

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 6. новембар 2025. Број 57 Година LXXVI	Годишња претплата 15.000 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

1446.

На основу чл. 47. ст. 1. и 5. и 76. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број: 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19- др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – др. закон) и члана 51. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине (“Службени лист АПВ”, 28/14), генерални секретар Скупштине Аутономне покрајине Војводине, уз сагласност Одбора за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, доноси:

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У СЛУЖБИ СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби Скупштине Аутономне покрајине Војводине Број: 003797607 2025 09412 000 000 113 013 04 002 од 15. септембра 2025. године и Број: 003797607 2025 09412 000 000 113 013 01 006, члан 5. мења се и гласи:

„Члан 5.

Основне унутрашње јединице су:

1. Сектор за припрему седница Скупштине и информационе технологије у коме се образују уже унутрашње јединице и то:

- Одељење за припрему и обраду седница Скупштине,

- Одсек за стручне послове у организацији седнице Скупштине и информационе технологије - у коме се образује уже унутрашња јединица и то:

- Група за информационе технологије.

2. Сектор за правне, кадровске послове и послове писарнице у коме се образују уже унутрашње јединице и то:

- Одељење за радно - правне послове – у коме се образује уже унутрашња јединица и то:

- Група за правне послове;

- Одељење за кадровске и административне послове - у коме се образује уже унутрашња јединица и то:

- Група за административне послове;

- Писарница.

3. Сектор за финансијске послове, односе са јавношћу и међурегионалну сарадњу у коме се образују уже унутрашње јединице и то:

- Одељење за финансијске послове и јавне набавке,

- Одсек за односе с јавношћу,

- Одсек за међупарламентарну и међурегионалну сарадњу и

- Одсек за информативно-истраживачке и библиотечке послове.“

Члан 2.

Члан 6. мења се и гласи:

„Члан 6.

III ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА

1) ОСНОВНЕ УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ - СЕКТОРИ

1. У оквиру Сектора за припрему седница Скупштине и информационе технологије обављају се нормативно-правни, аналитичко-документациони и стручно-оперативни послови везани за припремање и организовање седница Скупштине и послове радних тела Скупштине и посланичких група у Скупштини; прибављање и припрема материјала потребних за одржавање седница Скупштине; обрада аката донетих на седници Скупштине и припрема за њихово објављивање у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“; припремање и давање информација посланицима везаних за одржавање седница Скупштине; припремање и организовање седница радних тела и посланичких група; пружање стручне помоћи посланицима у примени Пословника о раду Скупштине; обезбеђује се примена и развој информационог технологија у Скупштини и пратећи послови који се односе на послове администрације, програмирања и сервисирања.

а) Одељење за припрему и обраду седница Скупштине

Одељење за припрему и обраду седница Скупштине обавља: нормативно-правне, студијско-аналитичке и стручно-оперативне послове везане за припремање и организовање седница Скупштине; прибавља и припрема материјале потребне за одржавање седница Скупштине; унос и администрирање седнице Скупштине путем система еПарламент; обрађује акте донете на седници Скупштине и врши припрему за њихово објављивање у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“; припрема и даје информације посланицима везане за одржавање седница Скупштине; прикупља, чува и ажурира потребне документационе акте неопходне за одржавање седница Скупштине; друге стручне и административне послове за потребе седница Скупштине.

б) Одсек за стручне послове у организацији седнице Скупштине и информационе технологије

У Одсеку за стручне послове у организацији седнице Скупштине и информационе технологије обављају се нормативно-правни, студијско-аналитички и стручно-оперативни послови везани за послове радних тела Скупштине и посланичких група у Скупштини; припремање и организовање седница радних тела и посланичких група; припремање предлога аката које радно тело, односно посланичка група упућује Скупштини, као и доношење аката из надлежности одбора; израда извештаја, информација и мишљења која разматрају радна тела и посланичке групе; припрема амандмана на предлоге одлука и других прописа и општих аката за потребе одбора; праћење извршавања закључака радних тела, стручна обрада представки и предлога грађана и других организација; пружање стручне помоћи посланицима у примени Пословника о раду Скупштине.

У Групи за информационе технологије обављају се послови тестирања и успостављања техничке опреме и одржавање информационог система, планирање и координација процеса обраде података, креирање и управљање техничким решењима; одржавање рачунарске мреже; администрирање седнице Скупштине путем система еПарламент; уређивање и одржавање званичне интернет презентације Скупштине; постављање писаних докумената, аудио и видео материјала на интернет страницу Скупштине; контролисање приступа интернету; обезбеђивање, одржавање и унапређење интранет странице Службе; израда апликативних софтвера; пружање информатичких услуга на захтев корисника; послови формирања и администрација базе података; израда програма неопходних за рад Службе.

2. У оквиру Сектора за правне, кадровске послове и послове писарнице обављају се нормативно-правни, студијско-аналитички и стручно-оперативни послови за потребе генералног секретара Скупштине; припрема предлога општих и појединачних аката које доноси генерални секретар Скупштине у вези са организацијом и радом Службе; послови из области рада и радних односа; праћење и примена закона и других прописа који се односе на рад и радне односе у оквиру Службе и Скупштине; припрема Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби; послови управљања људским ресурсима; припрема и израда кадровског плана; унос и ажурирање кадровских података у ИСКРА систем за Службу и Скупштину; анализа потреба стручног образовања и усавршавања запослених; вођење кадровске евиденције; стручно оперативне послове за потребе председника и потпредседника Скупштине и послови писарнице.

а) Одељење за радно-правне послове

У Одељењу за радно-правне послове обављају се стручно-оперативни, нормативно-правни, студијско-аналитички послови, припрема предлога општих и појединачних аката из области рада и радних односа; анализа радних места, праћење и примена закона и других прописа који се односе на рад и радне односе у оквиру Службе и Скупштине; учествовање у припреми кадровског плана; послови у Централном регистру обавезног социјалног осигурања; унос и ажурирање кадровских података у ИСКРА систем за Службу и Скупштину; евиденција присутности запослених; други стручни и административни послови из области рада за потребе запослених у Служби и Скупштини.

У Групи за правне послове обављају се стручни послови припреме предлога општих и појединачних аката из области рада и радних односа, послови припреме и спровођења интерних и јавних конкурса за попуњавање упражњених радних места у Служби

Скупштине, као и други стручни послови из области рада и радног законодавства.

б) Одељење за кадровске и административне послове

У Одељењу за кадровске и административне послове обављају се стручно-оперативни, нормативно-правни, студијско-аналитички послови; праћење, тумачење, припремање мишљења и стручних анализа у примени закона и других прописа који се односе на рад Службе и Скупштине; припрема предлога општих и појединачних аката које доноси генерални секретар Скупштине у вези са организацијом и радом Службе и рада Одељења; послови људских ресурса - припрема и израда кадровског плана, анализа потреба стручног образовања и усавршавања запослених, вођење електронске кадровске евиденције, оцењивање запослених; унос и ажурирање кадровских података у ИСКРА систем за Службу и Скупштину; оперативни и други послови.

У Групи за административне послове обављају се административни, пратећи помоћно-технички и други оперативно-стручни послови за потребе генералног секретара, кабинета и Одељења.

в) Писарница

У Писарници се обављају послови канцеларијског пословања у складу са законом; послови који се односе на пријем, отварање и преглед поште; класификовање и завођење предмета по материји; води се шифарник категорија документарног материјала са роковима чувања; обављају се послови администратора органа за софтверско решење Писарница и Систем управљања документима; пријем, завођење, смештај и чување материјала поверљиве природе и архивске грађе; архивирање архивске грађе.

3. У оквиру Сектора за финансијске послове, односе са јавношћу и међурегионалну сарадњу обављају се финансијски, документациони, информатички, административни, стручно оперативни послови; израда информација, извештаја и анализа из области финансијско-материјалног пословања; припрема документације и спровођење поступака јавних набавки; послови организовања конференција за новинаре и најава седница Скупштине и њених радних тела; припремања саопштења за јавност, успостављање и одржавање контаката са медијима, праћење и анализа домаћих и страних медија; постављање саопштења, информација и обавештења и дневних активности о раду Скупштине на интернет презентацију Скупштине и послови остваривања и унапређења међупарламентарне и међурегионалне сарадње и бржег развоја културног и економског партнерства међу регионима; послови у вези са обезбеђивањем информација, докумената, публикација и других материјала за потребе Скупштине и Службе Скупштине; аналитички и истраживачки послови у вези са применом аката које је донела Скупштина; послови компаративне анализе и израде информативног материјала за потребе Скупштине и Службе Скупштине.

а) Одељење за финансијске послове и јавне набавке

У Одељењу за финансијске послове и јавне набавке обављају се стручни материјално-финansiјски послови припреме нацрта и предлога буџета и завршног рачуна Скупштине; послови припреме предлога финансијских планова Скупштине и Службе; послови израде годишњег плана јавних набавки; израда плана потребних средстава, израда процедура у оквиру успостављања система финансијског управљања и контроле у Служби; евидентирања и плаћања доспелих обавеза, састављање периодичних извештаја о извршеним расходима, вођење интерног финансијског књиговодства, обрачун и исплата осталих личних примања, израда извештаја и вођење евиденције о закљученим уговорима о јавним набавкама и праћење реализације тих уговора; унос и ажурирање финансијских података у ИСКРА систем за Службу и Скупштину и други послови из области Одељења.

б) Одсек за односе са јавношћу

У Одсеку за односе са јавношћу обављају се послови организовања конференција за новинаре и најава седница Скупштине и њених радних тела; припремања саопштења за јавност, успостављања и одржавање контаката са медијима, праћења и анализе домаћих и страних медија, као и постављање саопштења, информација и обавештења и дневних активности о раду Скупштине на интернет презентацију Скупштине.

в) Одсек за међупарламентарну и међурегионалну сарадњу

У Одсеку за међупарламентарну и међурегионалну сарадњу обављају се послови припреме аката и реализације активности из

области међупарламентарних и међурегионалних односа; послови везани за учешће делегација Скупштине у раду међурегионалних организација и институција; одржавање партнерских односа и посета другим представничким телима; послови развоја сарадње са невладиним организацијама, међународним организацијама и фондацијама; реализовање пројеката који се финансирају из међународних донација и фондова ЕУ и други послови из области рада Одсека.

г) Одсек за информативно-истраживачке и библиотечке послове

Приказ радних места извршилаца разврстаних у звања:

	Извршилачка радна места	Број извршилачких радних места	Број службеника на извршилачким радним местима
1.	Виши саветник	6	6
2.	Самостални саветник	13	13
3.	Саветник	13	20
4.	Млађи саветник	6	6
5.	Сарадник	6	6
6.	Виши референт	8	11
	УКУПНО	52 радна места	62 службеника
	Извршилачка радна места у Кабинету изабраног лица	Број извршилачких радних места	Број службеника на извршилачким радним местима
1.	Саветник	1	1

”

Члан 4.

У члану 31. став 4. мења се и гласи:

„**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у звању дипломирани инжењер информатичких технологија и система у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, у оквиру горе наведене стручне области, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова и пробни рад од шест месеци.“

Члан 5.

Наслов изнад члана 36. мења се и гласи:

„**б) Одсек за стручне послове у организацији седнице Скупштине и информационе технологије**“

Члан 6.

Члан 42. мења се и гласи:

„Члан 42.

Сектор за правне, кадровске послове и послове писарнице чине: један помоћник генералног секретара, два виша саветника, два самостална саветника, три саветника, три млађа саветника, два сарадника, пет виших референата – укупно 17 систематизованих радних места за 18 службеника.“

Члан 7.

У члану 45. речи: „Број извршилаца: 2“ замењују се речима: „Број извршилаца: 1“.

Члан 8.

Након члана 52. додаје се нови члан 52а, који гласи:

„Члан 52а

4. Радно место за послове управљања људским ресурсима

Звање: млађи саветник

Број извршилаца: 1

Опис послова: Обавља мање сложене кадровске, студијско-аналитичке и оперативно-стручне послове уз редован надзор непосредног руководиоца; даје мишљења руководиоцима унутрашњих јединица о свим питањима из области управљања људским ресурсима;

У Одсеку за информативно-истраживачке и библиотечке послове обављају се послови у вези са обезбеђивањем информација, докумената, публикација и других материјала за потребе Скупштине и Службе Скупштине; аналитички и истраживачки послови у вези са применом аката које је донела Скупштина; послови компаративне анализе и израде информативног материјала за потребе Скупштине и Службе Скупштине.“

Члан 3.

Члан 16. мења се и гласи:

„Члан 16.

сима; даје мишљења и припрема и реализује послове управљања људским ресурсима; обавља помоћне послове за потребе конкурсне комисије за пријем у радни однос; учествује у припреми предлога Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби; анализира кадровске потребе и припрема предлог кадровског плана; обавља и друге послове по налогу генералног секретара, заменика генералног секретара, помоћника генералног секретара и начелника Одељења.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у звању дипломирани социјални радник у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, у оквиру горе наведене стручне области, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова и пробни рад од шест месеци.“

Члан 9.

Члан 59. мења се и гласи:

„Члан 59.

Сектор за финансијске послове, односе са јавношћу и међурегионалну сарадњу чине: један помоћник генералног секретара, један виши саветник, шест самосталних саветника, шест саветника, три млађа саветника, три сарадника, три виша референта – укупно 19 систематизованих радних места за 23 службеника.“

Члан 10.

У члану 63. став 4. мења се и гласи:

„**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичких наука на основним академским студијама математичких наука у звању дипломирани математичар у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, у оквиру горе наведене стручне области, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова и пробни рад од шест месеци.“

Члан 11.

У члану 73. речи: **”Број извршилаца: 2”** замењују се речима: **”Број извршилаца: 1”.**

Члан 12.

Након члана 73. додаје се нови члан 73а, који гласи:

„Члан 73а

2а. Радно место за парламентарну сарадњу
Звање: саветник
Број извршилаца: 1
Опис послова: обавља сложене студијско-аналитичке, оперативно-стручне послове који се односе на кореспонденцију са представницима региона у реализацији међупарламентарне сарадње на енглеском језику; учествује у припреми извештаја, информација, мишљења, нацрта аката и других материјала; обавља послове реализације посебних програма и активности међурегионалних и других организација и послове који се односе на успостављање сарадње са регионима; обавља детаљне анализе свих видова парламентарне сарадње АП Војводине са одређеном регијом; послове припреме предлога пројекта и претраживање и анализе базе пројеката Европске уније на енглеском језику; обавља и друге послове по налогу генералног секретара, заменика генералног секретара, помоћника генералног секретара и шефа Одсека.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама филолошког факултета у звању дипломирани професор енглеског језика и књижевности у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, у оквиру горе наведене стручне области, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова и пробни рад од шест месеци.“

Члан 13.

Члан 82. мења се и гласи:

„Члан 82.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу Аутономне покрајине Војводине, а објавиће се по добијању сагласности Одбора за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине.“

ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Број: 003797607 2025 09412 000 000 113 013 01 012
Дана: 30. октобра 2025. године

ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР
Др Сандра Стојковић,с.р.

1447.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21, 22/2025) у вези с Покрајинском скупштинском одлуком о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ”, број 57/2024, 38/25 и 53/25) и у вези с Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство („Службени лист АПВ”, број 24/2025), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

1.1	Израда пројектно техничке документације објеката у јавној својини за прикупљање, одвођење и пречишћавање отпадно фекалних и атмосферских вода
1.2	изградња, реконструкција и санација објеката у јавној својини за прикупљање, одвођење и пречишћавање отпадно фекалних и атмосферских вода
1.3	набавка и уграња опреме и то: опрема за објекте јавне канализације и пратеће објекте, електро-ормари за прикључак електричне енергије, надзор и управљање, електрични каблови, оптички каблови, ИТ хардвер и софтвер, опрема за мерење, сонде и друге опреме у наведеним објектима.

ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ РЕКОНСТРУКЦИЈЕ, САНАЦИЈЕ,
ИЗГРАДЊЕ И ИЗРАДЕ ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ОБЈЕКТА ЈАВНЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У
ЈАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У
2025. ГОДИНИ

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за суфинансирање реконструкције санације, изградње, и израде пројектно техничке документације објеката јавне канализације у јавној својини за 2025. годину (у даљем тексту: Правилник), прописују се намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за реализацију активности из Годишњег програма коришћења средстава из буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину (у даљем тексту: Програма) „Суфинансирање реконструкције, санације и изградња и израде пројектно техничке документације објеката јавне канализације у јавној својини у 2025. години” (тачка II, подтачка 2.1. Програма), који је саставни је део Покрајинске скупштинске одлуке о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ”, број 57/24, 38/25 и 53/25), а Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Покрајински секретаријат.) задужен је за његову реализацију.

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно **272.500.000,00** динара.

Свака јединица локалне самоуправе може поднети више пријава. Корисник средстава подноси пријаву за сваки пројекат посебно.

Максимални износ средстава по једном пројекту за објекте јавне канализације у јавној својини, који одобрава Покрајински секретаријат износи до **65.000.000,00 динара, без ПДВ-а.**

Бесповратна средства за реконструкцију, санацију, изградњу и израду пројектно техничке документације објеката јавне канализације у јавној својини по овом Конкурсу утврђују се у износу до **99%** од укупно прихватљивих трошкова. Преостали износ обезбеђује Корисник средстава.

Средства за реализацију активности– додељују се бесповратно.

Члан 3.

Средства из члана 2. додељиваће се путем конкурса који се објављује у „Службеном листу АП Војводине”, као и на интернет страници Покрајинског секретаријата (у даљем тексту: Конкурс), а обавештење у дневном листу.

Конкурс је отворен до **21.11.2025. године.**

Средства за подршку инвестиција, према Правилнику и по Конкурсу, додељују се бесповратно.

Намене за које се могу користити средства

Члан 4.

Средства која се додељују по Конкурсу **могу се користити** за изградњу, реконструкцију, санацију и израду пројектно техничке документације објеката јавне канализације у јавној својини, и то:

Намене за које се не могу користити средства**Члан 5.**

Средства која се додељују по Конкурсу **не могу се користити** за:

- набавку опреме и делова опреме као резервних делова;
- набавку половне, недеklarисане опреме и делова;
- кућне прикључке за објекте фекалне канализације;
- плаћања пореза, судских и царинских трошкова;
- накнада за зараде.

Корисници средстава**Члан 6.**

Право учешћа на Конкурсу имају јединице локалне самоуправе с територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Корисници средстава), за потребе својих јавних комуналних предузећа, јавних предузећа и привредних друштава која врше поверене послове из области комуналне делатности - пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, а чији су оснивачи локалне самоуправе.

Услови за учешће на конкурс**Члан 7.**

Корисници средстава, јавна комунална предузећа, јавна предузећа или привредна друштава која врше поверене послове из области комуналне делатности – пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, а за чије потребе Корисници средстава аплицирају на Конкурс, морају имати измирене обавезе за водне накнаде закључно са 31.12.2024. године или потписан репрограм дуга или споразум о одлагању плаћања дуга.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс**Члан 8.**

Потребна документација коју достављају сви подносиоци пријава:

1. одлуке општинског/градског већа о реализацији инвестиције у којој је одређен износ сопственог учешћа (форма одлуке може се преузети с веб-странице: www.psp.vojvodina.gov.rs);
2. изводи из општинског/градског буџета, којим се потврђује износ сопственог учешћа – доставити најкасније 15 дана од дана потписивања уговора; уколико нема наведена средства, неопходно је у истом року доставити изјаву надлежног органа потписану од овлашћеног лица о томе да ће иста бити обезбеђена;
3. изјава председника општине/градоначелника којом – под пуном кривичном и материјалном одговорношћу – гарантује да за пројекте за које се конкурише није покренут поступак јавне набавке радова и да није већ закључен уговор по завршеном поступку јавне набавке;
4. у случају да подносилац пријаве након објављеног Конкурса покреће поступак јавне набавке као и у случају покретања јавне набавке након објављивања Конкурса и подношења пријаве на исти, неопходно је да достави Решење о образовању комисије и Одлуке о покретању поступка јавне набавке;
5. изјава председника општине/градоначелника о томе да за намену за коју се траже средства раније нису Покрајинска влада или други извори финансирања додељивали средства;
6. у случају да се пројекат (за који се подноси пријава) односи на хитне радове, неопходно је доставити и документацију која упућује на хитност у решавању (нпр. записник инспектора);
7. потврду ЈВП „Вода Војводине“ да су измирене обавезе за водне накнаде закључно са 31.12.2024. године или потписан репрограм дуга или споразум о одлагању плаћања дуга
8. Елаборат (највише две стране) који мора да саржи назив пројекта, област на коју се односи пројекат и опис проблема који се решава реализацијом пројекта;

9. Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс за суфинансирање израде пројектно-техничке документације:

10. Изјаву одговорног/овлашћеног лица о процени вредности израде пројектно-техничке документације;
11. Информацију о локацији;
12. Пројектни задатак.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс за суфинансирање изградње, реконструкцију и санацију објеката јавне канализације који поседују грађевинску дозволу или решење о одобрењу за извођење радова, као и за уградњу опреме у те објекта

13. важећа грађевинска дозвола или решење о одобрењу за извођење радова у складу са чланом 145. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 72/2009, 81/2009-исп., 64/2010-ус, 24/2011, 121/2012, 42/2013-ус, 50/2013-ус, 98/2013-ус, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019-др. закон, 9/2020, 52/2021, 62/2023 и 91/2025);
14. у зависности од врсте радова (реконструкција, санација или изградња), пројекат за извођење или идејни пројекат, у складу са Законом о планирању и изградњи, односно у складу са Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта;
15. предмер и предрачун радова оверен од стране одговорног пројектанта, не старији од 6 месеци, са обавезним датумом израде;
16. уколико се радови за које се конкурише изводе по фазама, а само за поједине фазе подноси пријава, потребно је посебно назначити радове за које се средства траже, са исказаним укупним предмером и предрачуном и посебно исказаним предмером и предрачуном за фазу/фазе за коју се подноси пријава;
17. уколико је предмет радова објекат који треба да поседује и решење Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај којим се одобрава извођење примењених геолошких истраживања подземних вода потребно је доставити и то решење.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс за суфинансирање реконструкције и санације објеката јавне канализације уколико за те радове није потребно поседовати грађевинску дозволу или решење о одобрењу за извођење радова као и за уградњу опреме у те објекта:

18. Технички опис и попис радова;
19. Предмер и предрачун радова оверен од стране одговорног пројектанта, не старији од 6 месеци, са обавезним датумом израде;
20. Акта издат од стране органа надлежног за издавање грађевинске дозволе, којим се потврђује да је предметна врста радова, у приложеном предмеру и предрачуном радова, текуће одржавање објекта односно радови за које се не издаје решење о одобрењу за извођење радова према Закону о планирању и изградњи („Сл. Гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 - испр., 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС, 50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 – др. закон, 9/20, 52/2021, 62/2023 и 91/2025).

У случају потребе, Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију.

Начин подношења пријаве**Члан 9.**

Пријава са потребном документацијом доставља искључиво електронским путем - АгроСенс платформа.

Упутство о начину подношења електронске пријаве и електронском општењу између органа и подносиоца пријаве саставни је део овог Правилника и објављен је на интернет страници органа.

Шифра пријаве**Члан 10.**

Приликом уноса пријаве у информациони систем за обраду пријава Покрајинског секретаријата - Агро Сенс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем поступку.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри путем електронског сандучета.

Поступање с непотпуним пријавама**Члан 11.**

У пријавни образац морају бити унети сви тражени подаци, у супротном пријава ће бити одбачена.

Уколико уз пријаву није приложена сва тражена документација, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију подносилац пријаве ће бити позван, путем е-сандучета, да је допуни у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

Уколико подносиоци непотпуних пријава у року из претходног става не допуне документацију, пријава ће бити одбачена као непотпуна.

Пријаве које су допуњене биће разматране тек након достављања документације која је тражена позивом из става 2. овог члана.

Критеријуми за доделу средстава**Члан 12.**

Р. бр.	Критеријуми	
1.	Степен обезбеђености сопствених средстава, односно докази о обезбеђености средстава за реконструкцију, санацију, изградњу и израду пројектно техничке документације објеката јавне канализације у јавној својини, укључујући и одлуке надлежних органа и институција које учествују у финансирању.	
	До 20%	0
	20,1–40%	5
	Преко 40%	10
2.	Место инвестиције	
	Захтеви који се односе на седиште града или општине	0
	Захтеви који се односе на насеље које није седиште општине, односно града	10
3.	Постојећа проблематика у пречишћавању и одвођењу атмосферских и отпадних вода	
	Постојећа проблематика у пречишћавању и одвођењу атмосферских и отпадних вода (стварне потребе: хитност решавања проблема, записник и/или налог водног, комуналног или санитарног инспектора, који контролише сповођење закона о комуналним делатностима)	10
4.	Остали специфични услови – развијеност општине по Уредби о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС” број 104/2014).	
	> 100 %	5
	80 ÷ 100 %	10
	60 ÷ 80 %	15
	≤ 60 %	20
5.	Степен значаја пројекта, сврсисходност и очекивани ефекти пројекта	
	Низак	0
	Средњи	10
	Висок	30
6.	Намена средстава	
	Израда пројектно-техничке документације	5
	Реконструкција, санација и уградња опреме	10
	Изградња	20

Одлучивање о додели средстава**Члан 13.**

Комисија за разматрање пријава (у даљем тексту: Комисија), коју је именовао покрајински секретар, разматра поднете пријаве и доноси записник с предлогом одлуке о додели средстава.

Комисија утврђује листу подносилаца пријава који испуњавају услове на основу достављене документације, у складу с критеријумима дефинисаних у Конкурсу и Правилнику и формира бодовну листу на основу које се додељују бесповратна средства, а све до утрошка средстава одређених Конкурсом.

Истовремено са записником Комисија доноси и предлог одлуке о додели средстава.

Предлогом одлуке о додели средстава утврђују се појединачни износи средстава по подносиоцу пријаве ком су одобрена средства и начин бодовања, а подносиоцима пријава којима средства нису одобрена наводе се разлози одбијања или одбацивања.

Члан 14.

Одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар, на основу предлога Комисије за спровођење Конкурса.

Одлука се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Појединачна решења**Члан 15.**

На основу одлуке о додели средстава, коју је донео покрајински секретар, Комисија за спровођење Конкурса сачињава, а покрајински секретар доноси решење са образложењем и поуком о правном средству за подносиоце пријава којима су пријаве одбијене или одбачене.

Право жалбе**Члан 16.**

Незадовољни подносилац пријаве има право жалбе на појединачно решење, у складу са законом.

Жалба се улаже Покрајинској влади, путем Покрајинског секретаријата, у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења.

О жалби се одлучује у поступку прописаном Законом о општем управном поступку.

Измена одлуке**Члан 17.**

Комисија ће предложити измену и допуну Одлуке о расподелу средстава на основу усвојених жалби или уколико подносици пријава одустану од реализације инвестиције, раскида или анексирања закључених уговора, а уколико процени да постоји могућност реализације уговора током буџетске године и утврдиће подносиоце пријаве којима се одобравају нераспоређена средства према редоследу бодовне листе.

Уговор о додели бесповратних средстава**Члан 18.**

Након доношења одлуке о додели бесповратних средстава, покрајински секретар у име Покрајинског секретаријата закључује уговор о додели средстава с Корисником, којим се регулишу права и обавезе уговорних страна.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности, а нарочито следеће: предмет уговора, рок у којем се активност одобрена на Конкурсу реализује, износ средстава, пренос средстава, инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава, праћење реализације инвестиције или активности, повраћај неутрошеног дела средстава.

Јединица локалне самоуправе у обавези је да – приликом потпи-

сивања уговора о коришћењу средстава са Секретаријатом – преда регистровану меницу с меничним изјавом, као средство обезбеђења за наменско коришћење средстава.

Корисник средстава је дужан да покрене поступак јавне набавке у року од 30 дана од закључења овог уговора и да одмах након покретања поступка достави Даваоцу средстава доказ о наведеном у виду одштампаног објављеног јавног позива.

Рок за реализацију инвестиције је годину дана од дана потписивања уговора, уз могућност продужења рока за реализацију пројекта у случају постојања оправданих разлога.

Анексирање уговора**Члан 19.**

Изузетно, у случају оправданих околности, на писмени захтев Корисника средстава, председник Комисије за спровођење Конкурса може предложити Покрајинском секретару да закључени уговор измени анексом уговора, у погледу измене рокова, динамике активности, смањења одобреног износа и других питања значајних за успешну реализацију инвестиције.

Исплата бесповратних средстава**Члан 20.**

Бесповратна средства исплаћују се након потписивања уговора о додели бесповратних средстава.

Средства ће се исплаћивати у целости (100%) и биће пренета након потписивања уговора и достављања регистроване менице, а у складу с приливом средстава у буџет АПВ.

У моменту исплате средстава рачун корисника средстава не сме бити у блокади.

Обавезе корисника средстава**Члан 21.**

Корисник средстава дужан је да примењује одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 91/2019 и 92/2023).

Рок за покретање поступка јавних набавки не може бити дужи од 30 дана од дана потписивања уговора, а Корисник средстава је у обавези да у року од 8 дана од дана расписивања јавне набавке достави Покрајинском секретаријату доказ о покретању поступка јавне набавке.

Корисник средстава је у обавези да своје обавезе редовно испуњава према Закону о порезу на додату вредност («Сл. гласник РС», бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 – усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн., 72/2019, 8/2020 - усклађени дин. изн., 153/2020, 138/2022 и 94/2024).

Корисник средстава обавезује се да на крају инвестиције достави наративни и финансијски извештај о наменском утрошку средстава.

Правдање средстава**Члан 22.**

Корисник средстава којем су одобрена средства за суфинансирање реконструкције, санације и изградње објеката јавне канализације у јавној својини, дужан је да у року од 15 дана од дана завршетка инвестиције достави наративни и финансијски извештај о наменском утрошку средстава са следећом документацијом:

1.	Наративни извештај уз који се прилаже:
-	Споразум о реализацији инвестиционих и других радова закученог између локалне самоуправе и предузећа које врши комуналну делатност (напомена: овај споразум се доставља само уколико јавну набавку спроведи јавно комунално предузеће, јавно предузеће или привредно друштво)
-	Уговор закључен са извођачем у прилогу кога се мора налазити понуда изабраног понуђача. (Понуда изабраног понуђача са јасно дефинисаном врстом и количином уговорених радова и опреме која се набавља и уграђује (без формулација „или одговарајуће“))
-	Уговор са стручним надзором, са одговарајућом лиценцом;
-	Привремене ситуације и Окончана ситуација са обрачуном извршених радова – фактура (коначни обрачун) – оверена од стране Наручиоца, Извођача радова, стручног надзора и одговорног извођача радова.
-	Обрачунски листови грађевинске књиге, исправно попуњени и оверени – са тачним подацима о врстама и количинама стварно изведених радова и уграђене опреме (прецизно унета врста и произвођач опреме) по одговарајућим ставкама из предмера и предрачуна и служи као доказ за обрачун и наплату радова (без формулација „или одговарајуће“ и „или слично“);
-	Иницијатива извођача радова за непредвиђене, вишкове и мањкове радова, сагласност наручиоца за вишкове и мањкове, сагласност стручног надзора за непредвиђене, вишкове и мањкове и табеларни приказ насталих вишкова и мањкова
-	Записник о примопредаји радова, у коме се детаљно наводи у ком периоду су трајали радови, као и да ли су исти изведени у складу са предмером и предрачуном радова и да ли је извршена проба уграђене опреме, који је оверен и потписан од стране Наручиоца, Извођача радова, Одговорног извођача радова и Стручног надзора;
-	Извештај стручног надзора о извршеним радовима и уграђеној опреми;
-	Изјава корисника средстава да су радови реализовани у складу са техничком документацијом, која је поднета на конкурс (предмет Уговора са Даваоцем средстава), односно да су позиције ставки радова и уграђене опреме у потпуности идентичне на понуди изабраног понуђача, у грађевинском дневнику и у спецификацији коначног обрачуна (окончане ситуације);
2.	Финансијски извештај уз који се прилаже:
-	Авансни рачун извођача радова за уговорене уплате аванса по Авансном предрачуну или предрачуну; фактура по привременим и окончаној ситуацији – оверена од стране Наручиоца, Извођача радова, стручног надзора и одговорног извођача радова, а за опрему фотокопију отпремница и гарантног листа Сви рачуни треба да су у складу са чланом 42. Закона о порезу за додатну вредност као и да садрже податке: назив и број предметне јавне набавке, број уговора о јавној набавци, број и назив ставке, јединицу мере, цену по јединици мере, назив произвођача, комерцијални назив, модел/тип, каталогски број и серијски број испоручених добара
-	Изводи о свим плаћањима према извођачу;
3.	фотодокументација
4.	Остала документација која је у функцији правдања средстава, која се доставља по захтеву Покрајинског секретаријата.

