕ УМЕТНОСТИ И ОСТАЛОГ АУДИО-ВИЗУЕЛНОГ СТВАРАЛАШТВА У АП ВОЈВОДИНИ У 2024. ГОДИНИ

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама (у даљем тексту: Секретаријат), с циљем стварања и промовисања производа од културног значаја, у 2024. години суфинансираће:

- производњу играних и документарних филмова, као и комбинације ових филмских родова и
- филмске манифестације, фестивале, колоније и остале пројекте у области филмске уметности,

у укупном износу од **60.000.000,00 динара** (словима: шездесет милиона динара и 00/100).

ПРАВО УЧЕШЋА

Право учешћа на конкурс имају подносиоци пријава чије је седиште на територији АП Војводине, у тренутку евентуалне исплате државне помоћи, и то:

- за производњу играних и документарних филмова, као и комбинације ових филмских родова:
- привредна друштва и предузетници, регистровани за производњу кинематографских дела и аудио-визуелних производа (шифра делатности: 5911) и
- удружења у култури, која у свом оснивачком акту и/или статуту имају дефинисану делатност производње кинематографских дела и аудио-визуелних производа;
- за филмске манифестације, фестивале, колоније и остале пројекте у области филмске уметности:
- јавна нефинансијска предузећа и организације;
- привредна друштва и предузетници, регистровани за обављање делатности у култури и
- удружења у култури;

На конкурс могу да учествују и подносиоци пријаве из Републике Србије, чије је седиште ван територије АП Војводине, у тренутку евентуалне исплате државне помоћи, уколико додатно испуњавају бар један од следећих критеријума:

- да су идеја, тема и садржај филма/пројекта у вези с културним простором АП Војводине;
- да значајан део чланова филмске екипе чине аутори и/или филмски радници с територије АП Војводине;
- да ће филм/пројекат у целости или делом бити снимљен/реализован на територији АП Војводине.

ПРИЈАВЉИВАЊЕ

Пријава на конкурс се подноси на обрасцу и то:

- за производњу играних и документарних филмова, као и комбинације ових филмских родова:

Пријава – Конкурс за суфинансирање пројеката филмске уметности и осталог аудио-визуелног стваралаштва у АП Војводини у 2024. години – **производња филмова**

- за филмске манифестације, фестивале, колоније и остале пројекте у области филмске уметности:

Пријава – Конкурс за суфинансирање пројеката филмске уметности и осталог аудио-визуелног стваралаштва у АП Војводини у 2024. години – **манифестације, фестивали и други пројекти**

Обрасци пријава се могу преузети на интернет страници Секретаријата: www.kultura.vojvodina.gov.rs или у просторијама Секретаријата (адреса: Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад).

Пријавни образац садржи и обавештење о обавезној документацији, односно прилозима који се уз њега достављају. Под потпуном пријавом подразумева се уредно попуњен и оверен пријавни образац са свим припадајућим прилозима.

Подносилац може поднети највише три конкурсне пријаве.

Пријава и приложена документација се подносе у једном примерку и не враћају се подносиоцима.

Пријаве се подносе предајом писарници покрајинских органа управе у Новом Саду (зграда Покрајинске владе, радним данима од 9 до 14 часова) или се упућују поштом на адресу:

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама

Булевар Михајла Пупина 16
21000 Нови Сад

(Конкурс за суфинансирање пројеката филмске уметности и осталог аудио-визуелног стваралаштва у АП Војводини у 2024. години).

ВАЖНА НАПОМЕНА: Попуњен образац сваке пријаве (у Word-y!) обавезно послати на и-мејл адресу: filmsko.apv@gmail.com. Прилоге није потребно достављати електронски.

Рок за подношење пријаве на конкурс је 30 дана од дана објављивања у дневном листу „Дневник”.

Пријаве се подносе од 09. фебруара до 11. марта 2024. године.

Датум предаје пошиљке овлашћеној пошти сматраће се датумом предаје пријаве по конкурс.

Резултати конкурса објављују се на интернет страници Секретаријата: www.kultura.vojvodina.gov.rs.

