



# 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  14. август 2019.  Број 35      Година LXX	Годишња претплата 8.800 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

852.

На основу чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), члана 27. став 9. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, број: 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 - др. закон, 108/16, 113/17 и 95/18),

Покрајинска влада, на седници одржаној 14. августа 2019. године, донела је

### ОДЛУКУ О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА ЗА СЛУЖБЕНЕ ПОТРЕБЕ

#### Члан 1.

Овом одлуком утврђује се право на коришћење мобилних телефона и картица за мобилни телефон за службене потребе, услови, начин коришћења мобилних телефона за службене потребе (у даљем тексту: службени мобилни телефон) изабраних, постављених, службеника и намештеника (у даљем тексту: запослени) у Покрајинској влади, покрајинским секретаријатима, стручним и другим службама које оснива Покрајинска влада, Дирекцији за робне резерве АП Војводине и Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: покрајински органи).

#### Члан 2.

Право на коришћење једног службеног мобилног телефона имају:

- 1) председник Покрајинске владе;  
- потпредседник Покрајинске владе;  
- покрајински секретар;  
- секретар Покрајинске владе;  
- директор стручне службе коју оснива Покрајинска влада;  
- директор Дирекције за робне резерве АП Војводине;  
- правобранилац Аутономне покрајине Војводине;  
- заменик покрајинског секретара;  
- заменик правобраниоца Аутономне покрајине Војводине;  
- подсекретар покрајинског секретаријата;  
- помоћник покрајинског секретара;  
- помоћник секретара Покрајинске владе;  
- помоћник директора стручне службе коју оснива Покрајинска влада;  
- помоћник директора Дирекције за робне резерве АП Војводине;  
- шеф Кабинета председника Покрајинске владе;  
- саветник председника Покрајинске владе;

- шеф Кабинета потпредседника Покрајинске владе и саветник потпредседника Покрајинске владе.
- 2) начелник одељења у покрајинском органу;  
- секретар сталног радног тела Покрајинске владе.
- 3) инспектор покрајинског органа;  
- интерни ревизор.
- 4) радник обезбеђења-координатор;  
- четири радника за послове обезбеђења;  
- шеф Одсека за пословање бифеа;  
- запослени задужен за координацију послова у репрезентативним објектима;  
- домаћин репрезентативног објекта.
- 5) запослени који обављају послове за потребе Кабинета председника Покрајинске владе и Кабинета потпредседника Покрајинске владе, запослени на пословима протокола и пословима у области сарадње са медијима у Секретаријату Покрајинске владе.
- 6) технички секретар руководиоца покрајинског органа;
- 7) возач моторног возила и
- 8) обезбеђење председника Покрајинске владе.

#### Члан 3.

Један службени мобилни телефон обезбеђује се за дежурно возило.

Дежурни возач дужан је да преда службени мобилни телефон приликом предаје дежурства.

#### Члан 4.

Службене мобилне телефоне набавља и додељује **Управа за заједничке послове покрајинских органа** (у даљем тексту: **Управа**), на основу писменог захтева руководиоца покрајинског органа.

Службени мобилни телефони могу да се доделе на привремено коришћење и лицима која нису наведена у члану 2. ове одлуке и то за највише 5% запослених у односу на укупан број запослених у покрајинском органу.

О додели на привремено коришћење службених телефона из става 2. овог члана, одлучује Комисија за стамбена питања, распоред и опремање службених зграда и пословних просторија, на основу образложеног захтева руководиоца покрајинских органа.

#### Члан 5.

Приликом преузимања службеног мобилног телефона и картице запослени је дужан да потпише реверс и изјаву из члана 11. ове одлуке у три примерка, од којих један задржава запослени,

један се доставља Служби за управљање људским ресурсима у персонални досије запосленог, а један примерак Управи која води евиденцију о корисницима и броју додељених службених мобилних телефона у сваком покрајинском органу.

#### Члан 6.

Месечни износ трошкова коришћења службеног мобилног телефона за председника Покрајинске владе признаје се у целисти на терет буџета Аутономне покрајине Војводине.