Корисник средстава којем су одобрена средства за *израду пројектно техничке документације* дужан је да у року од 15 дана од дана завршетка посла достави наративни и финансијски извештај о наменском утрошку средстава са следећом документацијом:

1.	Наративни извештај уз који се прилаже:
-	Одлуку о покретању поступка јавне набавке и обавештење о додели уговора
-	Уговор закључен са извршиоцем у прилогу кога се мора налазити понуда изабраног извршиоца
-	Примерак израђеног пројекта у електронском облику
2.	Финансијски извештај уз који се прилаже:
-	Авансни рачун пројектанта за уговорене уплате аванса по Авансном предрачуну или предрачуну; фактуре извршиоца услуге. Сви рачуни треба да су у складу са чланом 42. Закона о порезу за додатну вредност
-	Изводи о свим плаћањима према извршиоцу услуге

Праћење реализације уговора

Члан 20.

Покрајински секретаријат прати реализацију инвестиције за коју су одобрена средства у роковима одређеним овим Правилником. Праћење инвестиције обухвата:

- доставу документације дефинисане правилником за расподелу средстава по Конкурсу, Конкурсом и Уговором;

- обавезу Корисника средстава да Покрајинском секретаријату омогући увид у релевантну документацију или друге доказе о активностима Корисника средстава у вези са одобреном инвестицијом;
- теренско праћење реализације инвестиције и уговорених обавеза.

Теренско праћење реализације инвестиције и уговорених обавеза Покрајински секретаријат може вршити комисијски или то повери-

ти водној инспекцијим, а Корисник средстава дужан је да обезбеди услове за несметану мониторинг посету, јер ће се – у супротном – сматрати да није испоштовао одредбе Уговора и покренуће се поступак или раскида Уговора или наплате ненаменског утрошка средстава.

Контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања, наменског и законитог коришћења дозачених средстава и евидентирања јавне својине, вршиће надлежна буџетска инспекција, а Корисник средстава је дужан да служи надлежне буџетске инспекције омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења добијених средстава.

Контролу примене Закону о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС”, бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 – усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн., 72/2019, 8/2020 - усклађени дин. изн., 153/2020, 138/2022 и 94/2024), вршиће надлежна пореска инспекција.

Завршне одредбе

Члан 21.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

Број: 004494017 2025 09419 005 000 000 001 02 005

ДАТУМ: 06.11.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Владимир Галић

1448.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), чл. 11. и 23. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ“, број 57/2024, 38/25 – ребаланс), у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС“, бр. 10/13, 142/14, 103/15, 101/16, 35/23, 92/23 и 94/24), тачке 2.3 Покрајинске скупштинске одлуке о програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за Аутономну покрајину Војводину за 2025. годину („Службени лист АПВ“, број 57/24) и члан 17. Правилника о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство („Службени лист АПВ“, број 24/25), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство, доноси

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ И РАЗВОЈ РУРАЛНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ И УСЛУГА У АП ВОЈВОДИНИ У 2025. ГОДИНИ

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за унапређење и развој руралне инфраструктуре и услуга у АП Војводини у 2025. години (у даљем тексту: Правилник) прописује се висина и начин доделе средстава, намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за Аутономну покрајину Војводину за 2025. годину

(„Службени лист АПВ“, број 57/24), (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за Аутономну покрајину Војводину за 2025. годину („Службени лист АПВ“, број 57/24) на који је сагласност дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 003263690 2024 14840 007 000 000 001 од 20.11.2024. године.

Програм из става 1. овог члана усвојила је Скупштина Аутономне покрајине Војводине, а Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Покрајински секретаријат) задужен је за његову реализацију.

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно 270.000.000,00 динара.

Максималан износ бесповратних средстава по јединици локалне самоуправе не може бити већи од 35.000.000,00 динара

Минималан износ бесповратних средстава по једној пријави износи 500.000,00 динара.

Члан 3.

Средства из члана 2. додељиваће се путем конкурса који се објављује у „Службеном листу АП Војводине“, као и на интернет страници Покрајинског секретаријата (у даљем тексту: Конкурс), а обавештење у дневном листу.

Конкурс је отворен до **21.11.2025. године**.

Средства за подршку инвестиција, према Правилнику и по Конкурсу, додељују се бесповратно.

Члан 4.

Бесповратна средства за подршку инвестиција по конкурс утврђују се у износу до **100%** од укупно прихватљивих трошкова инвестиције.

Приликом обрачуна, узима се вредност инвестиције без пореза на додату вредност (ПДВ).

Бесповратна средства исплаћују се након потписивања уговора о додели бесповратних средстава.

Намена бесповратних средстава

Члан 4.

Опредиљена средства могу се користити за:

Активност 1. Израда техничке документације за све типове инфраструктуре и исхођовање потребних одобрења и дозвола за потребе извођења радова.

Активност 2. Израда, унапређење или проширење свих типова инфраструктуре

Под овом активношћу подразумева се изградња, реконструкција, адаптација, санација, инвестиционо и текуће одржавање објеката у јавној својини, на територији Аутономне покрајине Војводине

- саобраћајне инфраструктуре (категорисани јавни путеви, приступне саобраћајнице, паркинг места, саобраћана сигнализација, као и друга пратећа инфраструктура и др);
- комуналне инфраструктуре (водоснабдевање, водоводна и хидрантска мрежа, канализација атмосферских и отпадних вода и др);
- електроенергетске инфраструктуре (снабдевање електричном енергијом, трафостанице, јавна расвета и др);
- топлотне инфраструктуре (гасне и топлификационе инсталације, мерно-регулационе станице и др);
- информационо-комуникационе инфраструктуре
- (информационо-комуникационих технологија у комбинацији са ИТ опремом, оптички кабл и др);
- туристичке инфраструктуре (објекти за информисање, рекреацију, едукацију и забаву туриста са пратећом инфра-

структуром, туристички информативни центри, објекти на-
утичког туризма, купалишта и плаже, уређење обале река и
језера, партерно и пејзажно уређење просторних целина, те-
матски и забавни паркови, забавно рекреативне стазе и путе-
ви, видиковци, панорамски путеви, бициклическе и пешач-
ке стазе, изложбени, музејски, галеријски објекти, културно
–историјски споменици, конгресни објекти и други објекти
са туристичком наменом и садржајима)

- **рекреативну инфраструктуру за јавну употребу (дечија
игралишта, тератане на отвореном, уређење зелених
површина насеља)**
- објеката у јавној својини (предшколске и школске установе,
установе за спорт, домови културе, бисокопи и установе које
врше библиотекарску делатност)

Активност 3. опремање објеката у јавној својини

Под овом активности подразумева се опремање предшколских
и школских установа, установа за спорт, домови културе, биоско-
па, културно-историјских објеката, галерија, музеја, установа које
врше библиотекарску делатност и објекти са туристичком наменом.

Једница локалне самоуправе подноси пријаву за сваки пројекат
посебно, с тим да може да поднесе и више пријава.

Право учешћа на конкурс

Члан 5.

**Право учешћа на Конкурсу имају локалне самоуправе са
територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту:
Подносилац пријаве) за насељена места до 10.000 становника.**

**Локалне самоуправе које имају статус града (Нови Сад, Субо-
тица, Зрењанин, Панчево, Вршац, Сремска Митровица, Кикинда,
Сомбор - Закон о територијалној организацији Републике Србије
(„Сл. гласник РС”, бр. 129/2007, 18/2016 и 47/2018) имају право
да конкуришу за насељена места која се не налазе у седишту
града.**

Потребна документација

Члан 6.

Документација потребна за све врсте инвестиција:

1. Читко попуњен образац пријаве са обавезним електрон-
ским печатом или електронским потписом одговорног
лица;
2. Попуњена, електронски потписана или електронским пе-
чатом оверена изјава подносиоца захтева која је саставни
део пријаве;
3. Копија извода из катастра непокретности за парцелу и/
или објекат (прибавља се у катастру непокретности у ло-
калној самоуправи), не старији од шест месеци у коме се
види да је објекат који је предмет радова у јавној својини;
4. Извод из општинског/градског буџета, којим се потврђује
износ сопственог учешћа; уколико наведена средства нису
обезбеђена, неопходно је доставити изјаву надлежног ор-
гана потписану од овлашћеног лица о томе да ће се иста
обезбедити најкасније у року од 30 дана од дана закључења
уговора;
5. Елаборат (највише две стране) који мора да садржи назив
пројекта, област на коју се односи пројекат и опис проблема
који се решава реализацијом пројекта;
6. фотодокументацију предметног објекта.

Документација за активност 1.

1. Изјава одговорног/овлашћеног лица о процени вредности
израде пројектно техничке документације;
2. Информација о локацији;
3. Пројектни задатак

Документација за активност 2.

- 2.1. Потребна документација којом се доказује испуњеност усло-

ва за учешће на конкурс за суфинансирање изградње, реконструк-
цију, адаптације и санацију или инвестиционо одржавање објеката
(укључујући и јавне путеве), као и за набавку и угрању опреме за
техничко- технолошке системе у објектима када објекат поседује
грађевинску дозволу или решење о одобрењу за извођење радова:

1. копија техничке документације на основу које је орган надле-
жан за издавање грађевинске дозволе издао грађевинску доз-
волу или решење о одобрењу за извођење радова;
2. копију важећег акта надлежног органа којим се одобрава
грађење или извођење радова;
3. предмер и прерачун радова потписан и оверен од стране од-
говорног пројектанта (документ не старији од шест месеци
с нумерисаним странама, обавезно да садржи датум израде);
4. уколико се радови за које се конкурише изводе по фазама, а
само за поједине фазе подноси пријава, потребно је посебно
назначити радове за које се средства траже, са исказаним уку-
пним предмером и прерачуном и посебно исказаним пред-
мером и прерачуном за фазу/фазе за коју се подноси пријава;
5. уколико је предмет радова објекат који треба да поседује и
решење Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевин-
арство и саобраћај којим се одобрава извођење примењених
геолошких истраживања подземних вода потребно је доста-
вити и то решење.

2.2. Потребна документација којом се доказује испуњеност усло-
ва за учешће на конкурс за суфинансирање реконструкције и сана-
ције водних објеката уколико за те радове није потребно поседовати
грађевинску дозволу или решење о одобрењу за извођење радова:

1. Технички опис и попис радова;
2. фотокопија акта издатог од стране органа надлежног за изда-
вање грађевинске дозволе, којим се потврђује да је предметна
врста радова, у приложеном предмеру и прерачуном радова,
текуће одржавање објекта односно радови за које се не из-
даје решење о одобрењу за извођење радова према Закону о
планирању и изградњи («Сл. Гласник РС», бр. 72/09, 81/09 -
испр., 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС,
50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18,
31/19, 37/19 – др. закон, 9/20 и 52/2021);
3. предмер и прерачун радова потписан и оверен од стране од-
говорног пројектанта (документ не старији од шест месеци
с нумерисаним странама, обавезно да садржи датум израде);

2.3. Документација која се подноси за пројекте који се односе на
рехабилитацију јавних путева:

1. копију техничког описа радова израђеног од стране одговор-
ног пројектанта са одговарајућом лиценцом
2. предмер и прерачун радова са рекапитулацијом радова, ове-
рен и потписан од стране одговорног пројектанта са одгова-
рајућом лиценцом, не старији од три месеца са нумерисаним
странама

Документација за активност 3.

1. прерачун са спецификацијом опреме који садржи основне
карактеристике опреме

Све копије докумената морају да буду оверене и електронски
потписане од стране овлашћеног лица Подносиоца пријаве.

**Комисија задржава право да поред наведених затражи и дру-
га документа.**

**Поступак доношења одлуке је у складу са Правилником о
спровођењу конкурса које расписује Секретаријат.**

Начин подношења пријаве

Члан 7.

Пријава са потребном документацијом доставља искључиво
електронским путем - АгроСенс платформа.

Упутство о начину подношења електронске пријаве и електрон-
ском општењу између органа и подносиоца пријаве саставни је део
овог Правилника и објављен је на интернет страници органа.

Шифра пријаве**Члан 8.**

Приликом уноса пријаве у информациони систем за обраду пријава Покрајинског секретаријата - Агро Сент, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем поступку.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри путем електронског сандучета.

о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

Уколико подносиоци непотпуних пријава у року из претходног става не допуне документацију, пријава ће бити одбачена као непотпуна.

Пријаве које су допуњене биће разматране тек након достављања документације која је тражена позивом из става 1. овог члана.

Поступање с непотпуним пријавама**Члан 9.**

За подносиоце непотпуних пријава, Секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама

Критеријуми за доделу бесповратних средстава**Члан 10.**

Комисија даје предлог за доделу бесповратних средстава на основу поднете документације и критеријума:

Редни број	Тип критеријума за избор	Бодови
1.	Висина обезбеђених средстава од стране локалне самоуправе до 20%	5
2.	Висина обезбеђених средстава од стране локалне самоуправе од 21%- 50 %	10
3.	Висина обезбеђених средстава од стране локалне самоуправе од 51-80%	15
4.	Висина обезбеђених средстава од стране локалне самоуправе од 81%	20
5.	оцена одрживости инвестиције - висока	30
6.	оцена одрживости инвестиције - ниска	10
7.	оцена одрживости инвестиције - средња	20
8.	Поднета документација комплетна(само уколико је достављена сва тражена документација)	30
9.	Степен развијености изнад републичког просека	5
10.	Степен развијености од 80% до 100% републичког просека	10
11.	Степен развијености од 60% до 80% републичког просека	15
12.	Степен развијености испод 60% републичког просека	20

У случају да пријаве имају исти број бодова предност ће имати пријава која се односи на пројекат за насељено место које има мање од 5000 становника.

Одлучивање о додели средстава**Члан 11.**

Комисија за разматрање пријава (у даљем тексту: Комисија), коју је именовао покрајински секретар, разматра поднете пријаве и доноси записник с предлогом одлуке о додели средстава.

Комисија утврђује листу подносилаца пријава који испуњавају услове на основу достављене документације, у складу с критеријумима дефинисаним у Конкурсу и Правилнику и формира бодовну листу на основу које се додељују бесповратна средства, а све до утрошка средстава одређених Конкурсом.

Предлогом одлуке о додели средстава утврђују се појединачни износи средстава по подносиоцу пријаве ком су одобрена средства и бодовање, а подносиоцима пријава којима средства нису одобрена наводе се разлози одбијања или одбацивања.

Одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар на основу предлога Комисије за спровођење Конкурса.

Одлука се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Поступање са пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене**Члан 12.**

На основу одлуке Комисија сачињава, а покрајински секретар доноси решење са образложењем и поуком о правном средству за подносиоце пријава којима су пријаве одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене.

Право жалбе**Члан 13.**

Незадовољни подносилац пријаве има право жалбе, у складу са законом.

Жалба се улаже Покрајинској влади, путем Покрајинског секретаријата, у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења.

О жалби се одлучује у поступку прописаном Законом о општем управном поступку.

Измена одлуке**Члан 14.**

Комисија ће предложити измену и допуну Одлуке о расподели средстава на основу усвојених жалби или уколико подносиоци пријава одустану од реализације инвестиције, раскида или анексирања закључених уговора, а уколико процени да постоји могућност реализације уговора током буџетске године и утврдиће подносиоце пријаве којима се одобравају нераспоређена средства према редоследу бодовне листе.

Уговор о додели средстава**Члан 15.**

Након доношења одлуке о додели бесповратних средстава, покрајински секретар у име Покрајинског секретаријата закључује уговор о додели средстава с корисником, којим се регулишу права и обавезе уговорних страна.

Јединица локалне самоуправе у обавези је да – приликом потписивања уговора о коришћењу средстава са Секретаријатом – преда регистровану меницу с меничном изјавом, као средство обезбеђења за наменско коришћење средстава.

Рок за реализацију инвестиције је **30. октобар 2026. године**.

Исплата бесповратних средства

Члан 16.

Бесповратна средства исплаћују се након потписивања уговора о додели бесповратних средства.

У моменту исплате средстава рачун корисника средстава не сме бити у блокади.

Бесповратна средства ће се исплаћивати у складу с приливом средстава у буџет АП Војводине.

Обавезе корисника средства

Члан 17.

Корисник средстава дужан је да примењује одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 91/2019 и 92/2023).

Рок за покретање поступка јавних набавки не може бити дужи од 30 дана од дана потписивања уговора, а Корисник средстава је у обавези да у року од 8 дана од дана расписивања јавне набавке

достави Покрајинском секретаријату доказ о покретању поступка јавне набавке.

Корисник средстава је у обавези да своје обавезе редовно испуњава према Закону о порезу на додату вредност («Сл. гласник РС», бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 – усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн., 72/2019, 8/2020 - усклађени дин. изн., 153/2020, 138/2022 и 94/2024).

Корисник средстава обавезује се да на крају инвестиције достави наративни и финансијски извештај о наменском утрошку средстава.

Правдање средстава

Члан 18.

Корисник средстава којем су одбрана средства дужан је да у року од 15 дана од дана реализације инвестиције достави следећу документацију и то:

за Активност 1.	
1.	Наративни извештај уз који се прилаже:
-	Споразум о реализацији закупљено између локалне самоуправе и предузећа које или установе која врши делатност (напомена: овај споразум се доставља само уколико јавну набавку спроведи јавно комунално предузеће, јавно предузеће или привредно друштво, јавна установа)
-	Одлука о покретању поступка јавне набавке и обавештење о додели уговора
-	Уговор закључен са извршиоцем у прилогу кога се мора налазити понуда изабраног извршиоца
-	Примерак израђеног пројекта у електронском облику
2.	Финансијски извештај уз који се прилаже:
-	Авансни рачун пројектанта за уговорене уплате аванса по Авансном предрачуна или предрачуна; фактуре извршиоца услуге. Сви рачуни треба да су у складу са чланом 42. Закона о порезу на додату вредност
-	Изводи из трезора о свим плаћањима према извршиоцу услуге

За Активност 2.	
2.1. изградњу, реконструкцију и санацију као и за набавку и угрању опреме за системе у наведеним објектима:	
1.	Наративни извештај уз који се прилаже:
-	Споразум о реализацији закупљено између локалне самоуправе и предузећа које или установе која врши делатност (напомена: овај споразум се доставља само уколико јавну набавку спроведи јавно комунално предузеће, јавно предузеће или привредно друштво, јавна установа)
-	Одлуку о покретању поступка јавне набавке и обавештење о додели уговора
-	Уговор закључен са извођачем у прилогу кога се мора налазити понуда изабраног понуђача. (Понуда изабраног понуђача са јасно дефинисаном врстом и количином уговорених радова и опреме која се набавља и уграђује (без формулација „или одговарајуће“))
-	Уговор са стручним надзором, са одговарајућом лиценцом;
-	Привремене ситуације и Окончана ситуација са обрачуном извршених радова – фактура (коначни обрачун) – оверена од стране Наручиоца, Извођача радова, Стручног надзора и одговорног извођача радова.
-	Обрачунски листови грађевинске књиге, исправно попуњени и оверени – са тачним подацима о врстама и количинама стварно изведених радова и уграђене опреме (прецизно унета врста и произвођач опреме) по одговарајућим ставкама из предмера и предрачуна и служи као доказ за обрачун и наплату радова (без формулација „или одговарајуће“ и „или слично“);
-	Иницијатива извођача радова за непредвиђене, вишкове и мањкове радова, сагласност наручиоца за вишкове и мањкове, сагласност стручног надзора за непредвиђене, вишкове и мањкове и табеларни приказ насталих вишкова и мањкова

-	Записник о примопредаји радова, у коме се детаљно наводи у ком периоду су трајали радови, као и да ли су исти изведени у складу са предмером и предрачуном радова и да ли је извршена проба уграђене опреме, који је оверен и потписан од стране Наручиоца, Извођача радова, Одговорног извођача радова и Стручног надзора;
-	Извештај Стручног надзора о извршеним радовима и уграђеној опреми;
-	Изјава Корисника средстава да су радови реализовани у складу са техничком документацијом, која је поднета на Конкурс (предмет Уговора са Даваоцем средстава), односно да су позиције ставки радова и уграђене опреме у потпуности идентичне на понуди изабраног понуђача, у грађевинском дневнику и у спецификацији коначног обрачуна (окончане ситуације);
2.	Финансијски извештај уз који се прилаже:
-	Авансни рачун извођача радова за уговорене уплате аванса по Авансном предрачуну или предрачуну; фактура по привременим и окончаној ситуацији – оверена од стране Наручиоца, Извођача радова, Стручног надзора и Одговорног извођача радова, а за опрему фотокопију отпремница и гарантног листа Сви рачуни треба да су у складу са чланом 42. Закона о порезу за додату вредност
-	Изводи из трезора о свим плаћањима према извођачу;
3.	фотодокументација
4.	Остала документација која је у функцији правдања средстава, која се доставља по захтеву Покрајинског секретаријата.

1.2.	текуће одржавања објеката и рехабилитацију јавних путева
1.	Наративни извештај уз који се прилаже:
-	Споразум о реализацији закучено између локалне самоуправе и предузећа које или установе која врши делатност (напомена: овај споразум се доставља само уколико јавну набавку спроведи јавно комунално предузеће, јавно предузеће или привредно друштво, јавна установа)
-	Одлуку о покретању поступка јавне набавке и обавештење о додели уговора
-	записник о примопредаји радова који мора садржи потврду да су извршени сви радови, прибављен материјал и опрема за извођење радова по приложеном премеру и предрачуну потписан од стране Корисника средства, извођача радова
-	Изјава Корисника средстава да су радови реализовани у складу са техничком документацијом, која је поднета на Конкурс (предмет Уговора са Даваоцем средстава), односно да су позиције ставки радова и уграђене опреме у потпуности идентичне на понуди изабраног понуђача, у грађевинском дневнику и у спецификацији коначног обрачуна (окончане ситуације);
2.	Финансијски извештај уз који се прилаже:
-	оригинал фактура, односно копија електронске фактуре, у складу са законом којим се уређује електронско фактурисање,
-	Изводи о свим плаћањима према извођачу;
3.	фотодокументација
4.	Остала документација која је у функцији правдања средстава, која се доставља по захтеву Покрајинског секретаријата.

За Активност 3.	
1.	Наративни извештај уз који се прилаже:
-	Споразум о реализацији закучено између локалне самоуправе и предузећа које или установе која врши делатност (напомена: овај споразум се доставља само уколико јавну набавку спроведи јавно комунално предузеће, јавно предузеће или привредно друштво, јавна установа)
-	Одлуку о покретању поступка јавне набавке и обавештење о додели уговора
2.	Финансијски извештај уз који се прилаже:
-	Авансни рачун за уговорене уплате аванса по Авансном предрачуну или предрачуну оригинал фактура, односно копија електронске фактуре, са спецификацијом опреме која садржи основне карактеристике опреме
-	доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције - Изводи из трезора о свим плаћањима према испоручиоцу добара
-	отпремница са потписом о преузетој роби за коју је по важећим прописима утврђена обавеза издавања отпремнице;
-	Копија Гарантног листа за опрему за коју је по важећим прописима утврђена обавеза издавања гарантног листа.
3.	фотодокументација
4.	Остала документација која је у функцији правдања средстава, која се доставља по захтеву Покрајинског секретаријата.

Члан 19.

Административну контролу, односно испуњеност обавеза из уговора прати и контролише ресорни сектор Покрајинског секретаријата.

Провера стања на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, путем извештаја са терена или теренском контролом (ванредни мониторинг).

Завршне одредбе**Члан 20.**

Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА
ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО**

БРОЈ: 004378221 2025 09419 001 000 000 001 02 005
ДАТУМ: 06.11.2025. године

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Владимир Галић**

1449.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21, 22/2025) у вези с Покрајинском скупштинском одлуком о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ”, број 57/2024, 38/25 и 53/25) и у вези с Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство („Службени лист АПВ”, број 24/2025), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

**ПРАВИЛНИК О
ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ РЕКОНСТРУКЦИЈЕ, САНАЦИЈЕ,
ИЗГРАДЊЕ И ИЗРАДЕ ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ВОДНИХ ОБЈЕКТА У ЈАВНОЈ
СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2025.
години**

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за суфинансирање реконструкције, санације, изградње, и израде пројектно техничке документације водних објеката у јавној својини за 2025. годину (у даљем тексту: Правилник), прописује се намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за реализацију активности из Годишњег програма коришћења средстава из буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину (у даљем тексту: Програм)

1.1	Израда пројектно техничке документације водних објеката у јавној својини, пратећих објеката и инсталација (као што су постројења за припрему воде за пиће, пумпне станице, резервоари, јавне водоводне мреже, магистрални цевоводи до насеља или индустрије, бунари, објекти електроенергетска инфраструктура у функцији објекта за снабдевање водом за пиће)
1.2	Изградња, реконструкција, санација постројења за припрему воде за пиће, пумпне станице, резервоари, јавне водоводне мреже, магистрални цевоводи до насеља или индустрије, бунари, пратећих објеката, објеката електроенергетске инфраструктуре и инсталација.
1.3	Набавка и уградња опреме за системе за снабдевање водом и пратеће објекте и то: опрема за системе за снабдевање водом и пратеће објекте електро-ормари за прикључак електричне енергије, надзор и управљање, електрични каблови, оптички каблови, ИТ хардвер и софтвер, опрема за мерење, сонде и друге опреме у наведеним објектима.

Намене за које се не могу користити средства

Члан 4.

Средства која се додељују по Конкурсу **не могу се користити** за:

- набавку опреме и делова опреме као резервних делова;
- набавку половне, недеklarисане опреме и делова;
- кућне прикључке за објекте на водоводну мрежу;
- плаћања пореза, судских и царинских трошкова;
- накнада за зараде.

Корисници средстава

Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају јединице локалне самоуправе с територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Ко-

„Суфинансирање реконструкције, санације, изградње и израде пројектно техничке документације водних објеката у јавној својини у 2025. години” (тачка II, подтачка 1.1. Програма) који је саставни је део Покрајинске скупштинске одлуке о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ”, број 57/24, 38/25 и 53/25), а Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Покрајински секретаријат) задужен је за његову реализацију.

Програм из става 1. овог члана донела је Скупштина Аутономне покрајине Војводине, а Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат), задужен је за његову реализацију.

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно 272.500.000,00 динара.

Свака јединица локалне самоуправе може поднети више пријава. Корисник средстава подноси пријаву за сваки пројекат посебно.

Максимални износ средстава по једном пројекту за водне објекте у јавној својини, који одобрава Покрајински секретаријат износи до **65.000.000,00 динара без ПДВ-а**.

Бесповратна средства за реконструкцију, санацију, изградњу и израду пројектно техничке документације водних објеката у јавној својини по овом Конкурсу утврђују се у износу **до 99%** од укупно прихватљивих трошкова. Преостали износ обезбеђује Корисник средстава.

Конкурс је отворен до 21.11.2025. године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

Средства за реализацију активности– према Правилнику и по Конкурсу – додељују се бесповратно.

Намене за које се могу користити средства

Члан 3.

Средства која се додељују по Конкурсу **могу се користити** за реконструкцију, санацију, изградњу и израду пројектно техничке документације водних објеката у јавној својини и то:

рисници средстава), за потребе својих јавних комуналних предузећа, јавних предузећа и привредних друштава која врше поверене послове из области комуналне делатности - снабдевање водом за пиће, а чији су оснивачи локалне самоуправе.

Услови за учешће на конкурс

Члан 6.

Корисници средстава, јавна комунална предузећа, јавна предузећа и привредна друштава која врше поверене послове из области комуналне делатности – снабдевање водом за пиће, а за чије потребе Корисници средстава аплицирају на Конкурс, морају имати измирене обавезе за водне накнаде закључно са 31.12.2024. године или потписан репрограма дуга или споразум о одлагању плаћања дуга.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс**Члан 7.****1. Потребна документација коју достављају сви подносиоци пријава:**

1. одлуке општинског/градског већа о реализацији инвестиције у којој је определен износ сопственог учешћа (форма одлуке може се преузети с веб-странице: www.psp.vojvodina.gov.rs);
2. изводи из општинског/градског буџета, којим се потврђује износ сопственог учешћа – доставити најкасније 15 дана од дана потписивања уговора; уколико нема наведена средства, неопходно је у истом року доставити изјаву надлежног органа потписану од овлашћеног лица о томе да ће иста бити обезбеђена;
3. изјава председника општине/градоначелника којом – под пуном кривичном и материјалном одговорношћу – гарантује да за пројекте за које се конкурише није покренут поступак јавне набавке радова и да није већ закључен уговор по завршеном поступку јавне набавке;
4. у случају да подносилац пријаве након објављеног Конкурса покреће поступак јавне набавке као и у случају покретања јавне набавке након објављивања Конкурса и подношења пријаве на исти, неопходно је да достави Решење о образовању комисије и Одлуке о покретању поступка јавне набавке;
5. изјава председника општине/градоначелника о томе да за намену за коју се траже средстава раније нису Покрајинска влада или други извори финансирања додељивали средства;
6. у случају да се Пројекат (за који се подноси пријава) односи на хитне радове, неопходно је доставити и документацију која упућује на хитност у решавању (нпр. записник инспектора)
7. потврду ЈВП „Вода Војводине“ да су измирене обавезе за водне накнаде закључно са 31.12.2024. године или потписан ре-програма дуга или споразум о одлагању плаћања дуга
8. Елаборат (највише две стране) који мора да саржи назив пројекта, област на коју се односи пројекат и опис проблема који се решава реализацијом пројекта;

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс за суфинансирање израде пројектно техничке документације:

9. Изјаву одговорног/овлашћеног лица о процени вредности израде пројектно техничке документације;
10. Информацију о локацији;
11. Пројектни задатак.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс за суфинансирање изградње, реконструкцију или санацију водних објеката, као и за набавку и уграђивање опреме за системе у наведеним објектима када објекат поседује грађевинску дозволу или решење о одобрењу за извођење радова:

12. важећа грађевинска дозвола или решење о одобрењу за извођење радова у складу са чланом 145. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС», број 72/2009, 81/2009-исп., 64/2010-ус, 24/2011, 121/2012, 42/2013-ус, 50/2013-ус, 98/2013-ус, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019-др. закон, 9/2020, 52/2021, 62/2023 и 91/25);
13. у зависности од врсте радова (реконструкција, санација или изградња), пројекат за извођење или идејни пројекат, у складу са Законом о планирању и изградњи, односно у складу са Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта;
14. предмер и предрачун радова оверен од стране одговорног пројектанта, не старији од 6 месеци, са обавезним датумом израде;
15. уколико се радови за које се конкурише изводе по фазама, а само за поједине фазе подноси пријава, потребно је посебно назначити радове за које се средства траже, са исказаним укупним предмером и предрачуном и посебно исказаним предметом и предрачуном за фазу/фазе за коју се подноси пријава;

16. уколико је предмет радова објекат који треба да поседује и решење Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај којим се одобрава извођење примењених геолошких истраживања подземних вода потребно је доставити и то решење.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс за суфинансирање реконструкције и санације водних објеката уколико за те радове није потребно поседовати грађевинску дозволу или решење о одобрењу за извођење радова:

17. Технички опис и попис радова;
18. Предмер и предрачун радова оверен од стране одговорног пројектанта, не старији од 6 месеци, са обавезним датумом израде;
19. акта издат од стране органа надлежног за издавање грађевинске дозволе, којим се потврђује да је предметна врста радова, у приложеном предмеру и предрачуну радова, текуће одржавање објекта односно радови за које се не издаје решење о одобрењу за извођење радова према Закону о планирању и изградњи („Сл. Гласник РС», бр. 72/09, 81/09 - испр., 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС, 50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 – др. закон, 9/20, 52/2021, 62/2023 и 91/2025).

У случају потребе, Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију.

Начин подношења пријаве**Члан 8.**

Пријава са потребном документацијом доставља искључиво електронским путем - АгроСенс платформа.

Упутство о начину подношења електронске пријаве и електронском општењу између органа и подносиоца пријаве саставни је део овог Правилника и објављен је на интернет страници органа.

Шифра пријаве**Члан 9.**

Приликом уноса пријаве у информациони систем за обраду пријава Покрајинског секретаријата - Агро Сенс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем поступку.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри путем електронског сандучета.

Поступање с непотпуним пријавама**Члан 10.**

У пријавни образац морају бити унети сви тражени подаци, у супротном пријава ће бити одбачена.

Уколико уз пријаву није приложена сва тражена документација, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију подносилац пријаве ће бити позван, путем е-сандучета, да је допуни у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

Уколико подносиоци непотпуних пријава у року из претходног става не допуне документацију, пријава ће бити одбачена као непотпуна.

Пријаве које су допуњене биће разматране тек након достављања документације која је тражена позивом из става 2. овог члана.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 11.

Р. бр.	Критеријуми	
1.	Степен обезбеђености сопствених средстава, односно докази о обезбеђености средстава за реконструкцију, санацију, изградњу и израду пројектно техничке документације водних објеката у јавној својини, укључујући и одлуке надлежних органа и институција које учествују у финансирању.	
	До 20%	0
	20,1–40%	5
	Преко 40%	10
2.	Место инвестиције	
	Захтеви који се односе на седиште града или општине	0
	Захтеви који се односе на насеље које није седиште општине, односно града	10
3.	Постојећа проблематика у снабдевању водом	
	Постојећа проблематика у снабдевању водом (стварне потребе: хитност решавања проблема по питању квалитета воде за пиће-налаз надлежне институције – лабораторије, записник и/или налог водног, комуналног или санитарног инспектора, који контролише сповођење закона о комуналним делатностима)	10
4.	Остали специфични услови – развијеност општине по Уредби о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС” број 104/2014).	
	> 100 %	5
	80 ÷ 100 %	10
	60 ÷ 80 %	15
	≤ 60 %	20
5.	Степен значаја пројекта, сврсисходност и очекивани ефекти пројекта	
	Низак	0
	Средњи	10
	Висок	30
6.	Намена средстава	
	Израда пројектно-техничке документације	5
	Реконструкција, санација и уградња опреме	10
	Изградња	30

Одлучивање о додели средстава

Члан 12.

Комисија за разматрање пријава (у даљем тексту: Комисија), коју је именовао покрајински секретар, разматра поднете пријаве и доноси записник с предлогом одлуке о додели средстава.

Комисија утврђује листу подносилаца пријава који испуњавају услове на основу достављене документације, у складу с критеријумима дефинисаних у Конкурсу и Правилнику и формира бодовну листу на основу које се додељују бесповратна средства, а све до утрошка средстава одређених Конкурсом.

Истовремено са записником Комисија доноси и предлог одлуке о додели средстава.

Предлогом одлуке о додели средстава утврђују се појединачни износи средстава по подносиоцу пријаве ком су одобрена средства и начин бодовања, а подносиоцима пријава којима средства нису одобрена наводе се разлози одбијања или одбацивања.

Одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар, на основу предлога комисије за спровођење конкурса.

Одлука се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Појединачна решења

Члан 13.

На основу одлуке о додели средстава, коју је донео покрајински секретар, комисија за спровођење конкурса сачињава, а покрајински секретар доноси решење са образложењем и поуком о правном средству за подносиоце пријава којима су пријаве одбијене или одбачене.

Право жалбе

Члан 14.

Незадовољни подносилац пријаве има право жалбе на појединачно решење, у складу са законом.

Жалба се улаже Покрајинској влади, путем Покрајинског секретаријата, у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења.

О жалби се одлучује у поступку прописаном Законом о општем управном поступку.

Измена одлуке**Члан 15.**

Комисија ће предложити измену и допуну Одлуке о расподели средстава на основу усвојених жалби или уколико подносиоци пријава одустану од реализације инвестиције, раскида или анексирања закључених уговора, а уколико процени да постоји могућност реализације уговора током буџетске године и утврдиће подносиоце пријаве којима се одобравају нераспоређена средства према редоследу бодовне листе.

Уговор о додели бесповратних средстава**Члан 16.**

Након доношења одлуке о додели бесповратних средстава, покрајински секретар у име Покрајинског секретаријата закључује уговор о додели средстава с Корисником, којим се регулишу права и обавезе уговорних страна.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности, а нарочито следеће: предмет уговора, рок у којем се активност одобрена на Конкурсу реализује, износ средстава, пренос средстава, инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава, праћење реализације инвестиције или активности, повраћај неутрошеног дела средстава.

Јединица локалне самоуправе у обавези је да – приликом потписивања уговора о коришћењу средстава са Секретаријатом – преда регистровану меницу с меничном изјавом, као средство обезбеђења за наменско коришћење средстава.

Рок за реализацију инвестиције је годину дана од дана потписивања уговора, уз могућност продужења рока за реализацију пројекта у случају постојања оправданих разлога.

Анексирање уговора**Члан 17.**

Изузетно, у случају оправданих околности, на писмени захтев Корисника средстава, председник комисије за спровођење Конкурса може предложити Покрајинском секретару да закључени

уговор измени анексом уговора, у погледу измене рокова, динамике активности, смањења одобреног износа и других питања значајних за успешну реализацију инвестиције.

Исплата бесповратних средстава**Члан 18.**

Бесповратна средства исплаћују се након потписивања уговора о додели бесповратних средстава.

Средства ће се исплаћивати у целости (100%) и биће пренета након потписивања уговора и достављања регистроване менице, а у складу с приливом средстава у буџет АПВ.

У моменту исплате средстава рачун корисника средстава не сме бити у блокади.

Обавезе корисника средства**Члан 19.**

Корисник средстава дужан је да примењује одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 91/2019 и 92/2023).

Рок за покретање поступка јавних набавки не може бити дужи од 30 дана од дана потписивања уговора, а Корисник средства је у обавези да у року од 8 дана од дана расписивања јавне набавке достави Покрајинском секретаријату доказ о покретању поступка јавне набавке.

Корисник средстава је у обавези да своје обавезе редовно испуњава према Закону о порезу на додату вредност («Сл. гласник РС», бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 – усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн., 72/2019, 8/2020 - усклађени дин. изн., 153/2020, 138/2022 и 94/2024).

Корисник средстава обавезује се да на крају инвестиције достави наративни и финансијски извештај о наменском утрошку средстава.

Правдање средстава**Члан 20.**

Корисник средства којем су одобрена средства за суфинансирање изградње, реконструкције и санације водних објеката као и за набавку и уграђу опреме за системе у наведеним објектима, дужан је да у року од 15 дана од дана завршетка инвестиције достави наративни и финансијски извештај о наменском утрошку средстава са следећом документацијом:

1.	Наративни извештај уз који се прилаже:
-	Споразум о реализацији инвестиционих и других радова закупеног између локалне самоуправе и предузећа које врши комуналну делатност (напомена: овај споразум се доставља само уколико јавну набавку спроведи јавно комунално предузеће, јавно предузеће или привредно друштво)
-	Уговор закључен са извођачем у прилогу кога се мора налазити понуда изабраног понуђача. (Понуда изабраног понуђача са јасно дефинисаном врстом и количином уговорених радова и опреме која се набавља и уграђује (без формулација „или одговарајуће“)
-	Уговор са стручним надзором, са одговарајућом лиценцом;
-	Привремене ситуације и Окончана ситуација са обрачуном извршених радова – фактура (коначни обрачун) – оверена од стране Наручиоца, Извођача радова, Стручног надзора и одговорног извођача радова.
-	Обрачунаски листови грађевинске књиге, исправно попуњени и оверени – са тачним подацима о врстама и количинама стварно изведених радова и уграђене опреме (прецизно унета врста и произвођач опреме) по одговарајућим ставкама из предмера и предрачуна и служи као доказ за обрачун и наплату радова (без формулација „или одговарајуће“ и „или слично“);
-	Иницијатива извођача радова за непредвиђене, вишкове и мањкове радова, сагласност наручиоца за вишкове и мањкове, сагласност стручног надзора за непредвиђене, вишкове и мањкове и табеларни приказ насталих вишкова и мањкова
-	Записник о примопредаји радова, у коме се детаљно наводи у ком периоду су трајали радови, као и да ли су исти изведени у складу са предмером и предрачуном радова и да ли је извршена проба уграђене опреме, који је оверен и потписан од стране Наручиоца, Извођача радова, Одговорног извођача радова и Стручног надзора;

-	Извештај Стручног надзора о извршеним радовима и уграђеној опреми;
-	Изјава Корисника средстава да су радови реализовани у складу са техничком документацијом, која је поднета на Конкурс (предмет Уговора са Даваоцем средстава), односно да су позиције ставки радова и уграђене опреме у потпуности идентичне на понуди изабраног понуђача, у грађевинском дневнику и у спецификацији коначног обрачуна (окончане ситуације);
2.	Финансијски извештај уз који се прилаже:
-	Авансни рачун извођача радова за уговорене уплате аванса по Авансном предрачуна или предрачуна; фактура по привременим и окочаној ситуацији – оверена од стране Наручиоца, Извођача радова, Стручног надзора и Одговорног извођача радова, а за опрему фотокопију отпремница и гарантног листа Сви рачуни треба да су у складу са чланом 42. Закона о порезу за додату вредност као и да садрже податке: назив и број предметне јавне набавке, број уговора о јавној набавци, број и назив ставке, јединицу мере, цену по јединици мере, назив произвођача, комерцијални назив, модел/тип, католошки број и серијски број испоручених добара
-	Изводи о свим плаћањима према извођачу;
3.	фотодокументација
4.	Остала документација која је у функцији правдања средстава, која се доставља по захтеву Покрајинског секретаријата.

Корисник средстава којем су одбрана средства за *израду пројектно техничке документације* дужан је да у року од 15 дана од дана завршетка посла достави наративни и финансијски извештај о наменском утрошку средстава са следећом документацијом:

1.	Наративни извештај уз који се прилаже:
-	Одлуку о покретању поступка јавне набавке и обавештење о додели уговора
-	Уговор закључен са извршиоцем у прилогу кога се мора налазити понуда изабраног извршиоца
-	Примерак израђеног пројекта у електронском облику
2.	Финансијски извештај уз који се прилаже:
-	Авансни рачун пројектанта за уговорене уплате аванса по Авансном предрачуна или предрачуна; фактуре извршиоца услуге. Сви рачуни треба да су у складу са чланом 42. Закона о порезу за додату вредност
-	Изводи о свим плаћањима према извршиоцу услуге

Праћење реализације уговора

Члан 21.

Покрајински секретаријат прати реализацију инвестиције за коју су одобрена средства у роковима одређеним овим Правилником. Праћење инвестиције обухвата:

- доставу документације дефинисане правилником за расподелу средстава по Конкурсу, Конкурсом и Уговором;
- обавезу Корисника средстава да Покрајинском секретаријату омогући увид у релевантну документацију или друге доказе о активностима Корисника средстава у вези са одобреном инвестицијом;
- теренско праћење реализације инвестиције и уговорених обавеза.

Теренско праћење реализације инвестиције и уговорених обавеза Покрајински секретаријат може вршити комисијски или то поверити водној инспекцији, а Корисник средстава дужан је да обезбеди услове за несметану мониторинг посету, јер ће се – у супротном – сматрати да није испоштовао одредбе Уговора и покренуће се поступак или раскида Уговора или наплате ненаменског утрошка средстава.

Контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања, наменског и законитог коришћења дозначених средстава и евидентирања јавне својине, вршиће надлежна буџетска инспекција, а Корисник средстава је дужан да служби надлежне буџетске инспекције омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења добијених средстава.

Контролу примене Закона о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС”, бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 – усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн.,

108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн., 72/2019, 8/2020 - усклађени дин. изн., 153/2020, 138/2022 и 94/2024), вршиће надлежна пореска инспекција.

Завршне одредбе

Члан 22.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

Број: 004378221 2025 09419 001 000 000 001 02 006
ДАТУМ: 06.11.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Владимир Галић

ПОСЕБНИ ДЕО

1450.

На основу члана 113. став 4. и чл. 118. став 1. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19, 92/23 –аутентично тумачење и 29/25-Одлука Уставног суда), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14),

Покрајинска влада, на седници одржаној 6. новембра 2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Асист. др сци. мед. Милораду Шпановићу, доктору медицине, специјалисти медицине рада, престаје дужност вршиоца дужности директора Завода за здравствену заштиту радника, Нови Сад, због истека мандата.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 004443917 2025 09413 000 000 060 070 04 001
Нови Сад, 6. новембар 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
Маја Гојковић

1451.

На основу чл. 113. став 4. и 117. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19, 92/23 –аутентично тумачење и 29/25-Одлука Уставног суда), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14),

Покрајинска влада, на седници одржаној 6. новембра 2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Др Златица Бубало, доктор медицине, спец. интерне медицине-кардиологије, именује се за вршиоца дужности директора Завода за здравствену заштиту радника, Нови Сад.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 004443917 2025 09413 000 000 060 070 04 002
Нови Сад, 6. новембар 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
Маја Гојковић

1452.

На основу чл. 113. став 4, 117. став 1. и 118. став 1. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, бр. 25/19, 92/23 –аутентично тумачење и 29/25 – одлука УС), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14),

Покрајинска влада, на седници одржаној 6. новембра 2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Др Милени Табаковић, докторки стоматологије, престаје дужност вршиоца дужности директора Института за јавно здравље Војводине, због истека мандата.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 004443917 2025 09413 000 000 060 070 04 003
Нови Сад, 6. новембар 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
Маја Гојковић

1453.

На основу чл. 113. став 4. и 117. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, чл. 25/19, 92/23 – аутентично тумачење и 29/25 – одлука УС), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14),

Покрајинска влада, на седници одржаној 6. новембра 2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Асист. др сци. мед. Милорад Шпановић, доктор медицине, спец. медицине рада, именује се за вршиоца дужности директора Института за јавно здравље Војводине.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 004443917 2025 09413 000 000 060 070 04 004
Нови Сад, 6. новембар 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
Маја Гојковић

1454.

ИСПРАВКА РЕШЕЊА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

У РЕШЕЊУ О РАЗРЕШЕЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА СОМБОР, БРОЈ: 004075447 2025 09413 000 000 060 070 04 056, од 15. октобра 2025. године, које је објављено у „Сл. листу АП Војводине“, у броју: 53/2025 од 16. октобра 2025. године, дошло је до техничке грешке у презимену члана Управног одбора Дома ученика средњих школа Сомбор.

У тексту Решења уместо:

- „чланови:
- Страхиња Богданић из Сомбора, представник оснивача,“

треба да стоји текст:

- „чланови:
- Страхиња Богдановић из Сомбора, представник оснивача,“

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

БРОЈ: 004075447 2025 09413 000 000 060 070 04 056

ДАТУМ: 3. новембар 2025. године

СЕКРЕТАР
ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
Душанка Голубовић

1455.

ИСПРАВКА РЕШЕЊА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

У РЕШЕЊУ О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА СОМБОР, БРОЈ: 004075447 2025 09413 000 000 060 070 04 057, од 15. октобра 2025. године, које је објављено у „Сл. листу АП Војводине“, у броју: 53/2025 од 16. октобра 2025. године, дошло је до техничке грешке у презимену члана Управног одбора Дома ученика средњих школа Сомбор.

У тексту Решења уместо:

- „чланови:
- Страхиња Богданић из Сомбора, представник оснивача,“

треба да стоји текст:

- „чланови:
- Страхиња Богдановић из Сомбора, представник оснивача,“

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

БРОЈ: 004075447 2025 09413 000 000 060 070 04 057

ДАТУМ: 3. новембар 2025. године

СЕКРЕТАР
ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
Душанка Голубовић

1456.

На основу члана 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине“, бр. 37/2014; 54/2014 – др. одлука, 37/2016 и 29/2017), члана 20. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине (о Службени гласник РС о, број 99/2009 и 67/2012 – одлука УС), члана 6. став 1. тачка 1. и члана 34. став 2. Закона о дивљачи и ловству (о Службени гласник РС о, број 18/2010), и члан 5. став 1. и члан 9. Правилника о начину установљивања ловног подручја

и ловишта, условима за спровођење ловног газдовања, поступку спровођења јавног огласа, поступку за давање и одузимање права на газдовање ловиштем, садржини уговора, утврђивању висине одговарајућих гаранција које је дужно да обезбеди правно лице пре закључивања уговора, као и условима и начину за давање ловног ревира у закуп (о Службени гласник РС о, број 80/2010 и 11/2018), Покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

РЕШЕЊЕ
О УСТАНОВЉАВАЊУ ЛОВИШТА „РИБЊАК -
ЛАШТОВО“

I

Назив ловног подручја: СРЕДЊЕ БАНАТСКО.

II

Назив ловишта: „РИБЊАК - ЛАШТОВО“.

III

Ловиште „РИБЊАК - ЛАШТОВО“ према начину коришћења, установљава се као ловиште ОТВОРЕНОГ типа- РИБЊАК.

Према намени ловиште се одређује као ОСТАЛО ЛОВИШТЕ.

У односу на надморску висину и конфигурацију терена ловиште се одређује као РАВНИЧАРСКО.

IV

Ловиште „РИБЊАК - ЛАШТОВО“ се налази на територији ОПШТИНЕ СЕЧАЊ.

V

Граница ловишта: Граница ловишта “Рибњак - Лаштово” почиње у тачки на магистралном путу IV реда Сечањ - Зрењанин (Y: 7480263.639 и X: 5025522.198 у државном координатном систему Републике Србије, Гаус-Кригера пројекција – зона 7), и иде на југоисток поменутом путем у дужини од 1.470 метара, затим скреће на југ и иде каналом до канала испод ножице насипа, и наставља на запад каналом у дужини од 2.450 метара. Даље граница наставља на север у дужини од 80 метара до ободног канала рибњака, затим наставља ободним каналом рибњака на север, североисток и исток до почетне тачке.

VI

Укупна површина ловишта „РИБЊАК - ЛАШТОВО“ износи **383,59 ха.**

VII

Ловстајем заштићене и трајно заштићене врсте дивљачи у ловном подручју :

- а) неловне врсте:
- видра (*Lutra lutra*)
 - хермелин (*Mustela erminea*)
 - степски твот (*Mustela eversmannii*)
 - ласица (*Mustela nivalis*)

- б). ситна дивљач:

- 1) длакава дивљач:
- шакал (*Canis aureus* L.),
 - лисица (*Vulpes vulpes* L.),
 - дивља мачка (*Felis silvestris* Schr.),
 - куна белица (*Martes foina* EHR.),
 - куна златица (*Martes martes* L.),
 - јазавац (*Meles meles* L.),
 - зец (*Lepus europaeus* Pall.),
 - сиви пух (*Glis glis*),
 - ондатра (*Ondatra zibethica* L.),
 - веверица (*Sciurus vulgaris* L.),

- ракунолики пас (*Nyctereutes procyonoides*),
- нутрија (*Myocastor coypus*);

2) перната дивљач:

- дивља патка кржуља, крца (*Anas crecca* L.),
- дивља патка звиждара (*Anas penelope* L.),
- дивља патка глувара (*Anas platyrhynchos* L.),
- дивља патка пупчаница, гроготовац (*Anas querquedula* L.),
- дивља патка риђоглава (*Aythya ferina* L.),
- дивља гуска лисаста (*Anser albifrons* Scopoli.),
- дивља гуска глоговњача (*Anser fabalis* Latxam.),
- шумска шљука (*Scolopax rusticola* L.),
- дивљи голуб гривнаш (*Columba palumbus* L.),
- гугутка (*Streptopelia decaocto*),
- грлица (*Streptopelia turtur*),
- препелица (*Coturnix coturnix* L.),
- пољска јаребица (*Perdix perdix* L.),
- фазан (*Phasianus sp.* L.),
- црна лиска (*Fulica atra* L.),
- сојка (*Garrulus glandarius* L.),
- барска кокица (*Gallinula chloropus*),

- гачац (*Corvus frugilegus* L.),
- велики корморан (*Phalacrocorax carbo*)
- јастреб кокошар (*Accipiter gentilis*)
- сива чапља (*Ardea cinerea*)

VIII

Карта границе ловишта на геотопографској подлози у размери 1:50.000 (у прилогу решења.)

IX

Ово решење објавити у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Број: 001860041 2025 09419 008 000 000 001
У Новом Саду, 08. октобар 2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Владимир Галић, с.р.

Рибњак - "Лаштово"



1457.

На основу члана 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/2014; 54/2014 – др, одлука, 37/2016 и 29/2017), члана 20. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број 99/2009 и 67/2012 – одлука УС), члана 6. став 1. тачка 1. и члана 34. став 2. Закона о дивљачи и ловству ("Службени гласник РС", број 18/2010), и члан 5. став 1. и члан 9. Правилника о начину установљивања ловног подручја и ловишта, условима за спровођење ловног газдовања, поступку спровођења јавног огласа, поступку за давање и одузимање права на газдовање ловиштем, садржини уговора, утврђивању висине одговарајућих гаранција које је дужно да обезбеди правно лице пре закључивања уговора, као и условима и начину за давање ловног ревира у закуп ("Службени гласник РС", број 80/2010 и 11/2018), Покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

**РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНАМА РЕШЕЊА
О УСТАНОВЉАВАЊУ ЛОВИШТА „ВУЧЈАК“**

I

У Решењу о установљивању ловишта „Вучјак“ („Службени лист АПВ“, бр. 23/11) тачка V мења се и гласи:

„V

Граница ловишта: Граница почиње у тачки на државној граници са Републиком Румунијом, гранични стуб А154 (Y:7482532,056 X:5038199,012 у државном координатном систему Р Србије, Гаус-Кригера пројекција – зона 7), и иде на југ, исток и југоисток државном границом до граничног стуба А172. Даље граница наставља средином тока реке Тамиш на југ и на запад, између КО Јаша Томић и КО Шурјан, затим између КО Јаша Томић и КО Бока, затим између КО Сечањ и КО Бока па између КО Сечањ и КО Неузина и између КО Сутјеска и КО Неузина до тачке на тромеђи КО Сутјеска, КО Неузина и КО Банатски Деспотовац. Даље граница скреће на север између КО Банатски Деспотовац и КО Сутјеска до Рибњака „Сутјеска“, заобилази рибњак и наставља атарским путем на север између КО Сутјеска и КО Банатски Деспотовац до пруге, скреће на запад пругом у дужини од 230 м и наставља на северозапад атарским путем између поменутих КО до канала.

Даље граница наставља на североисток и на северозапад средином канала између КО Банатски Деспотовац и КО Сутјеска до тзв. Руског пута (атарски пут) где скреће на североисток и југоисток до тромеђе између КО Крајишник, КО Сутјеска и КО Банатски Деспотовац. Даље граница наставља на североисток атарским путем између КО Крајишник и КО Банатски Деспотовац, па затим између КО Крајишник и КО Банатско Вишњићево, излази на магистрални пут Крајишник-Банатско Вишњићево и иде у правцу североистока, према Крајишнику, у дужини од око 100 м, затим наставља атарским путем, на североисток, између КО Банатско Вишњићево и КО Крајишник до магистралног пута Крајишник-Бегејци, скреће на северозапад тим путем и иде до тромеђе КО Крајишник, КО Банатско Вишњићево и КО Бегејци где скреће на северозапад атарским путем између КО Бегејци и КО Крајишник, затим између КО Нови Итебеј и КО Крајишник до тромеђе КО Нови Итебеј, КО Стари Итебеј и КО Крајишник. Даље граница наставља на североисток па на југоисток атарским путем између КО Српски Итебеј и КО Крајишник до канала, и наставља на североисток средином канала између поменутих КО до границе са Републиком Румунијом (гранични стуб А 154) тј. до почетне тачке.

Унутрашња граница ловишта се поклапа са границом ловишта „Рибњак Лаштово“ којим газдује „Баракуда безбедност“ доо, Сечањ.

Тачка VI мења се и гласи:

„VI

Укупна површина ловишта „Вучјак“ износи **18.655,61** ha.“

Тачка IX мења се и гласи:

„IX

Карта границе ловишта „Вучјак“ на геотопографској подлози у размери 1:50.000 (у прилогу решења.)“

II

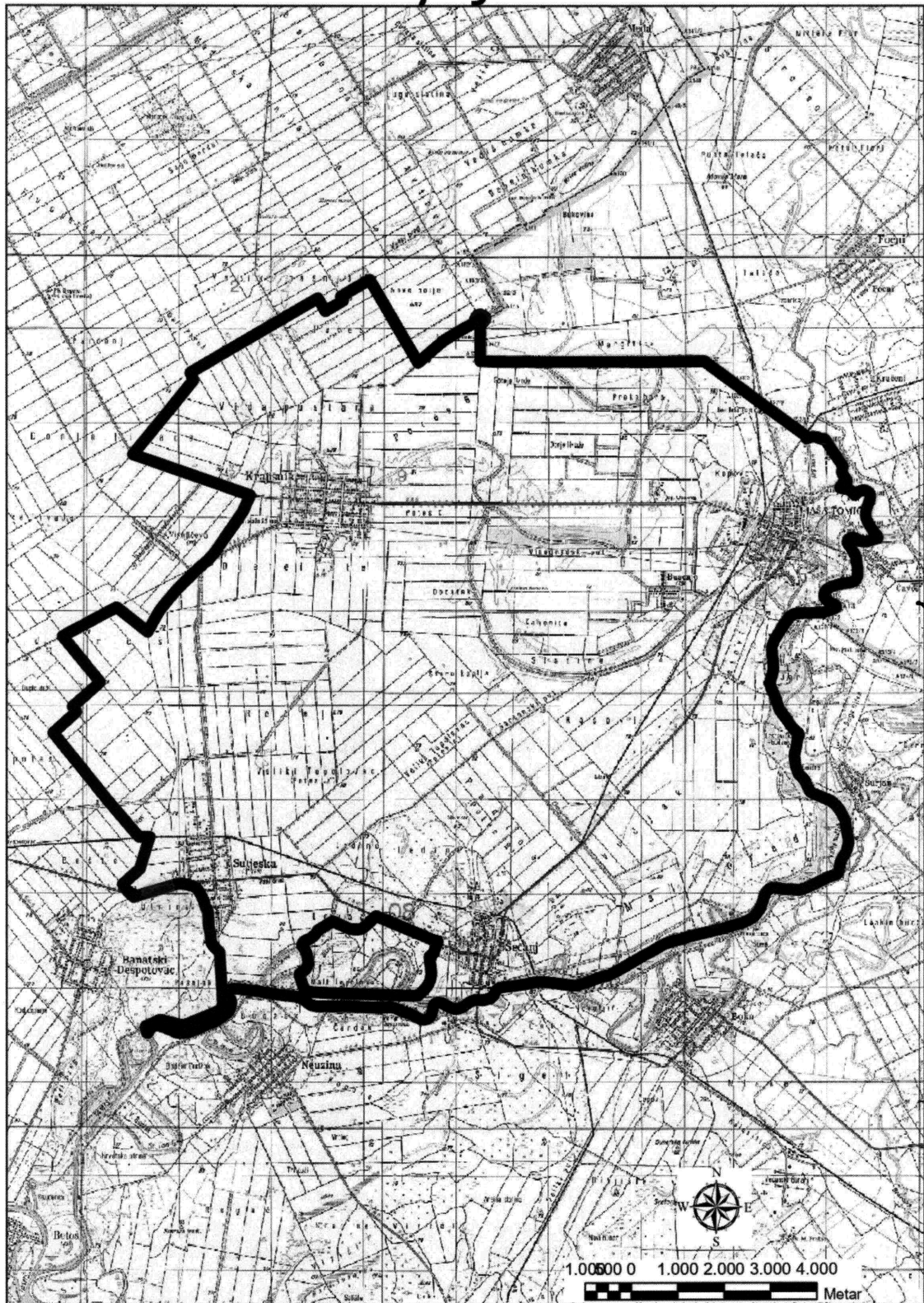
Ово решење објавити у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Број: 001860041 2025 09419 008 000 000 001-1

У Новом Саду, 31. октобар 2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Владимир Галић, с.р.

"Вучјак"



1458.

На основу члана 54. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник Републике Србије”, број 99/09), чл. 15. и 35а. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист Аутономне покрајине Војводине”, број 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21) а у вези с чланом 125. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Србије”, бр. 24/11 и 117/22 – одлука УС),

доносим

РЕШЕЊЕ**I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ за именовање МАРИЈЕ НОВАКО-ВИЋ, дипломиране педагошкиње из Очака на дужност вршиоца

дужности директорке Центра за социјални рад „Ојаци“ у Ојаци-ма.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ
ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ
И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА**

Број: 004379276 99361 000 000 000 001
Нови Сад, 30. октобар 2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Предраг Вулетих

ОГЛАСНИ ДЕО**1459.**

На основу 23. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ”, број 57/2024, 38/25- ребаланс и 53/25- ребаланс), у вези с Покрајинском скупштинском одлуком о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ”, број 57/2024, 38/25 и 53/25), у вези с Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство („Службени лист АПВ”, број 24/2025) (у даљем тексту: Секретаријат) расписује

КОНКУРС**ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА
СУФИНАНСИРАЊЕ РЕКОНСТРУКЦИЈЕ, САНАЦИЈЕ,
ИЗГРАДЊЕ И ИЗРАДЕ ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ОБЈЕКТА ЈАВНЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У
ЈАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У
2025. ГОДИНИ****1. ПРЕДМЕТ И ЦИЉ КОНКУРСА**

Предмет Конкурса јесте реконструкција, санација, изградња и израда пројектно техничке документације објекта јавне канализације у јавној својини у 2025. години, ради унапређивања животних услова у градским, приградским и сеоским насељима на целокупној територији Аутономне покрајине Војводине.

Циљ Конкурса јесте обезбеђивањем основних, неопходних услова за живот, те побољшање истих, спречавање миграције становништва из приградских и руралних насеља.

Послови у смислу овог конкурса подразумевају:

- Суфинансирање реконструкције, санације, изградње објекта јавне канализације у јавној својини, као што су канализациона мрежа и колекторски водови (отпадно фекалних и атмосферских

вода), отворени и затворени канали, ретензиони базени, преливи, уставе, постројења за прераду отпадно фекалних вода, црпних станица итд., као и набавка и уградња опреме у наведеним објектима.

- Суфинансирање израде пројектно техничке документације подразумева израду Пројекта за извођење у складу са Законом о планирању и изградњи („Сл. гласник РС”, бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др. закон, 9/2020, 52/2021 и 62/2023), са следећом техничком документацијом: 1. Претходна студија оправданости са генералним пројектом, 2. Студија оправданости са идејним пројектом, 3. Идејно решење, 4. Пројекат за грађевинску дозволу са техничком контролом пројекта. Могуће је и суфинансирање само Идејног пројекта, који се израђује за посебне врсте радова, у складу са чл 145. Закона о планирању и изградњи.

2. ВИСИНА И НАМЕНА СРЕДСТАВА

Укупан износ средстава који се додељује по конкурс јесте до **272.500.000,00** динара.

Максимални износ средстава по једном пројекту за водне објекте у јавној својини, који одобрава Секретаријат износи до **65.000.000,00 динара, без ПДВ-а.**

Бесповратна средства за реконструкцију, санацију, изградњу и израду пројектно техничке документације објекта јавне канализације у јавној својини у 2025. години, по овом Конкурсу утврђују се у износу до 99 % од укупно прихватљивих трошкова. Преостали износ обезбеђује Корисник средстава.

Корисник средстава подноси пријаву за сваки пројекат посебно. Свака јединица локалне самоуправе може поднети више пријава.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем Конкурса који се објављује на интернет страници Секретаријата и у „Службеном листу АП Војводине”, а обавештење у дневном листу „Дневник”,

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

Средства за реализацију активности – према Правилнику и по Конкурсу – додељују се бесповратно.

3. КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Право учешћа на Конкурсу имају јединице локалне самоуправе с територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Корисници средстава), за потребе својих јавних предузећа, јавних комуналних предузећа и привредних друштава која врше поверене послове из области комуналне – водопривредне делатности, а чији су оснивачи локалне самоуправе.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ

Корисници средстава, јавна предузећа, јавна комунална предузећа и привредна друштва која врше поверене послове из области комуналне – водопривредне делатности, а за чије потребе Корисници средстава аплицирају на Конкурс, морају имати измирене обавезе за водне накнаде за коришћење вода и за испуштenu воду, а закључно са 31.12.2024. године или потписан репрограма дуга или споразум о одлагању плаћања дуга.

5. ВРЕМЕНСКИ ОКВИР КОНКУРСА

Конкурс је отворен до **21.11.2025. године**.

6. ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈОМ СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ

Потребна документација коју достављају сви подносиоци пријава:

1. одлуке општинског/градског већа о реализацији инвестиције у којој је одређен износ сопственог учешћа (форма одлуке може се преузети с веб-странице: www.psp.vojvodina.gov.rs);
2. изводи из општинског/градског буџета, којим се потврђује износ сопственог учешћа – доставити најкасније 15 дана од дана потписивања уговора; уколико нема наведена средства, неопходно је у истом року доставити изјаву надлежног органа потписану од овлашћеног лица о томе да ће иста бити обезбеђена;
3. изјава председника општине/градоначелника којом – под пуном кривичном и материјалном одговорношћу – гарантује да за пројекте за које се конкурише није покренут поступак јавне набавке радова и да није већ закључен уговор по завршеном поступку јавне набавке;
4. у случају да подносилац пријаве након објављеног Конкурса покреће поступак јавне набавке као и у случају покретања јавне набавке након објављивања Конкурса и подношења пријаве на исти, неопходно је да достави Решење о образовању комисије и Одлуке о покретању поступка јавне набавке;
5. изјава председника општине/градоначелника о томе да за намену за коју се траже средства раније нису Покрајинска влада или други извори финансирања додељивали средства;
6. у случају да се пројекат (за који се подноси пријава) односи на хитне радове, неопходно је доставити и документацију која упућује на хитност у решавању (нпр. записник инспектора);
7. потврду ЈВП „Вода Војводине“ да су измирене обавезе за водне накнаде закључно са 31.12.2024. године или потписан репрограма дуга или споразум о одлагању плаћања дуга
8. Елаборат (највише две стране) који мора да саржи назив пројекта, област на коју се односи пројекат и опис проблема који се решава реализацијом пројекта;

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс за суфинансирање израде пројектно техничке документације:

9. Изјаву одговорног/овлашћеног лица о процени вредности израде пројектно техничке документације;
10. Информацију о локацији;
11. Пројектни задатак.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс за суфинансирање изградњу, реконструкцију и санацију објеката јавне канализације који поседују грађевинску дозволу или решење о одобрењу за извођење радова, као и за

уградњу опреме у те објекта

12. важећа грађевинска дозвола или решење о одобрењу за извођење радова у складу са чланом 145. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС», број 72/2009, 81/2009-исп., 64/2010-ус, 24/2011, 121/2012, 42/2013-ус, 50/2013-ус, 98/2013-ус, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019-др. закон, 9/2020, 52/2021, 62/2023 и 91/2025);
13. у зависности од врсте радова (реконструкција, санација или изградња), пројекат за извођење или идејни пројекат, у складу са Законом о планирању и изградњи, односно у складу са Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта;
14. предмер и предрачун радова оверен од стране одговорног пројектанта, не старији од 6 месеци, са обавезним датумом израде;
15. уколико се радови за које се конкурише изводе по фазама, а само за поједине фазе подноси пријава, потребно је посебно назначити радове за које се средства траже, са исказаним укупним предмером и предрачуном и посебно исказаним предмером и предрачуном за фазу/фазе за коју се подноси пријава;
16. уколико је предмет радова објекат који треба да поседује и решење Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај којим се одобрава извођење примењених геолошких истраживања подземних вода потребно је доставити и то решење.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс за суфинансирање реконструкције и санације објеката јавне канализације уколико за те радове није потребно поседовати грађевинску дозволу или решење о одобрењу за извођење радова као и за уградњу опреме у те објекта:

17. Технички опис и попис радова;
18. Предмер и предрачун радова оверен од стране одговорног пројектанта, не старији од 6 месеци, са обавезним датумом израде;
19. Акта издат од стране органа надлежног за издавање грађевинске дозволе, којим се потврђује да је предметна врста радова, у приложеном предмеру и предрачуном радова, текуће одржавање објекта односно радови за које се не издаје решење о одобрењу за извођење радова према Закону о планирању и изградњи („Сл. Гласник РС», бр. 72/09, 81/09 - испр., 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС, 50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 – др. закон, 9/20, 52/2021, 62/2023 и 91/2025).

У случају потребе, Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију.

7. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКЕ

Поступак доношења одлуке регулисан је у складу с Правилником о спровођењу Конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство и Правилником о додели средстава за суфинансирање реконструкције, санације, изградње и израде пројектно техничке документације објеката јавне канализације у јавној својини на територији АП Војводине у 2025. години.

8. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА

Пријава на конкурс врши се електронским путем преко дигиталне платформе **АгроСенс АПВ**. Апликација као и упутство за коришћење могу се преузети с веб-странице: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Документација се прилаже искључиво у ПДФ-у.

Приликом уноса пријаве у информациони систем за обраду пријава - платфома Агро Сенс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем поступку.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри путем електронског сандучета.

9. КОНТАКТ

Додатне информације и термин за консултације могу се добити путем **електронске поште**: psp@vojvodina.gov.rs или **путем телефона** број: 021/487-4411 у периоду од 10,00 до 13,00 часова.

10. ПРЕУЗИМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ

Текст конкурса, Правилник, образац пријаве, изјаве, захтев за исплату, извештај о наменском утрошку средстава и Упутство о начину подношења електронске пријаве и електронском општењу између органа, могу се преузети са интернет адресе: www.psp.vojvodina.gov.rs

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Владимир Галић

1460.

На основу чланова 11., 23. став 4. и 25. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ“, број 57/24 и 38/25 - ребаланс и 50/25 - ребаланс) и Покрајинском скупштинском одлуком о програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2025. години („Службени лист АПВ“, број 57/24 и 38/25), а у складу са чланом 18. Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство („Службени лист АПВ“, број 24/25), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство расписује

КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ И РАЗВОЈ РУРАЛНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ И УСЛУГА У АП ВОЈВОДИНИ У 2025. ГОДИНИ

1. ЦИЉ КОНКУРСА

Циљ овог Конкурса јесте повећање друштвене и економске виталности руралних подручја, кроз унапређење и развој руралне инфраструктуре.

Имајући у виду значај развоја руралних подручја, у циљу смањења миграција из села у градове неопходно је побољшати руралну инфраструктуру што доприноси не само унапређењу квалитета живота у руралном подручју већ и туристичком развоју.

2. ВИСИНА СРЕДСТАВА

За реализацију активности предвиђено је укупно 270.000.000,00 динара.

Максималан износ бесповратних средстава по јединици локалне самоуправе не може бити већи од 35.000.000,00 динара

Минималан износ бесповратних средстава по једној пријави износи 500.000,00 динара.

Минималан износ бесповратних средстава по једној пријави износи **500.000,00 динара**.

3. НАМЕНА СРЕДСТАВА

Бесповратна средства која се додељују по овом конкурс у намењена су за:

- Израду техничке документације за све типове инфраструктуре и исходовање потребних одобрења и дозвола за потребе извођења радова.
- Израду, унапређење или проширење свих типова инфраструктуре
- Опремање објеката у јавној својини

Листа прихватљивих инвестиција дата је Правилником о додели средстава за унапређење и развој руралне инфраструктуре и услуга у АП Војводини у 2025. години

4. ПРАВО УЧЕШЋА НА КОНКУРСУ

Право учешћа на Конкурсу имају локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Подносилац пријаве) за насељена места до 10.000 становника.

Локалне самоуправе које имају статус града (Нови Сад, Суботица, Зрењанин, Панчево, Вршац, Сремска Митровица, Киkinda, Сомбор - Закон о територијалној организацији Републике Србије («Сл. гласник РС», бр. 129/2007, 18/2016 и 47/2018) имају право да конкуришу за насељена места која се не налазе у седишту града.

5. ВРЕМЕНСКИ ОКВИР КОНКУРСА

Конкурс је отворен до **21.11.2025. године**.

6. ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Документација потребна за све врсте инвестиција:

- Читко попуњен образац пријаве са обавезним електронским печатом или електронским потписом одговорног лица;
- Попуњена, електронски потписана или електронским печатом оверена изјава подносиоца захтева која је саставни део пријаве;
- Копија извода из катастра непокретности за парцелу и/или објекат (прибавља се у катастру непокретности у локалној самоуправи), не старији од шест месеци у коме се види да је објекат који је предмет радова у јавној својини;
- Извод из општинског/градског буџета, којим се потврђује износ сопственог учешћа; уколико наведена средства нису обезбеђена, неопходно је доставити изјаву надлежног органа потписану од овлашћеног лица о томе да ће се иста обезбедити најкасније у року од 30 дана од дана закључења уговора;
- Елаборат (највише две стране) који мора да саржи назив пројекта, област на коју се односи пројекат и опис проблема који се решава реализацијом пројекта;
- Фотодокументацију предметног објекта.

Документација за активност 1.

- Изјава одговорног/овлашћеног лица о процени вредности израде пројектно техничке документације;
- Информација о локацији;
- Пројектни задатак

Документација за активност 2.

2.1. Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс у суфинансирање изградњу, реконструкцију, адаптације и санацију или инвестиционо одржавање објеката (укључујући и јавне путеве), као и за набавку и уграђу опреме за техничко-технолошке системе у објектима када објекат поседује грађевинску дозволу или решење о одобрењу за извођење радова:

- копија техничке документације на основу које је орган надлежан за издавање грађевинске дозволе издао грађевинску дозволу или решење о одобрењу за извођење радова;
- копију важећег акта надлежног органа којим се одобрава грађење или извођење радова;
- предмер и предрачун радова потписан и оверен од стране одговорног пројектанта (документ не старији од шест месеци с нумерисаним странама, обавезно да садржи датум израде);
- уколико се радови за које се конкурише изводе по фазама, а само за поједине фазе подноси пријава, потребно је посебно назначити радове за које се средства траже, са исказаним укупним предмером и предрачуном и посебно исказаним предмером и предрачуном за фазу/фазе за коју се подноси пријава;

- уколико је предмет радова објекат који треба да поседује и решење Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај којим се одобрава извођење примењених геолошких истраживања подземних вода потребно је доставити и то решење.

2.2. Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс за суфинансирање реконструкције и санације водних објеката уколико за те радове није потребно поседовати грађевинску дозволу или решење о одобрењу за извођење радова:

1. Технички опис и попис радова;
2. фотокопија акта издатог од стране органа надлежног за издавање грађевинске дозволе, којим се потврђује да је предметна врста радова, у приложеном предмеру и предрачуну радова, текуће одржавање објекта односно радови за које се не издаје решење о одобрењу за извођење радова према Закону о планирању и изградњи («Сл. Гласник РС», бр. 72/09, 81/09 - испр., 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС, 50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 – др. закон, 9/20 и 52/2021);
3. предмер и предрачун радова потписан и оверен од стране одговорног пројектанта (документ не старији од шест месеци с нумерисаним странама, обавезно да садржи датум израде);

2.3. Документација која се подноси за пројекте који се односе на рехабилитацију јавних путева:

1. копију техничког описа радова израђеног од стране одговорног пројектанта са одговарајућом лиценцом
2. предмер и предрачун радова са рекапитулацијом радова, оверен и потписан од стране одговорног пројектанта са одговарајућом лиценцом, не старији од три месеца са нумерисаним странама

Документација за активност 3.

1. предрачун са спецификацијом опреме који садржи основне карактеристике опреме

Све копије докумената морају да буду оверене и електронски потписане од стране овлашћеног лица Подносиоца пријаве.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступак доношења одлуке је у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује Секретаријат.

НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА

Пријава на конкурс врши се електронским путем преко дигиталне платформе **АгроСенс АПВ**. Апликација као и упутство за коришћење могу се преузети с веб-странице: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Документација се прилаже искључиво у ПДФ-у.

Приликом уноса пријаве у информациони систем за обраду пријава - платформа Агро Сенс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем поступку.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри путем електронског сандучета.

7. КОНТАКТ

Додатне информације и термин за консултације могу се добити путем електронске поште: psp@vojvodina.gov.rs или путем телефона број: 021/487-4411 у периоду од 10.00 до 13.00 часова.

8. ПРЕУЗИМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ

Текст конкурса, Правилник, образац пријаве, изјаве, захтев за исплату, извештај о наменском утрошку средстава и Упутство о начину доношења електронске пријаве и електронском општењу између органа, могу се преузети са интернет адресе: www.psp.vojvodina.gov.rs

1461.

На основу чл. 11. и 23. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ”, број 57/2024, 38/25 – ребаланс, 53/25- ребаланс), у вези с Покрајинском скупштинском одлуком о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ”, број 57/2024, 38/25 и 53/25), у вези с Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство („Службени лист АПВ”, број 24/2025), (у даљем тексту: Секретаријат) расписује

КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ РЕКОНСТРУКЦИЈЕ, САНАЦИЈЕ, ИЗГРАДЊЕ И ИЗРАДЕ ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ВОДНИХ ОБЈЕКТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2025. ГОДИНИ

1. ПРЕДМЕТ И ЦИЉ КОНКУРСА

Предмет Конкурса јесте суфинансирање реконструкције, санације, изградње и израде пројектно техничке документације водних објеката у јавној својини у 2025. години ради унапређивања животних услова у градским, приградским и сеоским насељима на целокупној територији Аутономне покрајине Војводине.

Циљ конкурса јесте обезбеђивање санитарно чисте пијаће воде за потребе домаћинстава и индустријских зона. Обезбеђивањем основних, неопходних услова за живот, спречавање миграције становништва из приградских и руралних насеља.

Послови у смислу овог Конкурса подразумевају:

- Суфинансирање реконструкције, санације, изградње водних објеката у јавној својини, као што су постројења за припрему воде за пиће, пумпне станице, резервоари, јавне водоводне мреже, магистрални цевоводи до насеља или индустрије, бунари, као и набавка и уградња опреме у наведеним објектима.

- Суфинансирање израде пројектно техничке документације подразумева израду Пројекта за извођење у складу са Законом о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др. закон, 9/2020, 52/2021 и 62/2023), са следећом техничком документацијом: 1. Претходна студија оправданости са генералним пројектом, 2. Студија оправданости са идејним пројектом, 3. Идејно решење, 4. Пројекат за грађевинску дозволу са техничком контролом пројекта. Могуће је и суфинансирање само Идејног пројекта, који се израђује за посебне врсте радова, у складу са чл 145. Закона о планирању и изградњи.

2. ВИСИНА И НАМЕНА СРЕДСТАВА

Укупан износ средстава који се додељује по Конкурсу јесте до **272.500.000,00** динара, и то:

- за водне објекте у јавној својини – до **272.500.000,00** динара;

Максимални износ средстава по једном пројекту за водне објекте у јавној својини, који одобрава Секретаријат износи до **65.000.000,00 динара, без ПДВ-а.**

Бесповратна средства за реконструкцију, санацију, изградњу и израду пројектно техничке документације водних објеката у јавној својини у 2025. години, по овом Конкурсу утврђују се у износу до 99 % од укупно прихватљивих трошкова. Преостали износ обезбеђује Корисник средстава.

Корисник средстава подноси пријаву за сваки пројекат посебно. Свака јединица локалне самоуправе може поднети више пријава.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем Конкурса на интернет страници Секретаријата и у „Службеном листу АП

Војводине“, а обавештење у „Дневник“,

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

Средства за реализацију активности – према Правилнику и по Конкурсу – додељују се бесповратно.

3. КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Право учешћа на Конкурсу имају јединице локалне самоуправе с територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Корисници средстава), за потребе својих јавних предузећа, јавних комуналних предузећа и привредних друштава која врше поверене послове из области комуналне – водопривредне делатности, а чији су оснивачи локалне самоуправе.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ

Корисници средстава, јавна предузећа, јавна комунална предузећа и привредна друштва која врше поверене послове из области комуналне – водопривредне делатности, а за чије потребе Корисници средстава аплицирају на Конкурс, морају имати измирене обавезе за водне накнаде за коришћење вода и за испуштenu воду, а закључно са 31.12.2024. године или потписан репрограм дуга или споразум о одлагању плаћања дуга.

5. ВРЕМЕНСКИ ОКВИР КОНКУРСА

Конкурс је отворен до 21.11.2025. године.

6. ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈОМ СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ

Потребна документација коју достављају сви подносиоци пријава:

1. одлуке општинског/градског већа о реализацији инвестиције у којој је одређен износ сопственог учешћа (форма одлуке може се преузети с веб-странице: www.psp.vojvodina.gov.rs);
2. изводи из општинског/градског буџета, којим се потврђује износ сопственог учешћа – доставити најкасније 15 дана од дана потписивања уговора; уколико нема наведена средства, неопходно је у истом року доставити изјаву надлежног органа потписану од овлашћеног лица о томе да ће иста бити обезбеђена;
3. изјава председника општине/градоначелника којом – под пуном кривичном и материјалном одговорношћу – гарантује да за пројекте за које се конкурише није покренут поступак јавне набавке радова и да није већ закључен уговор по завршеном поступку јавне набавке;
4. у случају да подносилац пријаве након објављеног Конкурса покреће поступак јавне набавке као и у случају покретања јавне набавке након објављивања Конкурса и подношења пријаве на исти, неопходно је да достави Решење о образовању комисије и Одлуку о покретању поступка јавне набавке;
5. изјава председника општине/градоначелника о томе да за намену за коју се траже средства раније нису Покрајинска влада или други извори финансирања додељивали средства;
6. у случају да се Пројекат (за који се подноси пријава) односи на хитне радове, неопходно је доставити и документацију која упућује на хитност у решавању (нпр. записник инспектора)
7. потврду ЈВП „Вода Војводине“ да су измирене обавезе за водне накнаде закључно са 31.12.2024. године или потписан репрограм дуга или споразум о одлагању плаћања дуга
8. Елаборат (највише две стране) који мора да саржи назив пројекта, област на коју се односи пројекат и опис проблема који се решава реализацијом пројекта;

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс за суфинансирање израде пројектно техничке документације:

9. Изјаву одговорног/овлашћеног лица о процени вредности израде пројектно техничке документације;
10. Информацију о локацији;

11. Пројектни задатак.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс за суфинансирање израда, реконструкцију или санацију водних објеката, као и за набавку и уграђу опреме за системе у наведеним објектима када објекат поседује грађевинску дозволу или решење о одобрењу за извођење радова:

12. важећа грађевинска дозвола или решење о одобрењу за извођење радова у складу са чланом 145. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 72/2009, 81/2009-исп., 64/2010-ус, 24/2011, 121/2012, 42/2013-ус, 50/2013-ус, 98/2013-ус, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019-др. закон, 9/2020, 52/2021, 62/2023 и 91/25);
13. у зависности од врсте радова (реконструкција, санација или изградња), пројекат за извођење или идејни пројекат, у складу са Законом о планирању и изградњи, односно у складу са Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта;
14. предмер и предрачун радова оверен од стране одговорног пројектанта, не старији од 6 месеци, са обавезним датумом израде;
15. уколико се радови за које се конкурише изводе по фазама, а само за поједине фазе подноси пријава, потребно је посебно назначити радове за које се средства траже, са исказаним укупним предмером и предрачуном и посебно исказаним предмером и предрачуном за фазу/фазе за коју се подноси пријава;
16. уколико је предмет радова објекат који треба да поседује и решење Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај којим се одобрава извођење примењених геолошких истраживања подземних вода потребно је доставити и то решење.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс за суфинансирање реконструкције и санације водних објеката уколико за те радове није потребно поседовати грађевинску дозволу или решење о одобрењу за извођење радова:

17. Технички опис и попис радова;
18. Предмер и предрачун радова оверен од стране одговорног пројектанта, не старији од 6 месеци, са обавезним датумом израде;
19. акта издат од стране органа надлежног за издавање грађевинске дозволе, којим се потврђује да је предметна врста радова, у приложеном предмеру и предрачуном радова, текуће одржавање објекта односно радови за које се не издаје решење о одобрењу за извођење радова према Закону о планирању и изградњи («Сл. Гласник РС», бр. 72/09, 81/09 - испр., 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС, 50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 – др. закон, 9/20, 52/2021, 62/2023 и 91/2025).

У случају потребе, Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију.

7. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА

Пријава на конкурс врши се електронским путем преко дигиталне платформе **АгроСенс АПВ**. Апликација као и упутство за коришћење могу се преузети с веб-странице: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Документација се прилаже искључиво у ПДФ-у.

Приликом уноса пријаве у информациони систем за обраду пријава - платформа Агро Сенс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем поступку.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри путем електронског сандучета.

8. КОНТАКТ

Додатне информације и термин за консултације могу се добити путем **електронске поште: psp@vojvodina.gov.rs** или путем теле-

фона број: 021/487-4411 у периоду од 10.00 до 13.00 часова.

9. ПРЕУЗИМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ

Текст конкурса, Правилник, образац пријаве, изјаве, захтев за исплату, извештај о наменском утрошку средстава и Упутство о начину подношења електронске пријаве и електронском општењу између органа, могу се преузети са интернет адресе: www.psp.vojvodina.gov.rs

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Владимир Галић

1462.

На основу члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ”, број 57/2024, 38/2025-ребаланс и 53/2025-ребаланс), члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 и 22/25) и члана 3. Правилника о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије Аутономне покрајине Војводине за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала у 2025. години („Службени лист АПВ”, бр. 42/2025) и Решења о преносу средстава у текућу буџетску резерву број: 004237090 2025 09421 001 001 401 120 од 30.10.2025. године, покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат), објављује

ИЗМЕНУ ЈАВНОГ КОНКУРСА ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА СА ТЕРИТОРИЈЕ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА У 2025. ГОДИНИ

1. Мења се став 1. Уводне одредбе Јавног Конкурса за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама са територије Аутономне покрајине Војводине за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала у 2025. години број 004270305 2025 09425 000 000 401 117 од 23.10.2025. године, објављеног у дневном листу „Дневник“ дана 24.10.2025. године и гласи:

„Секретаријат додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2025. годину, Програма 1507 – Уређење и развој у области туризма, Програмска активност 1001 – развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине, Економска класификација 4632 – Капитални трансфери осталим нивоима власти, извор финансирања 14 00 неутрошена средства од приватизације из ранијих година - са укупним износом од 125.600.000,00 динара, локалним самоуправама са територије АПВ за финансирање пројеката из области туризма који су од значаја за локалну самоуправу.“

2. Мења се тачка 2. става 1. „2. НАМЕНА СРЕДСТАВА“, и гласи:

„1) радова на изградњи, доградњи, реконструкцији, адаптацији, санацији, инвестиционом одржавању објеката и текућем одржавању, у складу са законом;“

3. Мења се став 1. тачке 5. и гласи:

„5. ИЗНОС СРЕДСТАВА ПРЕМА НАМЕНИ

Секретаријат додељује средства у укупном износу од 125.600.000,00 динара.“

4. Мења се став 2. тачке 7. „7. НАЧИН И РОК ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВЕ“, и гласи:

„Рок за подношење пријаве је 06.11.2025. године.“

5. Остале одредбе Јавног Конкурса за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама са територије Аутономне покрајине Војводине за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала у 2025. години број 004270305 2025 09425 000 000 401 117 од 23.10.2025. године, објављеног у дневном листу „Дневник“ дана 24.10.2025. године, остају непеомењене.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ
др Ненад Иванишевић

1463.

У складу с чланом 3. став 1. ,чланом 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава црквама и верским заједницама („Службени лист АПВ“, број 54/14), чланом 11. и 25. ст. 2. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину („Службени лист АП Војводине“, бр. 57/2024, 38/2025 – ребаланс, 53/2025 – ребаланс) и у складу са Одлуком о спровођењу ванредног конкурса за доделу средстава црквама и верским заједницама које делују на територији Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину број: 004424010 2025 80252 006 000 000 001 од 04. новембра 2025 , године.

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

П В А Н Р Е Д Н И К О Н К У Р С ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЦРКВАМА И ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА КОЈЕ ДЕЛУЈУ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА 2025. ГОДИНУ

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама овим ванредним конкурсом одобрава средства за финансирање обављања градитељске, добротворне и научне делатности регистрованих традиционалних цркава и верских заједница, као и организација и установа чији су они оснивачи, а које делују на територији Аутономне покрајине Војводине.

Укупан износ средстава за расподелу по конкурс је **3.500.000,00** динара.

Пријаве за доделу средстава путем конкурса могу поднети:

1. традиционалне цркве и верске заједнице које делују на територији АП Војводине - Српска Православна црква - Бачка епархија, Банатска епархија, Сремска епархија и Шабачка епархија; Римокатоличка црква - Суботичка бискупија; Зрењанинска бискупија и Сријемска бискупија; Словачка Евангеличка Црква а.в; Реформатска Хришћанска црква; Евангеличка Хришћанска Црква а.в; Јеврејска заједница; Исламска заједница; Епархија Румунске православне цркве Дакија Феликс и Грkokатоличка црква;

2. организације и установе чији су оснивачи традиционалне цркве и верске заједнице, а које делују на територији Аутономне покрајине Војводине.

Пријаве на конкурс подносе се на српском језику или језику националних мањина који је у службеној употреби у Аутономној покрајини Војводини, с прецизном назнаком за коју намену се средства траже, у износу заокруженим на хиљаде динара. **Обрасци пријава се могу преузети на интернет страници Секретаријата: www.kultura.vojvodina.gov.rs/konkursi-za-crkve-i-verske-zajednice или у просторијама Секретаријата (адреса: Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад).**

Пријава мора да садржи:

– основни опис потреба обнове храма – цркве као што су: назив храма; место где се налази храм; када је саграђен; датум од када се води као заштићени споменик културе и краћи опис инвестиционог захвата са спецификацијом трошкова;

- податке о организовању стручних, научних скупова, панел дискусија, „округлих столова“ везаних за религију и цркве;
- број рачуна отворен у Управи за трезор Министарства финансија.

Рок за подношење пријаве на конкурс је 8 дана од дана објављивања у дневном листу „Дневник”.

Пријаве се подnose у периоду од 5. новембра до 12. новембра 2025. године.

Пријаве се подnose лично, предајом Писарници покрајинских органа управе у Новом Саду, у приземљу зграде Покрајинске владе, или се упућују поштом на адресу: Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Булевар Михајла Пупина 16, 21 000 Нови Сад.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, као и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, неће бити разматране.

Под неблагоприятним пријавама сматрају се пријаве:

- пристигле након истека рока предвиђеног у конкурс.

Под недопуштеним пријавама сматрају се пријаве:

- које су поднела неовлашћена лица и субјекти који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене.

Под неразумљивим и непотпуним пријавама сматрају се пријаве:

- које су непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, ако недостатак није отклоњен ни у накнадном року;
- које нису поднете на одговарајућем обрасцу;
- без одговарајућег рачуна отвореног у Управи за трезор Министарства финансија;
- које садрже неразумљиве и нечитке податке.

Пријава подносиоца који је у претходном периоду добио финансијска средства, а није их оправдао, тј. није доставио комплетан

извештај о утрошку финансијских средстава, неће бити разматрана.

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама задржава право да од подносиоца пријаве, према потреби, затражи додатну документацију и информације, односно да за доделу помоћи одреди испуњење потребних услова.

Подносилац пријаве обавезује се да новчана средства користи искључиво за намену за коју су додељена, а да неутрошена средства врати буџету Аутономне покрајине Војводине.

Подносилац пријаве обавезује се да Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама у року од 15 дана од дана реализације пројекта, достави финансијски извештај о утрошку средстава са спецификацијом трошкова из својих евиденција, као и финансијску документацију о утрошку средстава (уговоре, фактуре, фискалне рачуне, отпремнице и изводе из банке преко које обавља платни промет).

Уколико корисник средстава из овог Конкурса потпада под регулацију члана 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број: 91/19 и 92/23), да се више од 50% средстава финансира из средстава јавног наручиоца, односно средстава остварених по овом конкурс за набавку радова, добара или услуга, корисник средстава ће се сматрати јавним наручиоцем и у обавези је да примењује Закон о јавним набавкама.

Решење о додели средстава доноси покрајински секретар. Резултати конкурса биће објављени на сајту Секретаријата. Решење о додели средстава је коначно.

Пријаве и приложена документација не враћају се подносиоцима.

Дататне информације могу се добити радним данима од 11 до 14 часова, на телефоне 021/487-4738.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
АЛЕКСАНДРА ЂИРИЋ БОШКОВИЋ, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ОПШТИ ДЕО			ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА		
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ					
1446.	Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби Скупштине Аутономне покрајине Војводине	2901	1458.	Решење о давању сагласности за именовање вршиоца дужности директорке центра за социјални рад „Одаци“ у Одацима	2925
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО			ОГЛАСНИ ДЕО		
1447.	Правилник о додели средстава за суфинансирање реконструкције санације, изградње, и израде пројектно техничке документације објеката јавне канализације у јавној својини за 2025. годину	2904	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО		
1448.	Правилник о додели средстава за унапређење и развој руралне инфраструктуре и услуга у АП Војводини у 2025. години	2909	1459.	Конкурс за доделу средстава за суфинансирање реконструкције санације, изградње, и израде пројектно техничке документације објеката јавне канализације у јавној својини за 2025. годину	2925
1449.	Правилник о додели средстава за суфинансирање реконструкције, санације, изградње и израде пројектно техничке документације водних објеката у јавној својини у АП Војводине у 2025. години	2914	1460.	Конкурс за доделу средстава за унапређење и развој руралне инфраструктуре и услуга у АП Војводини у 2025. години	2927
ПОСЕБНИ ДЕО			1461.	Конкурс за доделу средстава за суфинансирање реконструкције, санације, изградње и израде пројектно техничке документације водних објеката у јавној својини у АП Војводине у 2025. години	2928
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА			ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ		
1450.	Решење о престанку дужности вршиоца дужности директора Завода за здравствену заштиту радника, Нови Сад	2919	1462.	Измена јавног конкурса за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала у 2025. години	2930
1451.	Решење о именовању вршиоца дужности директора Завода за здравствену заштиту радника, Нови Сад	2919	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КУЛТУРУ, ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ С ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА		
1452.	Решење о престанку дужности вршиоца дужности директора Института за јавно здравље Војводине.	2919			
1453.	Решење о именовању вршиоца дужности директора Института за јавно здравље Војводине.	2919	1463.	П Ванредни конкурс за доделу средстава црква и верским заједницама које делују на територији Аутономне покрајине Војводине у 2025. години	2930
1454.	Исправка Решења о разрешењу председника и чланова Управног одбора Дома ученика средњих школа Сомбор	2920			
1455.	Исправка Решења о именовању председника и чланова Управног одбора Дома ученика средњих школа Сомбор	2920			
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО					
1456.	Решење о установљавању ловишта „Рибњак-Лаштово“	2920			
1457.	Решење о изменама Решења о установљавању ловишта „Вучјак“	2923			

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