КРИТЕРИЈУМИ

– општи критеријуми:

Пријаве пристигле у конкурсном року, које испуњавају све формалне захтеве и опште услове конкурса, разматра и образлаже конкурсна комисија коју образује Секретаријат, према критеријумима утврђеним Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе, на основу чега покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама доноси решење о распоређивању средстава:

- 1) усклађеност пројекта са општим интересом у култури и циљевима и приоритетима конкурса;
- 2) квалитет и садржајна иновативност пројекта;
- 3) капацитети потребни за реализацију пројекта (стручни, односно уметнички капацитети и неопходни ресурси)
- 4) финансијски план – разрађеност, усклађеност са планом активности пројекта, економичност и укљученост више извора финансирања;
- 5) степен утицаја пројекта на квалитет културног живота заједнице.

Пријаве достављене након наведеног рока за пријаву, пријаве на неадекватном пријавном обрасцу, пријаве с непотпуном документацијом, пријаве послате путем електронске поште, непотписане и неоверене пријаве, као и пријаве корисника којима је Секретаријат доделио средства на име финансирања или суфинансирања пројеката и програма у култури, а који нису поднели извештај о њиховој реализацији у предвиђеном року или је утврђен ненаменски утрошак додељени средстава – комисија неће разматрати.

За пројекте филмских манифестација, фестивала, колонија и осталих пројеката у области филмске уметности, Секретаријат може доделити највише до 90% оправданих трошкова потребних за реализацију пројекта.

Трошкови горива, угоститељске услуге и трошкови репрезентације се признају највише у износу до 5% од укупног износа додељених средстава. Ови трошкови могу бити признати у износу већем од 5% у изузетним случајевима, када је пројекат таквог садржаја да укључује ове елементе (исхрана учесника на фестивалима, превоз и сл.), а које ће комисија посебно разматрати и одобравати.

Секретаријат неће финансирати и суфинансирати сталне трошкове (грејање, струја, телефон, интернет, провизије код банке, осигурање, закуп простора, канцеларијски трошкови, курирске и поштанске услуге и сл.), плате запослених код подносиоца пријаве, а такође ни набавку опреме, осим у изузетним случајевима када је пројекат таквог садржаја да укључује ове елементе, а које ће комисија посебно разматрати и одобравати.

Подносилац је у обавези да трошкове пројекта дефинише у складу са конкурсним условима, активностима у оквиру пројекта, са посебним акцентом на рационалност и економичност приликом њихове пројекције.

– посебни критеријуми за производњу филмова:

Осим наведених општих критеријума, приликом разматрања пријава које се односе на производњу филмова, с циљем стварања и промовисања производа од културног значаја, биће узети у обзир и следећи критеријуми:

- 1) оригиналност, иновативност, квалитет, аутентичност идеје, теме и сценаристичке грађе;
- 2) процена доприноса значају домаћој филмској и другој аудио-визуелној делатности и

- 3) изводљивост пројекта (буџет, сложеност снимања, план и термини снимања).

Средства се могу доделити за трошкове продукције. Средства се не могу доделити за трошкове претходних радњи (обилазак локација за снимање, одабир глумца, пробна снимања), нити за трошкове постпродукције и дистрибуције.

Секретаријат ће суфинансирати до 50% буџета продукције, уз поштовање правила о кумулацији помоћи са помоћима добијеним са других локалних, регионалних или државних нивоа доделе помоћи, за покриће истих оправданих трошкова.

Учеснику конкурса који је већ користио средства намењена пројектном суфинансирању на републичком, покрајинском или локалном нивоу и испуњава одговарајуће критеријуме и претходне уговорне обавезе према Секретаријату, могу бити додељена средства за суфинансирање истог филма само још једном, а изузетно два пута, до краја реализације пројекта и то у износу који, уз средства која је већ добио, не прелази 50% буџета продукције пројекта.

Приликом разматрања пројеката у обзир ће се узети и усклађеност са циљевима и приоритетима стратешких докумената Републике Србије и Аутономне покрајине Војводине, као и усклађеност са Законом о родној равноправности („Сл. гласник РС”, бр. 52/21), у смислу члана 6. тачка 2.

Секретаријат неће суфинансирати пројекте који вређају људско достојанство, угрожавају људска права, заговарају дискриминацију, мржњу и насиље, као ни оне с порнографским садржајем.

Рок за потпуну реализацију филма који буде суфинансиран по овом конкурс може бити најкасније до краја 2026. године.