Месечни износ трошкова коришћења службених мобилних телефона признаје се на терет буџета Аутономне покрајине Војводине, у следећим износима:

1. потпредседнику Покрајинске владе, покрајинском секретару, секретару Покрајинске владе, Правобраниоцу АП Војводине и директору Управе за заједничке послове покрајинских органа – до 10.000,00 динара;
2. заменику покрајинског секретара, директору стручне службе коју оснива Покрајинска влада, директору Дирекције за робне резерве АП Војводине, заменику правобраниоца Аутономне покрајине Војводине, шефу Кабинета председника Покрајинске владе и шефу Кабинета потпредседника Покрајинске владе – до 6.000,00 динара;
3. подсекретару покрајинског секретаријата, помоћнику покрајинског секретара, помоћнику секретара Покрајинске владе, помоћнику директора стручне службе коју оснива Покрајинска влада, помоћнику директора Дирекције за робне резерве АП Војводине, саветнику председника Покрајинске владе, саветнику потпредседника Покрајинске владе, запосленима на пословима протокола и пословима у области сарадње са медијима у Секретаријату Покрајинске владе и техничком секретару председника Покрајинске владе – до 4.000,00 динара;
4. начелнику одељења, секретару сталног радног тела Покрајинске владе, инспектору и интерном ревизору у покрајинским органима управе, раднику обезбеђења-координатору и запосленом коме је Комисија за стамбена питања, распоред и опремање службених зграда и пословних просторија доделила службени мобилни телефон – до 2.000,00 динара;
5. Осталим лицима из чл. 2. и 3. ове одлуке, која нису наведена у претходним тачкама – до 1.500,00 динара.

#### Члан 7.

Корисник службеног мобилног телефона (у даљем тексту: корисник) који коришћењем службеног мобилног телефона на службеном путовању у иностранство, које је одобрила Покрајинска влада, прекорачи износ утврђен у члану 6. став 2. ове одлуке има право на надокнаду трошкова коришћења службеног мобилног телефона.

О оправданости надокнаде трошкова из става 1. овог члана одлучује Комисија за кадровска и административна питања.

Трошкови настали због коришћења службеног мобилног телефона на службеном путовању у иностранство, које је одобрила Покрајинска влада, надокнађују се потпредседнику Покрајинске владе и покрајинском секретару, у целисти, док се осталим лицима надокнађују у висини највише до двоструког износа прописаног у члану 6. став 2. ове одлуке, и то према приложеном рачуну за месец у ком је обављено путовање, до износа који је исказан за коришћење службеног мобилног телефона у ромингу.

Осталим лицима из става 3. овог члана оправданост коришћења службеног мобилног телефона на службеном путовању у иностранство, које је одобрила Покрајинска влада – износ исказан за коришћење службеног мобилног телефона у ромингу према приложеном рачуну за месец у ком је обављено путовање – провераваће се на основу листинга, за дане проведене на службеном путовању у иностранству.

Запосленом, којем је због потреба посла одобрено коришћење специјализованих услуга или додатака изабраног добављача услуга мобилне телефоније (интернет роминг додаци и слично), месечни износ трошкова коришћења службених мобилних телефона утврђен у члану 6. став 2. ове одлуке увећава се за износ

редовних месечних трошкова претплате или активације одобрене специјализоване услуге или додатка.

#### Члан 8.

У случају прекорачења износа утврђеног у члану 6. став 2. ове одлуке, разлика између дозвољеног износа и износа трошкова по испостављеном рачуну мобилног оператера, намирује се обустављеном од плате корисника, на име измирења утвђене разлике.

Износи трошкова настали коришћењем службеног мобилног телефона за услуге које нису обухваћене претплатом и накнадом за остварени саобраћај (допуна кредита припејд корисницима мобилних телефона, наградне игре и сл.) осим трошкова насталих плаћањем услуге паркинга, кориснику се обустављају од плате, на име измирења тих трошкова.

Евиденција о трошковима коришћења службених мобилних телефона (месечни рачуни мобилног оператера) води се у покрајинском органу.

#### Члан 9.

Лица из члана 2. тачка 1. Одлуке имају право на замену службеног мобилног телефона сваке две године, а остала лица из чл. 2. и 4. став 2. ове одлуке имају право на замену службеног телефона сваке четири године.

Службени мобилни телефон дат на коришћење може се заменити ако његова поправка није могућа.

У смислу става 2. овог члана, службени мобилни телефон замењује Управа на основу писменог захтева руководиоца покрајинског органа, а у складу са расположивим средствима буџета за мобилне телефоне уговореног са изабраним Добављачем мобилне телефоније.

Нестанак службеног мобилног телефона и картице за мобилни телефон, корисник је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 24 часа пријави Управи.

Корисник је дужан да у случају из става 4. надокнади тржишну вредност службеног мобилног телефона, која не може бити мања од 30% набавне цене коју је мобилни телефон имао у складу са званичним ценовником изабраног Добављача мобилне телефоније који је важио у моменту његове набавке.

Вредност из става 5. овог члана утврђује Управа.

#### Члан 10.

По престанку функције или радног односа, као и распоређивања на радно место по основу којег нема права на коришћење службеног мобилног телефона, корисник је дужан да Управи врати службени мобилни телефон најкасније у року од три дана од дана престанка функције или радног односа, односно од распоређивања на радно место по основу којег нема права на коришћење службеног мобилног телефона.

Корисник који не врати службени мобилни телефон у случају из става 1. овог члана, дужан је да надокнади тржишну вредност службеног мобилног телефона, која не може бити мања од 30% набавне цене коју је мобилни телефон имао у складу са званичним ценовником изабраног Добављача мобилне телефоније који је важио у моменту његове набавке.

У случају да корисник не поступи у складу са ставом 2. овог члана, Управа покреће поступак за накнаду штете.

Вредност службеног мобилног телефона из става 2. овог члана утврђује Управа.

#### Члан 11.

Сваки корисник потписује изјаву о обустављању дела плате на име измирења трошкова везано за коришћење службеног мобилног телефона, ради обезбеђења плаћања следећих трошкова, и то:

- прекорачење месечног износа трошкова утврђеног у члану 6. став 2. ове одлуке;
- прекорачење дозвољеног износа у смислу члана 8. ове одлуке;
- трошкови у вези коришћења службеног мобилног телефона након престанка основа за стицање права на коришћење службеног мобилног телефона у смислу члана 2, 3, 4 и 10. ове одлуке;

- тржишну вредност службеног мобилног телефона, која не може бити мања од 30% набавне цене коју је мобилни телефон имао у складу са званичним ценовником изабраног Добављача мобилне телефоније који је важио у моменту његове набавке у случају нестанка службеног мобилног телефона и картице за мобилни телефон.

Образац изјаве саставни је део ове одлуке.

#### Члан 12.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Упутство о условима и начину коришћења мобилних телефона за службене потребе („Сл. лист АП Војводине”, број: 12/16)

Република Србија

Аутономна покрајина Војводина

(назив органа)

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ године

НОВИ САД

#### Члан 13.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу Аутономне покрајине Војводине.

### ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 031-174/2019

Нови Сад, 14. август 2019. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мировић, с.р.**

### ИЗЈАВА

- Ја \_\_\_\_\_, корисник службеног мобилног телефона број: \_\_\_\_\_, сагласан сам:
1. да се износ разлике између дозвољеног износа од \_\_\_\_\_ динара и износа по испостављеном рачуну мобилног оператера надокнаде обуставом моје плате или другог примања;
  2. да се износ трошкова настао коришћењем службеног мобилног телефона за услуге које су исказане на рачуну мобилног оператера, а које нису обухваћене претплатом и накнадом за остварени саобраћај (допуна кредита припејд корисницима мобилних телефона и наградне игре) осим трошкова насталих плаћањем услуге паркинга, надокнаде обуставом моје плате или другог примања;
  3. да надокнадим тржишну вредност службеног мобилног телефона, која не може бити мања од 30% набавне цене коју је мобилни телефон имао у складу са званичним ценовником изабраног Добављача мобилне телефоније који је важио у моменту његове набавке у случају да изгубим право на коришћење службеног мобилног телефона за службене потребе;
  4. да надокнадим тржишну вредност службеног мобилног телефона, која не може бити мања од 30% набавне цене коју је мобилни телефон имао у складу са званичним ценовником изабраног Добављача мобилне телефоније који је важио у моменту његове набавке у случају нестанка службеног мобилног телефона и картице за мобилни телефон;
- У Новом Саду, \_\_\_\_\_ године.

ПОТПИС

## 853.

На основу члана 50. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број:28/14) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број:60/18),

Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 9. августа 2019. године, донео је

### ОДЛУКУ

#### О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ СЛУЖБЕ СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

#### Члан 1.

У Одлуци о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 66/16 и 68/16-испр и 12/19) у члану 11. став 3. мења се и гласи:

„ У Служби Скупштине организују се следећи сектори:

- Сектор за припрему седница Скупштине, радних тела и информационе технологије;

- Сектор за правне, кадровске послове и послове писарнице;
- Сектор за финансијске, опште послове, међурегионалну сарадњу и протокол . . .

#### Члан 2.

Члан 12. мења се и гласи:

„ У Сектору за припрему седница Скупштине, радних тела 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“; пружање стручне помоћи посланицима у примени Пословника о раду Скупштине; обезбеђује се примена и развој информационих технологија у Скупштини и пратећи послови који се односе на послове администрације, програмирања и сервисирања.

У Сектору за правне, кадровске послове и послове писарнице обављају се нормативно-правни, студијско-аналитички и стручно-оперативни послови за потребе генералног секретара Скупштине; припрема предлога општинских и појединачних аката које доноси генерални секретар Скупштине у вези са организацијом и радом Службе; послови управљања људским ресурсима; послови из области рада и радних односа; припрема и из-

рада кадровског плана; вођење кадрове евиденције; стручно оперативни послови за потребе председника и потпредседника Скупштине и послови писарнице.

У Сектору за финансијске, опште послове, међурегионалну сарадњу и протокол 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; постављање саопштења, информација и обавештења и дневних активности о раду Скупштине на интернет презентацију Скупштине; послови остваривања и унапређења међупарламентарне и међурегионалне сарадње међу регионима и протоколари послови за потребе Скупштине и Службе Скупштине“.

### Члан 3.

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

## ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

18 БРОЈ:020-49/16  
Нови Сад, 9. август 2019. године

Председник Одбора  
**Милан Влаисављевић, с.р.**

## 854.

На основу члана 21. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон и 95/18 – др. закон) и 16. став 1. и 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ, број: 37/2014, 54/2014-др. Одлука и 37/2016, 29/17 и 24/19), покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, доноси

### ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ

#### Члан 1.

Правилником о стручном усавршавању запослених у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај уређује се начин стручног усавршавања функционера који на основу законом или покрајинским прописом утврђене обавезе или овлашћења, имају обавезу, односно користе право да буду на сталном раду ради вршења дужности, службеника и намештеника (у даљем тексту: запослени) у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Под стручним усавршавањем запослених, у смислу овог правилника, подразумева се стручно усавршавање запослених који су засновали радни однос у Секретаријату, као и стручна обука приправника и полагање стручног испита.

#### Члан 2.

Секретаријат, у складу са својим потребама и могућностима, организује стручно усавршавање запослених, којим се обезбеђује:

1. Стручно, благовремено и ефикасно извршавање задатака и послова и других радних обавеза запослених у складу са општим актом којим се уређује унутрашња организација и систематизација радних места у Секретаријату;

2. Стручна обука приправника и проверавање њихове стручне оспособљености;
3. Полагање стручног испита.

#### Члан 3.

Запослени у Секретаријату су дужни да се стручно усавршавају за радно место на које су распоређени, као и да учествују у другим облицима стручног усавршавања који се организују у Секретаријату, односно на које се упућују у складу са одлуком покрајинског секретара.

#### Члан 4.

Запослени у Секретаријату упућују се на стручно усавршавање када је то од интереса за успешно извршавање одређених задатака и послова Секретаријата, у случају измена прописа, као и других околности које узрокују битно другачији начин рада или кад природа задатака и послова захтева обнављање знања запослених.

Стручно усавршавање обезбеђује се:

- 1) Индивидуалним и сталним праћењем и проучавањем прописа, стручних публикација и других средстава информисања питањима од интереса за рад Секретаријата;
- 2) Упућивањем запослених на стручна предавања, курсеве, семинаре, конгресе, саветовања и друге научне и стручне скупове;
- 3) Упућивањем запослених на курсеве страних језика и обуку за рад на рачунару.

#### Члан 5.

Стручни испит за рад у органима државне управе полагају запослени у складу са прописима којима се уређује обавеза полагања стручног испита и приправницима са средњом, вишом и високом школском спремом одговарајућег смера после приправничког стажа.

#### Члан 6.

Одлуку о стручном усавршавању доноси покрајински секретар на основу захтева за стручно усавршавање, који покрајинском секретару подноси запослени, са предходно прибављеном сагласношћу помоћника покрајинског секретара.

#### Члан 7.

Стручно усавршавање запослених финансира се из средстава предвиђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине у оквиру раздела Секретаријата, планираних за ту намену.

#### Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања у Службеном листу АП Војводине.

#### Члан 9.

Овај Правилник ће се објавити у Службеном листу АП Војводине.

### ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ

Број: 143- 151-41/2019-01  
Датум: 12.08.2019. године  
Место: Нови Сад

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
**Ненад Грбић, с.р.**

## ПОСЕБНИ ДЕО

**855.**

На основу члана 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), члана 28. става 2. Закона о култури („Службени гласник РС”, број: 72/09, 13/16 и 30/16 – испр.) и члана 1. алинеја 3. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу оснивачких права над установама културе које је основала Аутономна Покрајина Војводина на Владу Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 18/10),

Покрајинска влада, на седници одржаној 14. августа 2019. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### I

Даје се сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Галерији ликовне уметности поклон збирка Рајка Мамузића, број: 538, који је донео вршилац дужности директора Галерије ликовне уметности поклон збирка Рајка Мамузића, 16. јула 2019. године.

#### II

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

### ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-546/2019-04  
Нови Сад, 14. август 2019. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мировић, с.р.**

**856.**

На основу члана 8. став 3. Одлуке о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад („Службени лист АПВ”, број: 6/14), чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14),

Покрајинска влада, на седници одржаној 14. августа 2019. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### I

Даје се сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Центру за породични смештај и усвојење Нови Сад, број: 1514-110-2/2019 од 17. јула 2019. године.

#### II

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

### ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-541/2019  
Нови Сад, 14. август 2019. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мировић, с.р.**

**857.**

На основу члана 70. ст 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18 и 31/19), члана 9. ст. 3. и 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ”, број 60/18), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14),

Покрајинска влада, на седници одржаној 14. августа 2019. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА СТАЛНЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

- Из средстава утврђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину и Финансијским планом Покрајинског секретаријата за финансије, Раздео 10 – Покрајински секретаријат за финансије, Програм 2402 Интервенцијска средства, Програмска активност 1002 Стална буџетска резерва, функционална класификација 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрава се Разделу 11 Покрајинском секретаријату за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Програм 0608 Систем локалне самоуправе, Програмска активност 1003 Подршка развоју локалне самоуправе, функционална класификација 180 Трансфери општег карактера између различитих нивоа власти, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, 4631 Текући трансфери осталим нивоима власти у износу од 3.596.880,00 динара (словима: три милиона пет стотина деведесет шест хиљада осам стотина осамдесет динара и 00/100), на име учешћа Аутономне покрајине Војводине, а за санацију потпорног зида у улици Људевита Гаја број 8, због штете настале услед временске непогоде у општини Сремски Карловци.
- Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, по основу употребе средстава сталне буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се општини Сремски Карловци, за санацију материјалне штете настале услед великих киша на потпорном зиду у улици Људевита Гаја број 8 у Сремским Карловцима.
- О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу и Покрајински секретаријат за финансије.
- Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу преузеће обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.
- Ово решење објавиће се у „Службеном листу АП Војводине”.

**ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА**

127 Број: 401-5646/2019-1  
Нови Сад, 14. август 2019. године

Председник  
Покрајинске владе  
**Игор Мировић, с.р.**

**858.**

На основу чл. 51. тачка 1) и 56. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/16, 113/17, 95/18, 113/17-др. закон и 95/18- др. закон ) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 60/2018),

Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 9. августа 2019. године, донео је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ПРЕСТАНКУ ДУЖНОСТИ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ**  
**ПОМОЋНИКА ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА**  
**СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ**  
**ВОЈВОДИНЕ**

**I**

Милану Антићу, вршиоцу дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине, престаје дужност вршиоца дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине - службеника на положају, закључно са 31. августом 2019. године, због истека времена на који је постављен.

**II**

Ово решење објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

**ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА**  
**СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

101 БРОЈ: 112-113/2019-18  
Нови Сад, 9. август 2019. године

Председник Одбора  
**Милан Влаисављевић, с.р.**

**859.**

На основу члана 56. ст. 1. и 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/16, 13/17, 113/17, 95/18, 113/17- др.закон и 95/18 - др.закон) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 60/2018),

Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 9. августа 2019. године, донео је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ПОСТАВЉЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ**  
**ПОМОЋНИКА ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА**  
**СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ**  
**ВОЈВОДИНЕ**

**I**

Драгутин Галовић, дипломирани правник из Новог Сада, поставља се за вршиоца дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине, почев

од 1. септембра 2019. године до постављења службеника на положају по спроведеном јавном конкурсу.

**II**

Ово решење објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

**ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА**  
**СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

101 БРОЈ: 112-114/2019-18  
Нови Сад, 9. август 2019. године

Председник Одбора  
**Милан Влаисављевић, с.р.**

**860.**

На основу чл. 51. тачка 1) и 56. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/16, 113/17, 95/18, 113/17-др. закон и 95/18- др. закон ) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 60/2018),

Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 9. августа 2019. године, донео је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ПРЕСТАНКУ ДУЖНОСТИ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ**  
**ПОМОЋНИКА ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА**  
**СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ**  
**ВОЈВОДИНЕ**

**I**

Драгутину Галовићу, вршиоцу дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине, престаје дужност вршиоца дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине - службеника на положају, закључно са 31. августом 2019. године, због истека времена на који је постављен.

**II**

Ово решење објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

**ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА**  
**СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

101 БРОЈ: 112-112/2019-18  
Нови Сад, 9. августа 2019. године

Председник Одбора  
**Милан Влаисављевић, с.р.**

**861.**

На основу члана 56. става 1. и 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/16, 13/17, 113/17, 95/18, 113/17- др.закон и 95/18 - др.закон) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 60/2018),

Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 9. августа 2019. године, донео је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ПОСТАВЉЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ**  
**ПОМОЋНИКА ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА**

**СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ  
ВОЈВОДИНЕ**

**I**

Милан Антић, дипломирани економиста из Новог Сада, поставља се за вршиоца дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине почев од 1. септембра 2019. године до постављења службеника на положај по спроведеном јавном конкурсy.

**II**

Ово решење објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

**ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА  
СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

101 БРОЈ: 112-115/2019-18

Нови Сад, 9. август 2019. године

Председник Одбора  
**Милан Влаисављевић, с.р.**

**862.**

На основу члана 30. став 1. тачка 3. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС“ број 27/2018), члана 16, 24. и 37. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи («Службени лист АПВ», бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16 и 29/2017) покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, донео је

**Р Е Ш Е Њ Е**

**I**

ОДОБРАВА СЕ издавачкој кући KLETT д.о.о., Београд, издавање и употреба превода уџбеника ИСТОРИЈА 5, за пети разред основне школе, на мађарском језику, ауторки Емине Живковић и Љиљане Недовић за наставни предмет Историја, за пети разред основне школе, писан на мађарском језику и писму, од школске 2019/2020. године.

**II**

Ово решење ће се објавити у «Службеном листу Аутономне покрајине Војводине».

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ,  
ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ –  
НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Број: 128-61-660/2019-01

Дана: 02. 08. 2019. године

Покрајински секретар  
**Nyilas Mihály**  
/Михаљ Њилаш, с.р./

**863.**

На основу члана 30. став 1. тачка 1. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС“ број 27/2018), члана 16, 24. и 37. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи («Службени лист АПВ», бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16 и 29/2017) покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, донео је

**Р Е Ш Е Њ Е**

**I**

ОДОБРАВА СЕ ЈП Завод за уџбенике Београд, издавање и употреба рукописа другог наставног средства МАЂАРСКИ ЈЕЗИК-РАДНА ГРАМАТИКА, за пети разред основне школе, на мађарском језику, ауторки Илоне Рајшли и Изабеле Такач за наставни предмет Мађарски језик, за пети разред основне школе, писан на мађарском језику и писму, од школске 2019/2020. године.

**II**

Ово решење ће се објавити у «Службеном листу Аутономне покрајине Војводине».

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ,  
ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ –  
НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Број: 128-61-678/2019-01

Дана: 06. 08. 2019. године

Покрајински секретар  
**Nyilas Mihály**  
/Михаљ Њилаш, с.р./

## С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
<b>ОПШТИ ДЕО</b>					
<b>ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА</b>					
852.	Одлука о условима и начину коришћења мобилних телефона за службене потребе;	1973	857.	Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве број: 401-5646/2019-1;	1977
<b>ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ</b>					
853.	Одлука о изменама и допунама Одлуке о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	1975	858.	Решење о престанку дужности вршиоца дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	1978
<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ</b>					
854.	Правилник о стручном усавршавању запослених у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај;	1976	859.	Решење о постављењу вршиоца дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	1978
<b>ПОСЕБНИ ДЕО</b>					
<b>ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА</b>					
855.	Решење о давању сагласности на Правилник изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Галерији ликовне уметности поклон збирка Рајка Мамузића;	1977	860.	Решење о престанку дужности вршиоца дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	1978
856.	Решење о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Центру за породични смештај и усвојење Нови Сад;	1977	861.	Решење о постављењу вршиоца дужности помоћника генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	1978
			<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>		
			862.	Решење о одобравању за издавање и употребу превода уџбеника Историја 5, за пети разред основне школе, на мађарском језику;	1979
			863.	Решење о одобравању за издавање и употребу рукописа другог наставног средства Мађарски језик-Радна граматика, за пети разред основне школе, на мађарском језику;	1979

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 250 динара

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

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

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

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

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

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

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