Додатне информације се могу добити у Секретаријату, сваког радног дана од 9 до 14 часова, путем телефона 021/487 4714 и електронске адресе: natasa.matijevic@vojvodina.gov.rs.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Драгана Милошевић, с. р.

182.

На основу члана 6. став 1. тачка 5, 14, 22. и 23. и став 2. истог члана, члана 76. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16-испр., 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23), члана 22. Закона о културном наслеђу („Службени гласник РС”, бр. 129/21), члана 41. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС”, бр. 99/09, 67/12 - одлука УС, 18/20 – др. закон и 111/21 – у складу са Законом о филмском и остаом аудиовизуелном наслеђу („Службени гласник РС”, бр. 76/23), као и на основу члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2024. годину („Службени лист АП Војводине”, бр. 45/23), члана 15. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), у складу са Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 105/16 и 112/17), Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама расписује

КОНКУРС ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ЗАШТИТЕ, РЕСТАУРАЦИЈЕ, РЕПАРАЦИЈЕ, ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ И АРХИВИРАЊА АРХИВСКОГ ФИЛМСКОГ И АУДИО ВИЗУЕЛНОГ МАТЕРИЈАЛА ОД ЗНАЧАЈА ЗА АП ВОЈВОДИНУ У 2024. ГОДИНИ

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама (у даљем тексту: Секретаријат) финансираће у 2024. години, средствима у укупном износу

од **48.000.000,00 динара**, пројекте заштите, рестаурације, репарације, дигитализације и архивирања архивског филмског и аудио визуелног материјала од значаја за АП Војводину, који чине: изворни материјали, оригинални негативи (слика и тон) дугометражних играних, документарних и краткометражних филмова из продукције Неопланта филма и Звезда филма, снимљена филмска документација, остаци радних копија и изворних филмских негатива, копије филмова који немају оригинале, други монтирани и немонтирани материјал, филмска фото-документација и други материјали о филмовима.

Циљеви конкурса су:

- допринос заштити, очувању и промоцији архивског филмског и аудио визуелног материјала од значаја за АП Војводину који чини филмски и други аудио визуелни материјал из продукције Неопланта филма и Звезда филма;
- стварање услова за дуготрајно чување, презентовање и коришћење дигитализованог архивског филмског и аудио визуелног материјала од значаја за АП Војводину, у складу с препорукама у Смерницама за дигитализацију културног наслеђа у Републици Србији, које су доступне на веб адреси Министарства културе: <http://www.kultura.gov.rs/cyr/dokumenti/propsi-iz-oblasti-kulture/smernice-za-digitalizaciju-kulturnog-nasledja-u-republici-srbiji> и Правилнику о ближним условима за дигитализацију културног наслеђа („Службени гласник РС“, бр. 76/18);
- подизање свести о потреби очувања културног наслеђа и значају процеса дигитализације културног наслеђа у савременом свету;
- повећање доступности очуване и дигитализоване архивске филмске и аудио визуелне грађе,
- подстицање примене нових технологија у заштити културног наслеђа и дигитализације,
- обезбеђивање услова за ширење културних садржаја и стварање нове публике, и
- допринос националном умрежавању дигитализованог културног наслеђа.

Конкурсом ће се приоритетно подржати пројекти, који доприносе:

- аналогној и дигиталној заштити архивског филмског и аудио визуелног материјала од значаја за АП Војводину, применом савремених метода којима са обезбеђује очување, рестаурација, дигитална обрада и архивирање постојећег изворног материјала уз помоћ усвојених методологија, поступака и стандарда, ради даље обраде и дигитализације;
- процесу заштите архивског филмског и аудио визуелног материјала, који обухвата лабораторијске услуге, контролу филмског материјала, манипулацију филмском траком пре процеса лабораторијске обраде и скенирања;
- скенирању постојећег материјала према усвојеним техничким карактеристикама прописаним у Смерницама за дигитализацију културног наслеђа у Републици Србији, које обезбеђује услове за будуће емитовање и приказивање;
- дигиталној постпродукцији, колор корекцији и рестаурацији материјала уклањањем нечистоћа и оштећења, његовој обради у циљу израде високорезолуцијске рестауриране мастер дигиталне копије и оперативне копије за друге потребе, и
- дигиталном и аналогном архивирању материјала за потребе чувања и приказивања.

I - ОПШТИ УСЛОВИ КОНКУРСА

Пријава на Конкурс подноси се на обрасцу **Пријаве за финансирање пројеката заштите, рестаурације, репарације, дигитализације и архивирања архивског филмског и аудио визуелног материјала од значаја за АП Војводину у 2024. години**, која се може преузети са интернет странице Секретаријата, са пратећом документацијом.

Под потпуном Пријавом подразумева се:

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

За тачност података унетих у Пријаву одговара Подносилац пријаве.

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

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пуппа 16

(за: Конкурс за финансирање пројеката заштите, рестаурације, репарације, дигитализације и архивирања архивског филмског и аудио визуелног материјала од значаја за АП Војводину у 2024. години)

Рок за подношење пријаве је 30 дана од дана објављивања у дневном листу „Дневник“, односно у периоду од **9. фебруара до 11. марта 2024. године**.

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

Пријаве приспеле на Конкурс, на основу приложене документације и у њој наведених података, разматра и стручно образлаже конкурсна комисија коју образује Секретаријат, на основу чега покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама доноси решење о распоређивању средстава, које се објављује на интернет страници Секретаријата www.kultura.vojvodina.gov.rs.

Пријаве достављене након наведеног рока, пријаве са непотпуном документацијом, пријаве послате путем факса или искључиво путем електронске поште, непотписане и неоверене пријаве, неће се узимати у разматрање.

Пријаве и приложена документација се не враћају.

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

II - ПОСЕБНИ УСЛОВИ КОНКУРСА

На Конкурсу могу да учествују: установе, уметничка и друга удружења регистрована за обављање делатности културе, односно заштите културног наслеђа, правна лица која послују у области информационо комуникационих технологија, као и други субјекти у култури који поседују стручне и техничке капацитете да реализују пројекте који су тема Конкурса, осим услова културе чији је оснивач АП Војводина и који се финансирају сходно члану 74. Закона о култури.

III - КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА

Пројекти заштите, рестаурације, репарације, дигитализације и архивирања архивског филмског и аудио визуелног материјала од значаја за АП Војводину у 2024. години, који се финансирају из буџета АП Војводине у 2024. години морају:

- садржински да одговарају наведеним областима и приоритетима Конкурса,
- да испуњавају опште и посебне услове Конкурса,

- да буду усклађени с напред наведеним прописима и смерницама из области дигитализације културног наслеђа,
- да опрема, коју поседује подносилац пројекта и која ће се користити за реализацију пројекта, обезбеђује квалитетну реализацију циљева Конкурса и прописане стандарде дигитализације филмског и аудио визуелног материјала, као дела културног наслеђа, који су утврђени у Смерницама за дигитализацију културног наслеђа у Републици Србији,
- да су пројекти усаглашени с принципима законитости и економичног финансијског управљања, и
- да су усклађени с **Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројекта у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Ср-**

бије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе, која је истакнута на интернет страници Секретаријата.

Секретаријат неће финансирати сталне трошкове (грејање, струја, телефон, ПТТ трошкови, закуп простора и слично), набавку опреме, као ни плате запослених код подносиоца пројекта.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Драгана Милошевић, с.р

С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ОПШТИ ДЕО			ОГЛАСНИ ДЕО		
СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ			ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КУЛТУРУ, ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ С ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА		
178.	Одлука о потврђивању мандата посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине;	273	181.	Конкурс за суфинансирање пројеката филмске уметности и осталог аудио-визуелног стваралаштва у АП Војводини у 2024. години;	290
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА И СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА			182.	Конкурс за финансирање пројеката заштите, реставрације, репарације, дигитализације и архивирања архивског филмског и аудио визуелног материјала од значаја за АП Војводину у 2024. годину.	291
179.	Колективни уговор за органе Аутономне покрајине Војводине;	275			
ПОСЕБНИ ДЕО					
СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ					
180.	Одлука о престанку функције заменика генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	289			

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 300 динара

Уплата на рачун бр 340-15329-18 /позив на бр. 13/ Д.о.о. Мађар Со Кфт. Нови Сад, Војводе Мишића бр. 1,

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

„Службени лист АПВ” Д.о.о. 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: Д.о.о. Мађар Со Кфт. Штампарија ФОРУМ, Војводе Мишића бр. 1, Нови Сад. Телефони; редакција 064 805 5142,
Служба претплате: 021 557 304, Огласно одељење: 021 456 832, E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs