



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 25. септембар 2019. Број 41 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

997.

На основу чл. 16. став 2, 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број 37/2014, 54/2014-други пропис, 37/2016 и 29/2017), а у вези с чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ“, број 60/2018) покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, донео је

**ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ ПОДСТИЦАЈНИХ
СРЕДСТАВА
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА
ПРИМЕНЕ СОЛАРНЕ ЕНЕРГИЈЕ
У ПОЉОПРИВРЕДНИМ ГАЗДИНСТВИМА
Број: 143-401-5749/2019-02
од 18. септембра 2019. године**

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником прописује се намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања од значаја за реализацију програма Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај доделе бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката примене соларне енергије у пољопривредним газдинствима са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Средства су обезбеђена у Буџету Аутономне покрајине Војводине и воде се на посебном буџетском раз делу у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Секретаријат)

Намене за које се могу користити бесповратна подстицајна средства

Члан 2.

Бесповратна подстицајна средства која се додељују користе се за суфинансирање реализације пројеката:

Намена А) коришћења соларне енергије (путем фотонапонских панела) за задовољење енергетских потреба у пољопривредним газдинствима, са циљем набавке и монтаже фотонапонских со-

ларних панела са пратећом опремом, за аутономно генерисање и напајање електричном енергијом, а да при томе соларна електрана није прикључена на систем за дистрибуцију електричне енергије; У цену постројења улазе машински и неопходни пратећи електро радови.

Намена Б) коришћења соларне енергије за потребе наводњавања регистрованих пољопривредних газдинстава са територије Аутономне Покрајине Војводине, са циљем: набавке и монтаже нових соларних пумпних система за наводњавање (фотонапонски панели, соларна пумпа за воду са контролером, акумулатор) и остала пратећа електро и машинска опрема; У цену постројења не улази изградња бунара, резервоара и дела заливних система иза резервоара.

Средства која се додељују не могу се користити за:

1. све врсте грађевинских радова;
2. куповину половне опреме и материјала;
3. порезе, укључујући и порез на додату вредност;
4. царинске, увозне и остале врсте административних такси;

Циљевни пројекта

Члан 3.

Бесповратна подстицајна средства, која се додељују, користе се за суфинансирање реализације пројеката пољопривредних газдинстава:

Намена А) за задовољење енергетских потреба у пољопривредним газдинствима, са циљем:

- подршке руралном развоју, кроз повећање енергетске самосталности, смањење потрошње енергије, а тиме и трошкова који све више оптерећују примарну производњу;
- унапређења и осавремењивања пољопривредне производње кроз: ревитализацију постојећих система за задовољење енергетских потреба, као и примену савремених расположивих технологија у производњи;
- повећања конкурентности пољопривредних производа, кроз смањење трошкова производње-услед смањења трошкова потрошње енергије по јединици производа;
- побољшања енергетске ефикасности кроз смањење потрошње енергије за исти обим и квалитет производње или повећање обима и квалитета производње;

- смањења емисије штетних гасова у околину;
- сигурнијег снабдевања енергијом;
- афирмације коришћења обновљивих извора енергије.

Намена Б) који користе соларну енергију у заливним системи-ма на територији Аутономне покрајине Војводине, са циљем

- уградње енергетски ефикасније опреме за коришћење соларне енергије у сврхе наводњавања, ради смањења трошкова за енергенте;
- смањења увозне зависности коришћења фосилних горива;
- повећања енергетске самосталности пољопривредних газдинстава;
- смањења емисије штетних гасова у околину;
- афирмације коришћења обновљивих извора енергије;
- ревитализације постојећих система за наводњавање код регистрованих пољопривредних газдинстава.

Конкурс за доделу средстава

Члан 4.

Бесповратна подстицајна средства се додељују на основу конкурса. Целокупни текст конкурса се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“¹ и на интернет страници Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај <http://www.psemg.vojvodina.gov.rs/>, као и скраћено у једном од дневних гласила које се дистрибуира на целој територији Аутономне покрајине Војводине.

Обавезни елементи текста конкурса су:

1. укупна висина средстава која се додељује по Конкурсу;
2. максимални износ средстава који се додељује за реализацију пројекта;
3. намене средстава;
4. циљеви пројеката;
5. услови за учешће на Конкурсу и документација која се подноси уз пријаву;
6. број пројеката са којим може један субјект да конкурише;
7. рок за пријаву на Конкурс;
8. начин аплицирања;
9. поступак одлучивања по Конкурсу;
10. закључивање уговора са корисницима којима су додељена средства у складу са одлуком; и други подаци који су од значаја за реализацију Конкурса.

Право учешћа на конкурс и документација која се подноси

Члан 5.

Право на подстицаје остварују лица која су уписана у Регистар пољопривредних газдинстава и налазе се у активном статусу, и то:

1. физичко лице:
 - носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства,
 - предузетник носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства.
2. правно лице:
 - привредно друштво,
 - земљорадничка задруга

Документација која се подноси на конкурс¹:

НАМЕНА А) – за физичка и правна лица

1. Попуњена, потписана и печатом оверена пријава за учешће на конкурс (преузима се са сајта Секретаријата, www.psemg.vojvodina.gov.rs/);

¹ Препоручује се да документација буде достављена у регистратору, на начин да чини целину са страницама означеним њиховим редним бројем и увезана на начин да се онемогући накнадно вађење и уметање листова

2. фотокопија личне карте или прочитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;
3. оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и друге стране извода са подацима о површинама и броју животиња, не старији од 30 дана);
4. Фотокопија картона депонованих потписа - Доказ о отвореном рачуну у пословној банци (назив рачуна, назив банке код које се води рачун, број рачуна који је издала и оверила банка у којој се води);
5. Оригинални изводи из листа непокретности са свим прилозима, којим се утврђује право власништва на непокретности односно на земљишту, односно уколико није власник, мора имати уговор о закупу истих, који обухвата период од минимално 12 година од момента објављивања конкурса (доставити извод из катастра не старији од 30 дана од дана објављивања овог конкурса);
6. Уверење Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 30 дана од дана објављивања конкурса;
7. Уверења надлежне локалне Пореске управе самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од 30 дана од дана објављивања конкурса;
8. Идејни пројекат са предмером и предрачуном (уколико се реализује део/фаза пројекта, неопходно је доставити предмер и предрачун за тај део/фазу пројекта, за који се подноси пријава на конкурс за доделу средстава); пројектно техничка документација треба да је израђена у складу са Законом о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, број 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 и 37/2019-др закон); Пројекат мора да задовољава све техничке прописе за израду пројеката у Републици Србији. Пројекат мора да се уради у складу стандардом СРПС ЕН 61701:2013 (нормативи ИЕЦ 61730, ИЕЦ 61215 и ИЕЦ 61646).
9. Идејни пројекат мора да садржи следеће податке:
 - a. Опис постојећег објекта, диспозиција и тачна ГПС локација, за који се предвиђа изградња фотонапонских соларних панела са пратећом опремом, за аутономно генерисање и напајање електричном енергијом
 - b. Технички опис компонената соларне електране са детаљним техничким описом свих елемената соларног система за напајање електричном енергијом (Извршити избор, прорачун и правилно димензионисање: фотонапонских модула, инвертора, подконструкције за монтажу соларних модула, одводника пренапона и каблова). Технички опис решења за елиминацију засењивања соларних модула.
 - c. Прорачуни морају да садрже: прорачуни пада напона, кратког споја, селективност заштите и избор проводника, статичке прорачуне за подконструкције за ношење фотонапонских модула. Потребно је извршити годишњи прорачун производње електричне енергије коришћењем релевантног софтвера, коришћењем података из доступне литературе или коришћењем података са мерења на терену.
 - d. Техно-економску исплативост инвестиције: Потребно је извршити прорачун исплативости инвестиције изградње соларне електране коришћењем релевантног софтвера, коришћењем података из доступне литературе или коришћењем података са мерења на терену.
 - e. Пројектовати систем за заштиту од атмосферског и индукваног пренапона са одговарајућим прорачунима. Пројектовати систем уземљења са одговарајућим прорачунима.
 - f. Потребно је пројектовати систем који ће у реалном времену пријавити измештање соларне електране преко дозвољене границе, дефинисане ГПС координатама објекта. Доставити технички опис система са приказом симулације рада система.

- g. Потребно је пројектовати систем који ће у реалном времену достављати информације о укључености система, тренутну производњу електричне енергије, месечни и годишњи извештај произведене електричне енергије. Овај систем треба да омогући кориснику да путем мобилног телефона проверава статус рада електране и количину произведене електричне енергије. Доставити технички опис система са приказом симулације рада система.
- h. Графичка документација: предметна површина (на којој су уцртани сви објекти, диспозиција свих предвиђених елемената система за аутономно генерисање и напајање електричном енергијом), блок шема система, једнополне и управљачке шеме система, детаљи монтаже и повезивања елемената система.
- i. Предмер и предрачун свих радова и материјала неопходних за израду система обрађеног идејним пројектом.
- j. Прилог пројекта где је потребно да се достави извод из каталога за специфицирану опрему у пројекту на коме се виде сви подаци дефинисани у идејном пројекту и предмеру и предрачуну (техничке карактеристике опреме, произвођач опреме, гаранција на опрему – минимално 2 године, осим ако је чланом 9. Правилника другачије назначено).
10. ОПЦИОНО - Извештај мерења сунчевог зрачења: Потребно је доставити извештај мерења сунчевог зрачења на месту постављања фотонапонских модула са сертификованим инструментом од стране овлашћене организације за мерење. У извештају обрадити резултате мерења, са прилогом о инструменту са ком се вршило мерење и сертификатом инструмента издатом од овлашћене организације за мерење.
11. Годишњи прорачун производње електричне енергије на предметној локацији коришћењем података са мерења на терену или јавно доступних података.
12. Техно-економска анализа урађена од стране лиценциране фирме, ради оправданости улагања у пројекат (засебно од идејног пројекта)
13. Изјава да објект не прикључен на електро дистрибутивну мрежу.
14. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
15. Изјава да се против подносиоца захтева не води парнични, односно кривични поступак по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
16. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај у последње 3,5 године (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
17. Изјава подносиоца захтева (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата):
- да су, уз средства добијена по овом Конкурсу, обезбеђена преостала финансијска средства за реализацију пројекта;
 - да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом утрошити додељена средства;
 - да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама;
18. Изјава подносиоца захтева да ће произведену електричну енергију из соларних панела користити искључиво за сопствене потребе и да произведену електричну енергију неће испоручивати у јавну дистрибутивну мрежу (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
19. Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза **НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ**

(Подносилац пријаве коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, достави средство финансијског обезбеђења у складу са Законом).

Додатна обавезна документација за предузетнике:

- извод из Агенције за привредне регистре, с пореским идентификационим бројем;
- Додатна обавезна документација за правна лица:
- извод из Агенције за привредне регистре, с пореским идентификационим бројем;
 - потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;
 - потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 62/2013);
 - за земљорадничке задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да земљорадничка задруга послује у складу са Законом о задругама („Службени гласник РС“, број 112/2015), при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружног ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом.

НАМЕНА Б) – за физичка и правна лица

- Попуњена и потписана пријава за учешће на конкурс (преузима се са сајта Секретаријата, www.psemf.vojvodina.gov.rs);
- фотокопија личне карте или прочитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;
- оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и друге стране извода са подацима о површинама и броју животиња, не старији од 30 дана);
- Оригинал извода из листа непокретности са свим прилозима, којим се утврђује право власништво на непокретности односно на земљишту, односно уколико није власник, мора имати уговор о закупу истих, који обухвата период од минимално 12 година од момента објављивања конкурса (доставити извод из катастра не старији од 30 дана од дана објављивања овог конкурса);
- Идејни пројекат изградње соларног пумпног система за примену у заливним системима израђен од стране лиценциране фирме за овакву врсту пројеката;
- Идејни пројекат мора да садржи следеће податке:
 - тачну ГПС локацију система за наводњавање
 - Технички опис компонената система за наводњавање са детаљним техничким описом свих елемената система.
 - Прорачуни морају да садрже: прорачуни пада напона, кратког споја, селективност заштите и избор проводника, статичке прорачуне за подконструкције за ношење фотонапонских модула. Потребно је извршити годишњи прорачун производње електричне енергије коришћењем релевантног софтвера, коришћењем података из доступне литературе или коришћењем података са мерења на терену.
 - Техно-економску исплативост инвестиције: Потребно је извршити прорачун исплативости инвестиције изградње соларног система коришћењем релевантног софтвера, коришћењем података из доступне литературе или коришћењем података са мерења на терену.
 - Пројектовати систем за заштиту од атмосферског и индукваног пренапона са одговарајућим прорачунима. Пројектовати систем уземљења са одговарајућим прорачунима.
 - Потребно је пројектовати систем који ће у реалном времену пријавити измештање соларног система преко дозвољене границе, дефинисане ГПС координатама објекта. Доставити технички опис система са приказом симулације рада система. (ОПЦИОНО – пројектовати и доставити технички опис система за управљање)

- g. Графичка документација: предметна површина (на којој су уцртани сви делови система за наводњавање), блок шема система, једнополне и управљачке шеме система, детаљи монтаже и повезивања елемената система.
- h. Предмер и предрачун свих радова и материјала неопходних за израду система обрађеног идејним пројектом.
- i. Прилог пројекта где је потребно да се достави извод из каталога за специфицирану опрему у пројекту на коме се виде сви подаци дефинисани у идејном пројекту и предмеру и предрачуну (техничке карактеристике опреме, произвођач опреме, гаранција на опрему – минимално 2 године, осим ако је чланом 9. Правилника другачије назначено).
7. ОПЦИОНО - Извештај мерења сунчевог зрачења: Потребно је доставити извештај мерења сунчевог зрачења на месту постављања фотонапонских модула са сертификованим инструментом од стране овлашћене организације за мерење. У извештају обрадити резултате мерења, са прилогом о инструменту са ком се вршило мерење и сертификатом инструмента издатом од овлашћене организације за мерење.
8. Годишњи прорачун производње електричне енергије на предметној локацији коришћењем података са мерења на терену или јавно доступних података.
9. Техно-економска анализа урађена од стране лиценциране фирме, ради оправданости улагања у пројекат (засебно од идејног пројекта)
10. Фотокопија картона депонованих потписа - Званичан доказ о отвореном рачуну у пословној банци (назив рачуна, назив банке код које се води рачун, број рачуна који је издала и оверила банка у којој се води);
11. Уверење Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 30 дана од дана објаве конкурса;
12. Уверења надлежне локалне самоуправе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од 30 дана од дана објаве конкурса;
13. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
14. Изјава да се против подносиоца захтева не води парнични, односно кривични поступак по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
15. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај у последње 3,5 године (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
16. Изјава подносиоца захтева (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата):
- да су, уз средства добијена по овом Конкурсу, обезбеђена преостала финансијска средства за реализацију пројекта;
 - да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом утрошити додељена средства;
 - да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама;
17. Изјава подносиоца захтева да ће произведену електричну енергију из соларних панела користити искључиво за сопствене потребе и да произведену електричну енергију неће испоручивати у јавну дистрибутивну мрежу (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
18. Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ

(Подносилац пријаве коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, достави средство финансијског обезбеђења у складу са Законом).

Додатна обавезна документација за предузетнике:

19. извод из Агенције за привредне регистре, с пореским идентификационим бројем;

Додатна обавезна документација за правна лица:

20. извод из Агенције за привредне регистре, са пореским идентификационим бројем;
21. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;
22. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 62/2013);
23. за земљорадничке задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да земљорадничка задруга послује у складу са Законом о задругама („Службени гласник РС“, број 112/2015), при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружној ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом.

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

Пријава и приложена документација не враћају се подносиоцима.

Члан 6.

Пријаве на Конкурсе могу се поднети лично, предајом писарници покрајинских органа управе у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина бр. 16, или се упућују поштом, обавезно у писаној форми искључиво на конкурсним обрасцима који се могу преузети у Секретаријату или са интернет презентације (сајта) Секретаријата. Образац пријаве се подноси оверен и потписан од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве у затвореној коверти са назнаком “НЕ ОТВАРАТИ” и називом конкурса.

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним

Члан 7.

Комисија неће узимати у разматрање пријаве које се не сматрају уредним и то:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у конкурс)
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене)
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, које садрже неразумљиве и нечитке податке).

Неће се такође узимати у разматрање пријаве оних субјеката који су користили средства Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, а у случају истека уговореног рока нису поднели Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај финансијске и друге обавезне извештаје о утрошку додељених средстава.

Одлучивање о додели средстава

Члан 8.

Покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију за преглед пријава са приложеном документацијом и израду предлога за доделу средстава (у даљем

тексту: Комисија). Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и еминентни стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије за доделу средстава и доноси одлуку о додели средстава корисницима. Ова одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Одлука о додели средстава корисницима (резултати конкурса) објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата.

За намене А и Б

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

Приликом доношења одлуке о додели средстава крајњим корисницима, врши се бодовање пристиглих пријава, уз примену следећих критеријума за набавку и монтажу фотонапонских соларних панела са пратећом опремом;

1. Финансијска способност субјекта – учешће сопствених средстава	
Учешће $\geq 50\%$	10 бодова
$35\% \leq$ Учешће $< 50\%$	8 бодова
$20\% \leq$ Учешће $< 35\%$	6 бодова
Учешће $< 20\%$	Пријава се неће разматрати
2. Технички квалитет фотонапонских панела	
Гарантни период на учинак у висини 80% од називне снаге панела	
Гарантни период ≥ 25 година	10 бодова
$10 \leq$ Гарантни период < 25 година	4 бода
Гарантни период < 10 година	Пријава се неће разматрати
3. Годишњи прорачун производње електричне енергије	
Израчунат на основу мерења инсолације	10 бодова
Израчунат на основу јавно доступних података	4 бода
4. Досадашње коришћење средстава из буџета Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај у последње 3,5 године	
Нису коришћена средства	10 бодова
Коришћена средства $\leq 5.000.000$ дин.	7 бодова
Коришћена средства $> 5.000.000$ дин.	4 бодова
5. Степен развијености јединице локалне самоуправе	
IV група: чији је степен развијености ЈЛС испод 60% републичког просека	10 бодова
III група: чији је степен развијености ЈЛС у распону од 60% до 80% републичког просека	8 бодова
II група: чији је степен развијености ЈЛС у распону од 80% до 100% републичког просека	6 бодова
I група: чији је степен развијености ЈЛС је изнад републичког просека	4 бода
6. Период отплате инвестиције	
Период отплате < 5 година	10 бодова
$5 \leq$ Период отплате < 7 година	7 бодова
$7 \leq$ Период отплате ≤ 10 година	4 бода
Период отплате > 10 година	Пријаве се неће разматрати
7. Носилац РГП је жена	
Да	3 бода
Не	0 бодова

За намену А)

1. Специфична вредност инвестиције изражена у дин/KW (без ПДВа)	
Специфична вредност $\leq 400.000,00$ дин/kW	10 бодова
Специфична вредност $> 400.000,00$ дин/kW	Пријава се неће разматрати
2. Висина тражених средстава од Секретаријата по конкурс	
Тражена средства $\leq 1.300.000,00$ дин.	10 бодова
$1.300.000,00 <$ Тражена средства $\leq 2.300.000,00$ дин.	6 бодова
$2.300.000,00 <$ Тражена средства $\leq 3.000.000,00$ дин.	1 бод
Тражена средства $> 3.000.000,00$ дин.	Пријава се неће разматрати

3. Номинална излазна снага инвертора [kW]	
снага ≥ 9 kW	10 бодова
$7 \text{ kW} \leq \text{снага} < 9 \text{ kW}$	7 бодова
$5 \text{ kW} \leq \text{снага} < 7 \text{ kW}$	4 бода
снага < 5 kW	Пријава се неће разматрати
4. Технички квалитет батерије за акумулацију електричне енергије	
Гарантни период ≥ 2 година	10 бодова
Гарантни период < 2 година	Пријава се неће разматрати
5. Технички квалитет инвертора	
Гарантни период ≥ 10 година	10 бодова
5 година \leq Гарантни период < 10 година	4 бода
Гарантни период < 5 година	Пријава се неће разматрати
6. Врста инвертора	
Трофазни	10 бодова
Монофазни	4 бода
7. Смањење емисије CO₂ у тонама на годишњем нивоу	
Смањење ≥ 3 тоне	10 бодова
$2 \leq$ Смањење < 3 тоне	8 бодова
$1 \leq$ Смањење < 2 тоне	6 бодова
Смањење < 1 тоне	4 бода
8. Могућност прикључења на дистрибутивни систем електричне енергије	
Објект не је прикључен	10 бодова
Објект је прикључен на дистрибутивни систем електричне енергије	Пријава се неће разматрати

За намену Б)

1. Специфична вредност инвестиције изражена у дин/KW (без ПДВ-а)	
Специфична вредност $\leq 600.000,00$ дин/kW	10 бодова
Специфична вредност $> 600.000,00$ дин/Kw	Пријаве се неће разматрати
2. Технички квалитет пумпе	
Гарантни период за соларну пумпу	
Гарантни период ≥ 2 године	10 бодова
Гарантни период < 2 године	Пријаве се неће разматрати
3. Надзор и управљање	
Систем има могућност даљинског надзора и управљања	10 бодова
Систем има могућност даљинског надзора без управљања	5 бодова
4. Висина тражених средстава од Секретаријата по конкурсу	
Тражена средства $< 300.000,00$ дин	10 бодова
$300.000,00$ дин \leq Тражена средства $< 500.000,00$ дин	7 бодова
$500.000,00$ дин \leq Тражена средства $< 800.000,00$ дин	4 бода
Тражена средства $> 800.000,00$ дин	Пријаве се неће разматрати

Секретаријат задржава право да наведене податке у Пријави подносиоца провери на лицу места.

Уговор о додели средстава

Члан 10.

Одлуком о додели средстава утврдиће се појединачни износи средстава по кориснику.

Након доношења одлуке о додели средстава Покрајински секретар закључује са корисником средстава уговор о додели средстава.

Обавезни елементи уговора су:

- подаци о кориснику
- износ додељених средстава
- намена за коју се додељују средства
- период на који се закључује уговор
- обавезе корисника средстава
- извештаји који се подносе Секретаријату
- остали елементи од значаја за реализацију уговорених активности

Праћење извршавања уговора**Члан 11.**

Корисник средстава је обавезан да Секретаријату поднесе извештаје (наративни-описни и финансијски) о реализацији пројекта и наменском и законитом утрошку средстава (у даљем тексту: Извештај), најкасније у року од 15 дана од уговореног рока утврђеног за реализацију пројекта, са припадајућом документацијом.

Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима, са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава, као и преосталих средстава потребних за реализацију пројекта (изводе из банака, фактуре, уговоре, и другу финансијску документацију) овереном од стране овлашћених лица.

Давалац средстава задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја са приложеним документима.

Покрајински секретар решењем може да образује посебну комисију из редова запослених у Секретаријату за вршење мониторинга и непосредне контроле реализације Пројеката.

Члан 12.

Средства из буџета Аутономне покрајине Војводине која су предмет уговора, подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава, коју обавља служба буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине.

Корисници средстава дужни су да служби буџетске инспекције омогуће несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора.

Члан 13.

Корисници средстава по јавном конкурсном дужни су да код свих јавних публикација и објављивања о активностима, мерама и програмима које се финансирају и суфинансирају по јавном конкурсном наведу да је у финансирању и суфинансирању истих учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу.

Покрајински секретар
Ненад Грбић

998.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14 и 54/14 - др.одлука, 37/16, 29/17 и 24/2019), у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС“, бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16), Покрајинском скупштинском одлуком о програму мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији АП Војводине у 2019. години („Службени лист АПВ“, број 60/18 и 40/19) и Пословником о раду комисије за израду конкурса и правилника и поступања по конкурсима расписаних у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА УВОЂЕЊА
И СЕРТИФИКАЦИЈЕ СИСТЕМА БЕЗБЕДНОСТИ
И КВАЛИТЕТА ХРАНЕ И ПРОИЗВОДА
СА ОЗНАКОМ ГЕОГРАФСКОГ ПОРЕКЛА
У 2019. ГОДИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ
АП ВОЈВОДИНЕ**

Опште одредбе**Члан 1.**

Правилником за доделу средстава за суфинансирање трошкова увођења и сертификације система безбедности и квалитета хране и производа са ознаком географског порекла у 2019. години на територији АП Војводине (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 мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2019. години (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2019. години („Службени лист АПВ“, број 60/18 и 40/19) на који је сагласност дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-00-08181/2018-09 од 07.12.2018. године и број: 320-00-06364/2019-09 од 12.08.2019. 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 - 1.000.000,00 динара.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем конкурса који ће бити објављен у „Службеном листу АП Војводине“ и дневним новинама „Дневник“ са којим Покрајински секретаријат има закључен уговор о објављивању аката, као и на интернет страници Покрајинског секретаријата (у даљем тексту: Конкурс).

Конкурс је отворен до утрошка средстава, закључно са 15.11.2019. године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

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

Средства су намењена за суфинансирање до 70% подршке од плаћеног износа за реализоване инвестиције, умањеног за износ средстава на име пореза на додатну вредност. Минимални износ средстава који се додељује по једној пријави јесте 30.000,00 динара, а максимални износ је до 300.000,00 динара.

Намена бесповратних средстава**Члан 3.**

Бесповратна средства која се додељују по овом Конкурсном намењена су за следеће инвестиције:

1. трошкови израде елабората за добијање ознаке географског порекла и лабораторијских анализа које представљају део елабората за добијање ознаке географског порекла у 2019. години;

2. трошкови контроле и сертификације пољопривредних и прехрамбених производа, с географским пореклом, чију су контролу и сертификацију производње у 2019. години извршиле овлашћене организације;
3. трошкови за увођење и сертификацију система безбедности и квалитета хране: ISO 22000, GLOBALGAP, BRC, IFS, FSSC 22000, GOST-R, HALAL, KOSHER, СРПСКИ КВАЛИТЕТ у 2019. години.

Бесповратна средства, која се додељују по Конкурсу, не могу се користити за:

- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- трошкове увоза, царине и шпедиције;
- плаћање путем компензације и цесије;
- промет између повезаних лица;
- новчане, финансијске казне и трошкове парничног поступка;
- трошкове банкарске провизије;
- трошкове премера и геодетских снимања;
- трошкове за куповину половне опреме и материјала;
- трошкове монтаже опреме;
- доприносе у натури;

Право учешћа на конкурс

Члан 4.

Право на подстицаје остварују лица која су уписана у Регистар пољопривредних газдинстава и налазе се у активном статусу, и то:

1. физичко лице:
 - носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства,
 - предузетник носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства.
2. правно лице:
 - привредно друштво носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
 - земљорадничка задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
 - удружење грађана;
 - сложена задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства.

Услови за учешће на конкурс

Члан 5.

Услови за учешће на конкурс јесу:

За физичка лица и правна лица:

1. Подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава и да се налази у активном статусу;
2. Подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, односно подносиоци пријаве – правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;
3. Подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12. 2018. године;
4. Подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2018. године;
5. Подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2018. године, уколико је корисник истог;

6. Подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;
7. Подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;
8. Подносилац пријаве и вршилац услуге не могу да представљају повезана лица – у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима („Службени гласник”, бр. 36/11 и 99/11 и 83/14, 5/15, 44/2018 и 95/2018);
9. парцеле на којима се врши услуга која је предмет инвестиције конкурса – морају бити уписане у Регистар пољопривредних газдинстава. Уколико је парцела у закупу, потребно је да је до истека уговора о закупу преостало најмање пет година;

Додатни услови за предузетнике и правна лица:

10. Подносилац пријаве - предузетник и правно лице мора бити уписан у регистар привредних субјеката и мора да се налази у активном статусу;
11. Према подносиоцу пријаве – правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;
12. Подносилац пријаве – правно лице мора бити разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство;
13. Задруге морају имати обављену задружну ревизију.

Специфични услови за учешће на конкурс

Члан 6.

1. Сертификате за стандарде наведене под тачком 2. и 3. из члана 3. овог Правилника, издају правна лица која су у складу са законом којим се уређују питања стандардизације, акредитована за издавање ових сертификата и која су уписана у регистар привредних субјеката за обављање одговарајуће делатности;
2. Сертификате могу да издају и страна правна лица која су акредитована за издавање ових сертификата од надлежног органа земље у којој имају седиште;
3. Анализе под тачком 1. из члана 3. овог правилника, могу да обављају правна лица која имају акредитоване лабораторије за испитивање групе производа за који се подноси пријава и стручњаке са искуством у области заштите географског порекла производа.

Потребна документација

Члан 7.

Документација која се подноси на Конкурс:

За физичка лица и правна лица:

1. читко попуњен образац пријаве;
2. фотокопија личне карте или прочитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;
3. оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама, не старији од 30 дана);
4. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда ЈВП „Воде Војводине“) закључно са 31.12.2018. године за подносиоца пријаве;

5. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама за кључно са 31.12.2018. године за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе, на територији АПВ);
6. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде и доказ о извршеном плаћању);
7. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак (фискални рачуни са назнаком „чек“ неће се узимати у разматрање);
8. фотокопија уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција навалена путем кредита;
9. фотокопија дипломе о стеченом вишем и високом образовању;
10. ако је члан задруге- доставити потврду о чланству;
11. ако је члан добровољног ватрогасног друштва-доставити потврду о чланству;

Додатна обавезна документација за предузетнике и правна лица:

12. извод из Агенције за привредне регистре, с пореским идентификационим бројем;
13. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;
14. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 62/2013 и 30/18).
15. за задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да задруга послује у складу са Законом о задругама, при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружној ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом о задругама;

Подносилац пријаве треба да се изјасни на обрасцу који је саставни део пријаве о томе да ли ће документацију наведену под тачкама 3, 4, 5, прибавити сам или ће Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибављати податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступак доношења одлуке је у складу са Пословником.

Потребна додатна документација по наменама

Члан 8.

- географско порекло (тачке 1 и 2)

1. за извршену лабораторијску контролу сировина за производњу пољопривредно-прехрамбених производа с географским пореклом, као и самих производа; за трошкове израде елабората за добијање ознаке географског порекла и трошкова контроле и сертификације пољопривредних и прехрамбених производа с географским пореклом, потребно је доставити:
 - оригинал рачун или оверене фотокопије рачуна с доказима о извршеној уплати не старији од 1.01.2018. године и фискални рачун на коме је назначено да је плаћање извршено готовински или картицом (само у случају када је подносилац физичко лице) или
 - оригинал рачун не старији од 01.01.2018. године, налог за пренос средстава и оверен извод банке о извршеном плаћању;

2. фотокопија потврде о предатом елаборату за заштиту географских ознака Заводу за интелектуалну својину или фотокопија документа о извршеној контроли и сертификацији пољопривредно-прехрамбеног производа за који се подноси захтев, издатог на назив подносиоца захтева у току 2018. године, од сертификационог тела овлашћеног од Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, у складу са законом којим се уређују ознаке географског порекла за пољопривредне и прехрамбене производе.

- систем безбедности и квалитета хране (тачка 3)

1. за трошкове увођења и сертификацију система безбедности и квалитета хране у 2018. години, потребно је доставити:
 - оригинал рачун или оверене фотокопије рачуна с доказима о извршеној уплати не старији од 1.01.2018. године и фискални рачун на коме је назначено да је плаћање извршено готовински или картицом (само у случају када је подносилац физичко лице) или
 - оригинал рачун не старији од 01.01.2018. године, налог за пренос средстава и оверен извод банке о извршеном плаћању;
2. оверена фотокопија сертификата;
3. за KOSHER и HALAL сертификат – записник инспектора надлежног за послове пољопривреде, односно ветеринарства којим се потврђује да се у процесу производње спроводе мере самоконтроле према HACCP начелима.

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 9.

За подносиоце непотпуних пријава, 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 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 сматраће се уредним од момента доношења документације која је тражена позивом из става 1. овог члана.

Комисија неће разматрати пријаве:

- које су поднела лица која немају право да учествују на конкурсима;
- које су поднете након истека рока који је прописан конкурсима;
- и поднете за активности које нису предмет конкурса.

Конкурсна документација се не враћа.

Одлучивање о додели бесповратних средстава

Члан 10.

Комисија за разматрање пријава (у даљем тексту: Комисија), коју је именовано 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 Конкурсом и Правилником. У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства до утрошка средстава одређених Конкурсом.

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију, као и да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде тражи да изврши контролу реализације предмета уговора, посебно у случају рачуна и предрачуна које су издали добављачи опреме који нису у систему ПДВ-а и рачуна који су знатно изнад тржишне вредности.

Комисија заседа када процени да су се стекли услови за доношење Записника са предлогом Одлуке о додели средстава у ком ће навести укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава, прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа, неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

Одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар на основу Записника са предлогом Одлуке Комисије.

Одлука се објављује на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата:

www.psp.vojvodina.gov.rs.

Конкурсна документација се не враћа.

Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 11.

Комисија даје предлог за доделу бесповратних средстава на основу поднете документације, критеријума прописаних овим чланом и то према табелама:

Критеријум
Подносилац захтева је лице млађе од 40 година (за правно лице односи се на руководиоца)
Подносилац захтева је жена (за правно лице односи се на руководиоца)
Радна активност
Власништво поседа - пољопривредно земљиште и објекти у употреби
Датум прве регистрације РПГ
Пребивалиште
Подносилац захтева има одговарајуће стручно знање (за правно лице односи се на руководиоца)
Досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата
Корисник је задруга или члан задруге
Корисник је члан добровољног ватрогасног друштва
Оцена одрживости инвестиције

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се листа на основу које се додељују бесповратна средства.

Поступање с пријавама које су одбачене/ одбијене или делимично одбачене

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 одбачене/одбијене или делимично одбачене на основу Записника са предлогом Одлуке Комисије.

Право приговора

Члан 13.

Поред наведених лица из члана 11. Правилника, право приговора има и сваки незадовољни подносилац пријаве, којем су одобрена средства на основу одлуке о додели средстава која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Приговор се улаже покрајинском секретару у року од три (3) дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 7 дана од дана објављивања на веб страни Покрајинског секретаријата.

Покрајински секретар одлучује о приговору у року од седам (7) дана од пријема приговора. Покрајински секретар може да одбаци приговор као неблаговремен, недозвољен, поднет од стране неовлашћеног лица, да га усвоји у потпуности или делимично или да одбије приговор као неоснован.

О приговору се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 14.

Коначну одлуку доноси Покрајински секретар, на основу донетих решења по основу евентуалних приговора, а која се објављује на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

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.

Корисник средстава је у обавези да - приликом потписивања уговора са Покрајинским секретаријатом о коришћењу средстава - достави меницу са меничном изјавом, а за правно лице - регистровану меницу са меничном изјавом, као средство обезбеђења да опрема неће бити отуђена у року од пет (5) година, осим за опрему чији је век експлоатације краћи од годину дана.

Исплата бесповратних средстава

Члан 16.

Бесповратна средства ће се исплаћивати на основу уговора између Покрајинског секретаријата и корисника средстава;

Бесповратна средства ће се исплаћивати након доношења одлуке о расподелу средстава, а у складу са приливом средстава у буџет АП Војводине;

Покрајински секретаријат може да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде затражи да се изврши контрола реализације предмета уговора;

У моменту исплате средстава рачун предузетника и правног лица не сме бити у блокади;

Плаћање мора да се врши на текући рачун вршиоца услуге или готовински, а плаћања путем компензације и цесије неће бити призната;

Секретаријат путем надлежног сектора може да наложи Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да изврши чињенично стање (завршну контролу) на терену, достављањем извештаја и записника Секретаријату;

Обавезе корисника средстава

Члан 17.

Средства се исплаћују на рачун подносиоца пријаве.

Корисник средстава по конкурсу дужан је да сву документацију чува најмање пет година од дана исплате средстава.

Завршна одредба

Члан 18.

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

Датум: 23.09.2019. године
У Новом Саду,

Покрајински секретар
др Вук В. Радојевић с.р.

999.

На основу чл. 15. и 16. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине”, бр. 37/2014, 54/2014 др. одлука, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), а у вези с чланом 11. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 и др. закони, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019) и чланом 16. став 9. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, број 125/2003 и 12/2006), покрајинска секретарка за финансије доноси

**ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАЧУНОВОДСТВЕНОМ
ОБУХВАТАЊУ
ГЛАВНЕ КЊИГЕ ТРЕЗОРА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
И ПОМОЋНИХ КЊИГА И ЕВИДЕНЦИЈА**

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником уређује се следеће: вођење главне књиге трезора, помоћних књига и евиденција главне књиге трезора, утврђивање одговорних лица, усаглашавање потраживања и обавеза и попис имовине и обавеза, састављање и достављање финансијских извештаја и закључивање и чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја.

Члан 2.

Пословне књиге трезора јесу: дневник, главна књига и помоћне књиге и евиденције главне књиге трезора.

Дневник јесте пословна књига у којој се хронолошки евидентирају све настале пословне промене у вези са извршењем буџетских апропријација, односно спровођењем налога за плаћање, које су издали директни буџетски корисници укључени у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: КРТ АП Војводине), на основу акта о буџету и финансијског плана.

Главна књига трезора јесте пословна књига скупа рачуна који се воде по систему двојног књиговодства, у којој се систематски обухватају стања и евидентирају промене на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима. Промене су систематизоване на прописаним шестоцифреним контима, а у оквиру конта по редуследе њиховог настајања, у хронолошком смислу.

Помоћне књиге главне књиге трезора јесу аналитичке евиденције које се воде, у оквиру главне књиге, да би се обезбедили подаци у вези с праћењем стања и кретања имовине, обавеза и капитала аналитички по директним буџетским корисницима.

II Вођење главне књиге трезора, помоћних књига и помоћних евиденција

1. Организација главне књиге трезора

Члан 3.

Трансакције и пословни догађаји евидентирају се у главној књизи трезора, у складу с контним планом за буџетски систем и на нивоу буџетске класификације прописане Законом о буџетском систему.

Члан 4.

Главну књигу трезора за буџет Аутономне покрајине Војводине води Покрајински секретаријат за финансије.

Директни буџетски корисници покрајинског буџета који послују и путем подрачуна (за посебне намене) дужни су да воде главну књигу тог подрачуна.

Индиректни корисници – који своје пословање воде путем сопствених рачуна – воде своје главне књиге.

Директни и индиректни корисници – који своје финансијско пословање не обављају путем сопственог рачуна – воде само помоћне књиге и евиденције.

Члан 5.

Главна књига трезора и главне књиге директних корисника који имају своје подрачуне и главне књиге индиректних корисника чине систем главне књиге трезора за буџет Аутономне покрајине Војводине.

Члан 6.

У главној књизи трезора води се посебна евиденција за сваког директног корисника буџета, као и аналитичка евиденција преноса средстава индиректним корисницима укљученим у КРТ Аутономне покрајине Војводине (КРТ 581).

Члан 7.

У оквиру главне књиге трезора воде се посебне евиденције за:

- буџетске фондове;
- приходе с посебним наменама;
- друге евиденције према потребама.

2. Рачуноводствено обухватање главне књиге трезора

Члан 8.

Главна књига трезора води се по систему двојног књиговодства на субаналитичким (шестоцифреним) контима прописаним Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем.

Аналитичко рашчлањавање у оквиру прописаних субаналитичких конта на субсубаналитичка конта (седмоцифрена и вишецифрена), ради обезбеђивања помоћне књиговодствене евиденције, врши се у складу с потребама.

3. Основ за вођење главне књиге трезора

Члан 9.

Вођење главне књиге трезора заснива се на примени готовинске основе по којој се трансакције и пословни догађаји евидентирају у тренутку када се готовинска средства приме, односно исплате.

Члан 10.

Рачуноводствено обухватање главне књиге трезора и помоћних књига и евиденција главне књиге трезора спроводи се у Сектору за послове главне књиге трезора.

Члан 11.

Главна књига трезора организује се тако да обезбеди податке на основу којих се могу: утврђивати приходи – примања и расходи – издаци, омогућавати увид у стање, кретање и промене на имовини, обавезама и капиталу, утврђивати финансијски резултат, састављати периодичне финансијске извештаје, састављати завршни рачун буџета, израђивати анализе и информације о извршењу буџета и израђивати друге извештаје, према потреби.

Члан 12.

У оквиру главне књиге трезора, у складу с потребама, воде се помоћне књиге:

1. купаца;
2. добављача;
3. плата;
4. благајне готовине (динарска и девизна благајна);
5. друге помоћне књиге по потреби.

Члан 13.

У оквиру главне књиге трезора, воде се следеће помоћне евиденције:

1. извршених исплата;
2. остварених прилива;
3. пласмана;
4. дуга;
5. донација;
6. акција и удела;
7. друге помоћне евиденције.

Члан 14.

Пословне књиге воде се у електронском облику.

За вођење пословних књига користи се софтвер који обезбеђује чување података о свим прокњиженим трансакцијама и пословним догађајима и који онемогућава брисање прокњижених пословних промена.

Члан 15.

Пословне књиге воде се уредно, ажурно и обезбеђују увид у хронолошко књижење трансакција и пословних догађаја.

Члан 16.

Пословне књиге имају карактер јавних исправа.

Пословне књиге воде се за период од једне буџетске године, изузев књиге основних средстава која се води за период дужи од једне године.

4. Рачуноводствене исправе и рокови књижења

Члан 17.

Под рачуноводственом исправом сматра се писмени доказ о насталој трансакцији и пословном догађају који садржи све податке на основу којих се врши књижење у пословним књигама.

У пословне књиге могу се уносити трансакције и пословни догађаји само на основу валидних рачуноводствених исправа (докумената) из којих се може сазнати основ настале промене.

Члан 18.

Рачуноводствене исправе, на основу којих се врши књижење у главној књизи трезора, могу бити:

- рачуноводствене исправе које је сачинио директни буџетски корисник, а које су оверила и потписала одговорна лица (лице које их је саставило, лице које је исправу контролисало и лице које је исправу одобрило, односно које је одговорно за насталу пословну промену);

- изведене рачуноводствене исправе које су потписали лице које ју је сачинило, лице које је контролисало и лице које је исправу одобрило, односно које је одговорно за насталу пословну промену.

Члан 19.

Валидном рачуноводственом исправом сматра се и исправа добијена телекомуникационим путем и у електронском облику, у ком случају је пошиљалац одговоран за то да подаци на улазу у телекомуникациони пренос буду засновани на рачуноводственим исправама, као и за чување оригиналне исправе.

Исправу добијену телекомуникационим путем оверава лице у органу које гарантује да је истинита и да верно приказује пословну промену.

Члан 20.

Рачуноводствену исправу директни буџетски корисник доставља на плаћање и књижење у главној књизи трезора, након извршених књижења и евидентирања у својим помоћним књигама и евиденцијама.

Члан 21.

Рачуноводствене исправе за књижење у главној књизи трезора доставља директни буџетски корисник, уз образац захтева за плаћање. Захтев за плаћање у прилогу садржи уговор или наручбеницу на основу ког је обавеза преузета, профактуру или фактуру, обрачун, решење о исплати и слично.

Поред документације из става 1. овог члана, у случајевима повраћаја средстава, корекција уплата, раскњижавања аконтација за службена путовања и слично, доставља се на Обрасцу ККУ – корекција књижења уплата, који су оверила одговорна лица, са образложењем и документацијом у прилогу.

Захтев за плаћање, с документацијом у прилогу, контролише се са становишта формалне и рачунске исправности и са становишта усклађености с висином одобрене апропријације и усвојеним финансијским планом, у Покрајинском секретаријату за финансије, Сектору за послове главне књиге трезора.

Након провере формално-рачунске исправности и реализације плаћања, захтев за плаћање, с документацијом у прилогу, достављају се књиговодству на књижење.

Члан 22.

Рачуноводствена исправа коју саставља директни буџетски корисник у време настанка пословног догађаја саставља се у потребном броју примерака, од којих се један примерак доставља на књижење у главној књизи трезора.

Члан 23.

Рачуноводствену исправу достављену након извршеног плаћања (на пример: авансни рачун, фактура, коначна обрачунска ситуација), пре књижења у пословним књигама, мора да потпише лице из финансијске службе директног буџетског корисника одговорног за настали пословни догађај, који – својим потписом на исправу – гарантује да је исправа истинита и да верно приказује пословни догађај за који је плаћање извршено унапред.

Члан 24.

Рачуноводствене исправе из чл. 20. до 23. овог правилника књиже се најкасније два дана од дана пријема у књиговодство.

III Утврђивање одговорних лица

1. Одговорна лица директног буџетског корисника

Члан 25.

Одговорно лице у финансијској служби директног буџетског корисника – рачунополагач – одговоран је за вођење помоћних књига и евиденција, припрему и подношење финансијских из-

вештаја, као и за законитост, веродостојност, тачност, потпуност и исправност и састављање исправа о трансакцијама и пословним догађајима који се односе на коришћење буџетских апропријација и коришћење средстава и друге имовине.

Члан 26.

Директни буџетски корисник Покрајинском секретаријату за финансије – Сектору за послове главне књиге трезора доставља ОП обрасце (оверени потписи лица овлашћених за заступање), решења о овлашћењу за потписивање и евиденциони лист депонованих потписа одговорних лица.

2. Одговорна лица индиректног буџетског корисника

Члан 27.

Одговорност лица индиректног буџетског корисника регулише се актима индиректног буџетског корисника.

Индиректни буџетски корисник, посредством надлежног директног буџетског корисника, доставља Покрајинском секретаријату за финансије, Сектору за послове главне књиге трезора картон депонованих потписа и ОП образац руководиоца као одговорног лица за управљање средствима на подручјима отвореним у оквиру консолидованог рачуна трезора.

3. Одговорна лица у Сектору за послове главне књиге трезора

Члан 28.

Запослени у Одељењу за превентивну контролу и одобрење плаћања одговорни су за формалну и рачунску исправност захтева за плаћање и за одобравање плаћања до висине планираних апропријација, у складу са актом о буџету и финансијским планом.

Члан 29.

Запослени у Одељењу за књиговодство и Одељењу за извештавање одговорни су за благовремено и ажурно књижење рачуноводствене исправе о насталој пословној промени, коју је доставио директни буџетски корисник.

Запослени из става 1. овог члана одговорни су и за тачност, потпуност и законитост изведене рачуноводствене исправе.

Члан 30.

Начелник Одељења за извештавање одговоран је за састављање и израду финансијских извештаја и завршног рачуна буџета.

Начелник Одељења за књиговодство и начелник Одељења за извештавање, свако из своје надлежности, одговорни су за састављање и израду завршног рачуна буџета.

Члан 31.

Начелник Одељења за књиговодство и начелник Одељења за извештавање, свако из своје надлежности, одговорни су за архивирање рачуноводствених исправа, извештаја и друге документације, на основу које је извршено књижење у главној књизи трезора.

IV Усаглашавање потраживања и обавеза и попис имовине и обавеза

1. Усаглашавање потраживања и обавеза

Члан 32.

Усаглашавање књиговодственог стања са стварним стањем финансијских пласмана, потраживања и обавеза врши се по стању на дан састављања годишњег финансијског извештаја – завршног рачуна – 31. децембра буџетске године.

Члан 33.

Попис ненаплаћених потраживања директни корисник саставља у три примерка (Образац ИОС – Извод отворених ставки), од којих два примерка доставља на усаглашавање комитенту – дужнику.

Директни корисник, након пријема потписаног и овереног ИОС обрасца од комитента, доставља га Сектору за послове главне књиге трезора.

За спровођење поступка усаглашавања одговорни су запослени у финансијској служби директног буџетског корисника.

Запослени у Сектору за послове главне књиге трезора дужни су да обезбеде спровођење усаглашавања.

Члан 34.

Изводе отворених ставки или другог документа достављене од комитента (добављача) за потребе усаглашавања отворених ставки, запослени у Одељењу за књиговодство проверавају у пословним књигама и достављају на усаглашавање и оверу директном буџетском кориснику на ког се односи.

Члан 35.

Директни буџетски корисник, након извршене провере, извод отворених ставки прихвата потписујући и оверавајући печатом органа, или га оспорава и даље га усаглашава с комитентом.

Коначно усаглашено стање – оверено и потписано – доставља Одељењу за књиговодство.

За неусаглашене ставке покреће се поступак утврђивања чињеничног стања и о томе обавештава Покрајински секретаријат за финансије, Сектор за послове главне књиге трезора.

2. Попис имовине и обавеза

Члан 36.

Директни корисник буџета спроводи попис имовине и обавеза по свим ставкама из биланса стања.

Директни корисник буџета, преписа имовине, обавеза и припреме за израду годишњег финансијског извештаја – завршног рачуна, усклађује помоћне књиге и евиденције с подацима из главне књиге трезора.

Покрајински секретаријат за финансије – Сектор за послове главне књиге трезора – дужан је да омогући усклађивање из става 2. овог члана.

Члан 37.

За спровођењеписа и одлучивање о извршеном попису одговоран је директни буџетски корисник.

V Састављање и достављање финансијских извештаја

Члан 38.

Финансијски извештаји састављају се као тромесечни периодични финансијски извештаји и годишњи финансијски извештај.

Периодични извештаји састављају се за периоде: јануар–март, јануар–јун, јануар–септембар и јануар–децембар и достављају се Покрајинској влади на разматрање и усвајање.

У складу са Законом о буџетском систему, шестомесечне и деветомесечне извештаје Покрајинска влада доставља Скупштини Аутономне покрајине Војводине.

Члан 39.

Финансијски извештаји састављају се у законски утврђеним роковима, које дефинише Покрајински секретаријат за финансије.

1. Периодични финансијски извештаји

Члан 40.

Финансијске извештаје састављају индиректни буџетски корисници и достављају их директном буџетском кориснику, у чијој су надлежности, на проверу и консолидацију.

Финансијске извештаје индиректних буџетских корисника консолидује финансијска служба директног буџетског корисника с финансијским извештајем директног буџетског корисника и доставља их Покрајинском секретаријату за финансије – Сектору за послове главне књиге трезора.

Члан 41.

Финансијске извештаје, оверене печатом органа, у име директног буџетског корисника, потписује:

- лице одговорно за изразу;
- лице које је извештај контролисало;
- руководац органа.

Члан 42.

Покрајински секретаријат за финансије извештаје директних буџетских корисника консолидује, искључујући трансакције између директних буџетских корисника и између директних и индиректних буџетских корисника, те сачињава финансијски извештај буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 43.

Периодичне финансијске извештаје чине:

- извештај о извршењу буџета – Образац 5, за период извештавања;
- наративни извештаји директних корисника буџета о извршењу буџета за период извештавања (за шест и девет месеци);
- извештај са образложењем одступања између одобрених средстава и извршења.

Члан 44.

Периодичне финансијске извештаје буџета АП Војводине потписују:

- лице које је саставило образце;
- лице које је финансијске извештаје контролисало;
- начелник одељења које се бави пословима извештавања;
- помоћник покрајинског секретара за послове главне књиге трезора;
- покрајински секретар за финансије.

2. Завршни рачун буџета и Извештај о извршењу Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за буџетску годину

Члан 45.

Завршни рачун буџета чине званични образци дефинисани Законом о буџетском систему и Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања.

Завршни рачун буџета чине:

1. биланс стања – Образац 1;
2. биланс прихода и расхода – Образац 2;
3. извештај о капиталним издацима и примањима – Образац 3;
4. извештај о новчаним токовима – Образац 4;
5. извештај о извршењу буџета – Образац 5.

Поред прописаних образаца, израђују се и следећи извештаји који се достављају у писаној форми, а за које се не прописију образци:

1. објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења;
2. извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве;
3. извештај о гаранцијама датим у току фискалне године;
4. извештај о примљеним и утрошеним донацијама и извештај о задужењу Аутономне покрајине Војводине и стању недospelог дуга;
5. извештај ревизије о финансијским извештајима.

Члан 46.

Индиректни буџетски корисници састављају завршни рачун на образцима, на начин и у роковима прописаним Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству и Правилником о начину припреме финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање буџетских фондова.

Члан 47.

Обрасце завршног рачуна индиректни буџетски корисник попуњава у потребном броју примерака од којих два (2) примерка доставља Министарству финансија, Управи за трезор и директном буџетском кориснику у чијој је надлежности, а један (1) примерак задржава за своје потребе.

Након извршене контроле, Управа за трезор доставља Покрајинском секретаријату за финансије извештај индиректних корисника.

Члан 48.

Поред образаца завршног рачуна из члана 45. овог правилника, индиректни буџетски корисник Покрајинском секретаријату за финансије, Сектору за главну књигу трезора доставља:

- одлуку о усвајању завршног рачуна,
- одлуку о усвајању пописа,
- закључни лист на дан 31.12. буџетске године.

Члан 49.

Директни буџетски корисник који нема отворене подрачуне сачињава извештај о извршењу буџета и биланс стања које потписује лице које их је саставило, које је контролисало и лице које их је одобрило.

Директни буџетски корисник који у својој надлежности има индиректне буџетске кориснике израђује консолидовани финансијски извештај (консолидује образце свог завршног рачуна с подацима из образаца завршног рачуна индиректног буџетског корисника).

Директни буџетски корисник из претходног става овог члана, консолидоване образце које су потписала одговорна лица и који су оверени печатом директног буџетског корисника, доставља Покрајинском секретаријату за финансије, Сектору за послове главне књиге трезора.

Члан 50.

Завршни рачун буџета АП Војводине представља консолидацију образаца завршних рачуна директних и индиректних корисника, укључених у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине (КРТ-581).

Члан 51.

Изради завршног рачуна буџета претходе следеће радње:

- усаглашавање помоћних књига и евиденција директних корисника буџетских средстава с главном књигом покрајинског трезора;

- усаглашавање обавеза и потраживања и финансијских пласмана, у складу с чланом 18. став 4. Уредбе о буџетском рачуноводству;
- попис имовине и обавеза и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, сходно члану 18. став 6. Уредбе о буџетском рачуноводству.

Члан 52.

Поред образаца завршног рачуна прописаних Законом о буџетском систему и образаца наведених у члану 45. овог правилника, Покрајински секретаријат за финансије, Сектор за главну књигу трезора, израђује нацрт покрајинске скупштинске одлуке о завршном рачуну буџета АП Војводине, извештај о извршењу покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за буџетску годину, извештај о извршењу финансијских планова буџетских корисника и извештај о извршењу родно дефинисаних индикатора у програмској структури буџета.

Нацрт покрајинске скупштинске одлуке о завршном рачуну буџета АП Војводине, извештај о извршењу покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за буџетску годину, извештај о извршењу финансијских планова буџетских корисника, извештај о извршењу родно дефинисаних индикатора у програмској структури буџета и извештај ревизорске институције, доставља Покрајинској влади Аутономне покрајине Војводине на разматрање и усвајање.

Члан 53.

У року дефинисаном Законом о буџетском систему, Покрајински секретаријат за финансије покрајинску скупштинску одлуку о завршном рачуну АП Војводине за буџетску годину, извештај о извршењу покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине, извештај о извршењу финансијских планова буџетских корисника, извештај о извршењу родно дефинисаних индикатора у програмској структури буџета и извештај ревизорске институције, доставља Министарству финансија, Управи за трезор.

VI Закључивање и чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја

Члан 54.

На крају буџетске године, после сачињавања завршног рачуна, закључују се пословне књиге.

Пословне књиге закључују се најкасније до рока достављања завршног рачуна.

Члан 55.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји – завршни рачуни чувају се у роковима који су прописани Уредбом о буџетском рачуноводству, а време чувања почиње последњег дана буџетске године на који се наведена документација односи.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји – завршни рачуни чувају се у оригиналу или у другом облику архивирања, у згради Покрајинске владе, у просторијама које користи Покрајински секретаријат за финансије.

Начин и поступак архивирања рачуноводствене документације и излучивање безвредног материјала насталог у раду Сектора за послове главне књиге трезора, као и рокови архивирања, регулисани су законом и другим прописима из те области.

VII Прелазне и завршне одредбе

Члан 56.

Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о организацији и рачуноводственом обухватању главне књиге трезора Аутономне покрајине Војводине и помоћних књига и евиденција, број 102-400-15/2010-03/1, од 12.11.2014. године, који је донео покрајински секретар за финансије.

Члан 57.

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

Број: 102-031-200/2019-04
Дана: 23.09.2019. године
Нови Сад,

Покрајинска секретарка
за финансије
Смиљка Јовановић

1000.

На основу чл. 15. и 16. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине”, бр. 37/2014, 54/2014 – и друге одлуке, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), покрајинска секретарка за финансије доноси

РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ

Основне одредбе

Члан 1.

Рачуноводствене политике односе се на рачуноводствене трансакције на имовини, капиталу, потраживањима, обавезама, приходима и примањима, расходима и издацима и ванбилансној активи и пасиви у главној књизи трезора и у помоћним књигама и евиденцијама главне књиге.

Члан 2.

Главна књига трезора јесте пословна књига скупа рачуна, која се води по систему двојног књиговодства и у којој се систематски обухватају стања и евидентирају све промене на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима, које су последица извршавања буџетских апропријација.

Главну књигу трезора Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: главна књига трезора) води Покрајински секретаријат за финансије, Сектор за послове главне књиге трезора (у даљем тексту: Трезор). У главној књизи трезора воде се евиденције за директне буџетске кориснике укључене у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине (КРТ 581).

Члан 3.

Консолидовани рачун трезора јесте обједињени рачун динарских и девизних средстава припадајућих корисника средстава буџета Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Члан 4.

Књиговодствена евиденција потпуно истинито и свеобухватно одражава пословне промене које су се догодиле у буџетској години на основу прописа и ових рачуноводствених политика.

Финансијска служба директног буџетског корисника припрема рачуноводствену исправу коју – када је потпишу овлашћена лица – доставља Трезору, на књижење у главној књизи трезора.

Члан 5.

Рачуноводствену исправу морају потписати лице које је исправу саставило, лице које је исправу контролисало, као и лице одговорно за насталу пословну промену и други догађај.

Члан 6.

Буџет АП Војводине припрема се и извршава на основу система јединствене буџетске класификације која обухвата:

- а) економску класификацију;
- б) организациону класификацију;
- ц) функционалну класификацију;
- д) класификацију према изворима финансирања;
- е) програмску класификацију.

Основа за вођење рачуноводства буџета АП Војводине**Члан 7.**

Основа за вођење рачуноводства буџета АП Војводине јесте готовинска основа, по којој се трансакције и остали догађаји евидентирају у тренутку када се готовинска средства приме, односно исплате.

Основ за мерење резултата у финансијским извештајима јесте салдо готовинских средстава и еквивалената.

Пословне промене у буџетском рачуноводству воде се на прописаним шестоцифреним субаналитичким контима.

Корисници буџетских средстава могу водити рачуноводствене евиденције и према обрачунској основи за потребе интерног извештавања, с тим што се финансијски извештаји израђују на готовинској основи.

Пословне књиге главне књиге трезора**Члан 8.**

Пословне књиге главне књиге трезора воде се по систему двојног књиговодства – хронолошки, уредно и ажурно, у складу са структуром конта, која је прописана Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем.

Члан 9.

Пословне књиге главне књиге трезора воде се у електронском облику у систему БИСТрезор, на софтверу који обезбеђује чување података о свим прокњиженим трансакцијама, те који омогућава функционисање система интерних рачуноводствених контрола, а онемогућава брисање прокњижених пословних промена.

Члан 10.

Пословне књиге главне књиге трезора јесу: дневник, главна књига и помоћне књиге и евиденције.

Систем главне књиге чине: главна књига трезора АП Војводине (КРТ 581), главна књига директног буџетског корисника који има подрачун у оквиру КРТ-а 581 и главне књиге индиректних буџетских корисника укључених у КРТ 581.

Пословне књиге из става 1. овог члана имају карактер јавних исправа.

Члан 11.

Главна књига трезора је основа за припремање финансијских извештаја.

Главна књига трезора садржи рачуноводствене евиденције за сваког директног и индиректног корисника буџета АП Војводине.

Директни и индиректни корисници буџета АП Војводине – који своје пословање обављају путем подрачуна у КРТ-а 581 – воде своје главне књиге.

Директни и индиректни корисници буџета АП Војводине, поред главне књиге, воде и помоћне књиге и евиденције.

Директни корисници буџета АП Војводине који немају отворене подрачуне у оквиру КРТ-а АП Војводине, воде само помоћне књиге и евиденције.

Подаци из главних књига директних и индиректних корисника синтетизују се и књиже у главној књизи трезора, на основу периодичних извештаја и завршних рачуна.

Члан 12.

Помоћне књиге и евиденције главне књиге трезора јесу:

1. Помоћна књига купаца;
2. Помоћна књига добављача;
3. Помоћна књига плата;
4. Помоћна евиденција пласмана;
5. Помоћна евиденција дуга;
6. Помоћна евиденција акција и удела;
7. Помоћна евиденција инвестирања и задуживања на нивоу буџета АП Војводине;
8. Помоћна евиденција кредитног портфолија преузетог од Фонда за развој АП Војводине;
9. Помоћна евиденција донација;
10. Помоћна књига основних средстава;
11. Помоћна књига залиха;
12. Помоћна евиденција остварених прилива и извршених исплата.

Рачуноводствене исправе**Члан 13.**

Рачуноводствена исправа јесте јавна исправа која представља писмени доказ о насталој пословној промени и другом догађају и која садржи све податке потребне за књижење у пословним књигама.

Књижење у пословним књигама врши се на основу валидних рачуноводствених исправа о насталој пословној промени и другом догађају.

Рачуноводствене исправе се Трезору достављају уз захтев за плаћање (ЗП образац), који морају потписати лице које је исправу саставило, лице које је исправу контролисало и лице које је одговорно за насталу пословну промену и други догађај.

Лица у Трезору, задужена за контролу формално рачунске исправности документације достављене уз захтев за плаћање, дужна су да изврше проверу формално рачунске исправности и усклађености захтева за плаћање са актом о буџету и финансијским планом буџетског корисника.

Изведену рачуноводствену исправу морају потписати лице које је исправу саставило, лице које је исправу контролисало и лице које је одговорно за насталу пословну промену и други догађај.

Функције лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица које је одговорно за насталу пословну промену не могу се поклапати.

Лица одговорна за састављање и контролу рачуноводствених исправа својим потписом на исправи гарантују да је она истинита и да верно приказује пословну промену.

Рачуноводствена исправа саставља се у потребном броју примерака, на месту и у време настанка пословног догађаја, те се доставља на књижење у помоћним књигама и евиденцијама буџетског корисника најкасније у року од два дана од дана настанка пословне промене и другог догађаја.

Рачуноводствена исправа се књижи у помоћним књигама и евиденцијама буџетског корисника наредног дана, а најкасније два дана од дана добијања рачуноводствене исправе.

Књижење у главној књизи трезора врши се најкасније два дана од дана пријема у књиговодство.

Рачуноводствене исправе достављене накнадно, након извршеног плаћања (нпр. фактура, окончана ситуација), мора потписати овлашћено лице.

Усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза и попис имовине и обавеза

Члан 14.

Корисник буџета дужан је да – пре израде завршног рачуна – спроведе следеће припремне радње:

1. усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза;
2. спровођење и евидентирање пописа;
3. усаглашавање помоћних књига и аналитичких евиденција с главном књигом трезора;
4. усаглашавање књига индиректних корисника с књигама надлежних директних корисника;
5. усаглашавање помоћних књига директних буџетских корисника с главном књигом трезора;
6. обрачун и књижење амортизације;
7. усаглашавање преноса трансфера с трансферним средствима републичког буџета;
8. свођење књижења на готовинску основу.

Члан 15.

Корисници буџетских средстава дужни су да изврше усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза, односно стања по свим контима биланса стања на дан 31. децембар.

Ради усаглашавања из става 1. овог члана, поверилац је дужан да свом дужнику достави попис ненаплаћених потраживања („Извод отворених ставки“) најкасније 25 дана од дана када се саставља финансијски извештај, односно најкасније до 5. децембра године за коју се саставља годишњи финансијски извештај.

Члан 16.

Попис имовине и обавеза буџета АП Војводине спроводи се као редован, једном годишње, са стањем на дан 31. децембар, а уколико се укаже потреба – ради се ванредан попис. Изузетно, попис библиотечног материјала, уметничких слика, филмске грађе, архивске грађе и сличног спроводи се у периодима дужим од годину дана између два пописа, али не дуже од пет година.

Попис за потребе расходовања и отписа материјала за угоститељство спроводи Управа за заједничке послове покрајинских органа, у складу са својим интерним актом. Извештај о попису обављеном ради расходовања или отписа доставља се с налозима за књижење главној књизи трезора.

Члан 17.

Пописом се обухватају све позиције биланса стања, нефинансијска имовина у сталним средствима, нефинансијска имовина у залихама, дугорочна финансијска имовина, новчана средства и племенити метали, хартије од вредности, потраживања, краткорочни пласмани, активна временска разграничења, обавезе и ванбилансна актива.

Члан 18.

Корисници јавних средстава, укључени у КРТ 581, врше попис своје имовине и обавеза и извештај о извршеном попису, са актом о усвајању извештаја о попису и резултатима пописа, достављају Покрајинском секретаријату за финансије за потребе спровођења књижења у главној књизи трезора.

Текући приходи и примања

Члан 19.

Текући приходи и примања буџета АП Војводине представљају консолидоване текуће приходе и примања буџета директних и индиректних корисника буџета. За финансирање надлежности АП Војводине, буџету покрајине припадају следећи јавни приходи и примања:

- 1) део прихода од пореза на добит правних лица, оствареног на територији аутономне покрајине у складу са законом;

- 2) део прихода од пореза на доходак грађана – пореза на зараде, оствареног на територији аутономне покрајине у складу са законом, као и други порез или део пореза у складу с посебним законом;
- 3) покрајинске административне таксе;
- 4) накнаде у складу са законом;
- 5) донације и трансфери;
- 6) приходи настали употребом јавних средстава: приходи од камата; приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини Републике Србије, које користе органи аутономне покрајине; приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини аутономне покрајине, у складу са законом; приходи настали продајом услуга корисника средстава буџета аутономне покрајине, чије је пружање уговорено са физичким и правним лицима на основу њихове слободне воље; приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине аутономне покрајине и одузета имовинска корист у том поступку; приходи од концесионе накнаде у складу са законом;
- 7) примања од продаје непокретности и покретних ствари у својини Републике Србије, које користе органи аутономне покрајине; примања од продаје непокретности у својини аутономне покрајине у складу са законом; примања од продаје покретних ствари у својини аутономне покрајине које користе органи аутономне покрајине; примања од продаје покрајинских робних резерви; примања од продаје драгоцености; примања од продаје природне имовине; примања од задуживања; примања од продаје финансијске имовине.

Члан 20.

За сваку буџетску годину, Законом о буџету Републике Србије утврђују се приходи који припадају АП Војводини:

- део прихода од пореза на доходак грађана – пореза на зараде, у висини од 18% од износа оствареног на територији АП Војводине;
- део прихода од пореза на добит правних лица, у висини од 42,7% од износа оствареног на територији АП Војводине;
- трансфери за поверене послове у складу са законом којим се утврђују надлежности АП Војводине;
- наменски трансфери за финансирање расхода за запослене у образовању на територији АП Војводине, у износу ма утврђеним овим законом;
- наменски и ненаменски трансфери јединицама локалне самоуправе на територији АП Војводине, у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе;
- наменски капитални трансфери за пројекте које утврди Влада Републике Србије.

Члан 21.

Укупан обим расположивих средстава буџета АП Војводине, поред текућих прихода и текућих примања, чине остали извори новчаних средстава, текући приходи и примања из додатних активности директних и индиректних корисника буџетских средстава, пренета неутрошена средства из ранијих година (средства од приватизације, средства за посебне намене и средства за стамбено изградњу) и нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година.

Текући приходи

Члан 22.

Текући приходи, сходно готовинској основи, утврђују се у моменту наплате тј. прилива средстава на рачун извршења буџета АП Војводине и подрачуне отворене у оквиру консолидованог рачуна трезора АП Војводине (трезор 581).

Порези – категорија 71**Члан 23.**

Сагласно Закону о буџету Републике Србије, за буџетску годишњу средства за покриће издатака буџета АП Војводине обезбеђују се из уступљених пореских прихода:

- дела прихода од пореза на доходак грађана – пореза на зараде у висини од 18% од износа оствареног на територији АП Војводине;
- дела прихода од пореза на добит предузећа у висини од 42,7% од износа оствареног на територији АП Војводине (остварени уступљени јавни приходи умањују се у току године за износ повраћаја више или погрешно пренетих средстава, све у складу са законом којим је уређена плата јавних прихода).

Социјални доприноси – део категорије 72**Члан 24.**

Социјални доприноси садрже следеће групе конта:

- доприноси за социјално осигурање;
- остали социјални доприноси.

Донације, помоћи и трансфери – део категорије 73**Члан 25.**

Донације, помоћи и трансфери садрже следеће групе конта:

- Донације од иностраних држава (текуће и капиталне донације од иностраних држава);
- Донације и помоћи од међународних организација (текуће и капиталне донације од међународних организација и текуће и капиталне помоћи од Европске уније);
- Трансфери од других нивоа власти (текући и капитални трансфери од других нивоа власти).

Приход од донација јесте наменски приход, који корисници буџета остварују на основу уговора са даваоцем. Донације могу бити капиталне и текуће, а као даваоци донације могу се појавити инострани државе, међународне организације и помоћи од Европске уније.

Трансфери од других нивоа власти обухватају:

- средства пренета из буџета Републике Србије за расходе за запослене у образовању на територији АП Војводине у складу са законом, а према динамици коју утврђује Влада РС;
- трансфери за поверене послове у складу са законом којим се утврђују надлежности АП Војводине;
- наменски и ненаменски трансфери јединицама локалне самоуправе на територији АП Војводине, у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе;
- наменски капитални трансфери за пројекте које утврди Влада РС;
- средства примљена из буџета другог нивоа власти осим републичког.

Члан 26.

Трансфери од других нивоа власти појављују се као текући и капитални. Поред тога, на контима трансфера од других нивоа власти евидентирају се и средства примљена по основу рефундација трошкова насталих на основу заједничких трошкова одржавања и коришћења непокретности у државној својини.

Члан 27.

Примљена трансферна средства која се не утроше за утврђену намену, по захтеву надлежног директног буџетског корисника, враћају се у републички буџет или се преносе крајњим корисницима за коришћење у наредној буџетској години за исту намену.

Други приходи-категија 74,77,78**Члан 28.**

Остали приходи који се остварују на територији АП Војводине:

- порези, таксе и накнаде на употребу добара на дозволи да се добра употребљавају или делатности обављају: накнада за коришћење вода, накнада за заштиту вода и слично;
- накнада за извађени материјал из водотока, накнада за експлоатацију минералних сировина, накнада за давање у закуп пољопривредног земљишта и слично;
- приходи од имовине: камате на средства консолидованог рачуна трезора, дивиденде;
- приходи од продаје добара и услуга или закупа, покрајинске административне таксе;
- приходи које својом делатношћу остваре органи аутономне покрајине;
- приходи по основу добровољних трансфера домаћих и страних физичких и правних лица и организација (текућих и капиталних);
- мешовити и неодређени приходи;
- меморандумске ставке за рефундацију расхода;
- други приходи у складу са законом и другим прописима.

Административни трансфери – трансфери између буџетских корисника на истом нивоу и приходи из буџета**Члан 29.**

Ове врсте текућих прихода имају директни и индиректни буџетски корисници за средства која им се преносе на подрачуно отворене у оквиру консолидованог рачуна трезора АП Војводине. Пренос средстава се врши уз попуњавање позива на број задужења из категорије 49. Приликом консолидације биланса, врши се сторнирање прихода на конту 791111 – прихода из буџета код корисника буџета коме су средства пренета уз истовремено сторнирање расхода на буџету из категорије 49, уз прихватање расхода од буџетског корисника.

Текућа примања**Примања од продаје нефинансијске имовине****Члан 30.**

Примања од продаје нефинансијске имовине представљају примања од продаје непокретности, примања од продаје покретне имовине и примања од продаје залиха робних резерви.

Евидентирање примања врши се у моменту наплате, књижењем прилива на рачун извршења буџета. Евидентирана примања укључују се у биланс прихода и расхода и користи приликом утврђивања финансијског резултата.

Примања од задуживања и продаје финансијске имовине**Члан 31.**

Примања од задуживања и продаје финансијске имовине представљају финансијске приливе и то: примања од емитовања домаћих хартија од вредности изузев акција, примања од продаје домаћих хартија од вредности изузев акција, као и примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа АП Војводине (приходи од приватизације).

Члан 32.

Средства од продаје капитала у поступку приватизације евидентирају се као средства остварена из осталих новчаних извора на субаналитичком конту 311511 – примања од продаје финансијске имовине, уз паралелно исказивање на конту 921931 – примање од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа АП Војводина и конта 999999 – контракњижење.

Члан 33.

Део остварених приватизационих примања користе се за покриће расхода и издатака текуће године у складу са актом о буџету за буџетску годину, односно за покриће буџетског дефицита насталог коришћењем средстава из примања од приватизације за текуће расходе и издатке.

Остатак средстава од приватизације преноси се у наредну годину и користи у складу са актом о буџету за наредну буџетску годину. Почетком нове буџетске године, средства се евидентирају на конту 311711 – пренета неутрошена средства од приватизације.

Члан 34.

Примања од задуживања евидентирају се у групи 91, уз истовремено евидентирање у групи 99 и евидентирање обавеза по основу задуживања на одговарајућим контима из класе 2.

Повраћај неутрошених средстава

Члан 35.

Средства која су пренета корисницима буџета у току буџетске године, ако ти корисници исте буџетске године изврше повраћај неутрошених средстава, евидентирају се у главној књизи трезора као сторно расхода и издатака.

Члан 36.

Трансферна средства која су дозначена из буџета Републике Србије у току буџетске године, ако корисници исте буџетске године изврше повраћај неутрошених средстава на рачун Извршења буџета АП Војводине, књиже се као сторно расход. За повраћај средстава с рачуна извршења буџета подноси се захтев Управи за трезор за пренос средстава са уплатног рачуна на рачун извршења буџета Републике Србије. За повраћај неутрошених средстава, на последњи дан буџетске године, ствара се обавеза за пренос средстава у буџет Републике Србије, а истовремено се сторнира приход и расход.

Члан 37.

Потраживање по основу исказане обавезе за повраћај средстава корисника јавних средстава ван КРТ-а евидентира се као потраживање на контима класе 1 и на пасивним временским разграничењима. За неутрошена средства која имају индиректни буџетски корисници, књижи се као потраживање на контима класе 1 и на пасивним временским разграничењима у главној књизи трезора АП Војводине. Индиректни корисници у својим књигама стварају обавезу за повраћај неутрошених средстава, уз истовремено сторнирање конта 7911 – приходи из буџета.

Наменски и ненаменски трансфери

Члан 38.

Наменски и ненаменски трансфери који се преносе из републичког буџета буџету АП Војводине евидентирају се у оквиру економске класификације из групе конта 73 – Донације и трансфери.

Пренос средстава из покрајинског буџета јединицама локалне самоуправе и њиховим директним и индиректним корисницима врши се након уплате средстава и добијања решења о њиховом преносу, а евидентира се на економској класификацији из групе конта 46 – Донације, дотације и трансфери.

Члан 39.

У случају да један ниво власти својим актом определи другом нивоу власти наменска трансферна средства, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења буџета, Покрајински секретаријат за финансије, на основу тог акта, отвара одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

У случају да корисник буџетских средстава оствари наменски приход у већем износу од планираног износа, Покрајински секретаријат за финансије – по захтеву тог корисника – може да увећа одобрене апропријације за извршавање расхода из тих прихода.

Текући расходи и издаци**Текући расходи**

Члан 40.

Текући расходи буџета АП Војводине представљају консолидоване расходе директних и индиректних корисника буџета АП Војводине.

Члан 41.

Расходи се евидентирају у моменту када је плаћање извршено. Расходи који су настали а нису плаћени, евидентирају се на активним временским разграничењима.

Расходи који су унапред плаћени, сходно готовинској основи, евидентирају се у категорији расхода према одређеној намени.

Расходи за запослене

Члан 42.

Расходи за запослене обухватају: расходе за плате, додатке и накнаде запослених; социјалне доприносе на терет послодавца; накнаде у натура; социјална давања запосленима; накнаде трошкова за запослене; награде запосленима и остале посебне расходе и посланички додаток.

Коришћење услуга и роба

Члан 43.

Коришћење услуга и роба обухватају: сталне трошкове; трошкове путовања; услуге по уговору; специјализоване услуге; текуће поправке и одржавање и трошкове материјала.

Амортизација

Члан 44.

Обрачуната амортизација евидентира се као исправка вредности нефинансијске имовине на терет капитала.

Отплата камата и пратећи трошкови задуживања

Члан 45.

Отплата камата обухвата камате из дужничко-поверилачких односа (домаће) и пратеће трошкове задуживања.

Камате се евидентирају као расход у моменту плаћања. Обрачунате а неплаћене камате евидентирају се као обрачунати неплаћени расходи.

Члан 46.

Курсне разлике настају прерачуном финансијских пласмана, потраживања и обавеза, исказаних у иностраној валути, у динарску противувредност, према средњем курсу Народне банке Србије на дан исплате.

Позитивне курсне разлике евидентирају се у корист текућих прихода (остали сопствени извори). Негативне курсне разлике евидентирају се на терет текућих расхода.

Субвенције

Члан 47.

Субвенције представљају пренос средстава примаоцима за текуће и капиталне расходе. Појављују се као субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама и субвенције приватним предузећима.

Донације, дотације и трансфери**Члан 48.**

Донација је наменски бесповратан приход који се остварује на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације.

Донације могу бити од домаћих и иностраних давалаца и могу бити у роби, новцу, услугама, хартијама од вредности, имовинским и другим правима.

Дотације међународним организацијама обухватају плаћене чланице и активности на плану учешћа у европским интеграцијама.

Члан 49.

Трансфери осталим нивоима власти обухватају трансфере вишим нивоима власти (корисницима буџета Републике Србије) и текуће и капиталне трансфере нижим нивоима власти (буџетима градова и буџетима општина).

Накнаде за социјалну заштиту из буџета**Члан 50.**

Накнаде за социјалну заштиту из буџета АП Војводине обухватају накнаде које се исплаћују, по захтевима директног буџетског корисника, из буџета за: децу и породицу; образовање, културу, науку и спорт (награде и стипендије ученицима и студентима, превоз ученика, академске награде, спортске награде и стипендије, накнаде из буџета за културу) и остале накнаде.

Остали расходи**Члан 51.**

Остали расходи обухватају: дотације невладиним организацијама; остале порезе, обавезне таксе и казне, новчане казне и пенале по решењу судова и судских тела, накнаде штете од стране државних органа за повреде или штету нанету услед елементарних непогода или других природних узрока.

Административни трансфери**Члан 52.**

Пренос средстава индиректним корисницима у складу са актом о буџету, евидентира се на рачуну одговарајуће врсте административног трансфера. Поступку консолидације претходи сравњење административних трансфера евидентираних у главним и помоћним књигама индиректних буџетских корисника с подацима из главне књиге трезора. Затим се врши сторнирање расхода евидентираних у главној књизи трезора и прихода из буџета АП Војводине у главним књигама индиректног буџетског корисника. Истовремено, преузимају се расходи индиректних буџетских корисника који су финансирани приходима из покрајинског буџета.

Издаци**Члан 53.**

Текући издаци јесу:

1. издаци за набавку нефинансијске имовине (конта из класе 5);
2. издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине (конта из класе 6).

Издаци за набавку нефинансијске имовине**Члан 54.**

Издаци за набавку нефинансијске имовине буџета АП Војводине представљају консолидоване издатке директних и индиректних корисника буџета АП Војводине.

Издаци за набавку нефинансијске имовине обухватају: издатке за основна средства (земљиште, зграде и грађевинске објекте, машине и опрема и остала основна средства), за нематеријалну имовину и залихе робних резерви. Ови издаци повећавају вредност нефинансијске имовине у сталним средствима и изворе капитала.

Набавка финансијске имовине**Члан 55.**

Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине представљају одливе новчаних средстава по следећим основама: отплате главнице на домаће хартије од вредности, изузев акција и отплате главнице осталим домаћим кредиторима.

Отплата главнице на домаће хартије од вредности, изузев акција, врши се према индикативном амортизационом плану који је утврђен одлуком о емитовању хартија од вредности, а применом параметара актуелних на дан доспећа ануитета.

Осталим домаћим кредиторима главница се отплаћује према ануитетном плану примљеном од кредитора.

Члан 56.

Набавка финансијске имовине обухвата набавку:

1. домаће финансијске имовине;
2. стране финансијске имовине.

Књиговодствено обухватање издатака за набавку финансијске имовине врши се задужењем одговарајуће економске класификације на одговарајућим контима у класи 6, уз одобрење текућег рачуна и задужевањем одговарајућих субаналитичких конта у категорији 11 – дугорочна финансијска имовина и групи 123 – краткорочни пласмани, уз истовремено задужење одговарајућих субаналитичких конта издатака из ове категорије и одобрење субаналитичког конта 699999 – контракњижење – издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине.

Члан 57.

Отплата кредита евидентира се на контима групе 61 – отплата главнице за износ главнице, уз задужевање одговарајућих субаналитичких конта у категорији и одговарајућим контима из групе 44 – отплата камате – дугорочне обавезе, уз истовремено задужење одговарајућих субаналитичких конта издатака из ове категорије и одобрењем субаналитичког конта 699999 – контракњижење – издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине.

Утврђивање финансијског резултата**Члан 58.**

Завршни рачун буџета АП Војводине израђује се консолидацијом прихода, примања, расхода и издатака директних, индиректних буџетских корисника и главне књиге трезора АП Војводине и искључивањем међусобних административних трансфера.

Члан 59.

Консолидацијом текућих прихода и примања и текућих расхода и издатака, утврђује се разлика прихода и примања (буџетски дефицит или буџетски суфицит).

Утврђени резултат, на начин из става 1. овог члана, коригује се:

1. делом нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година, који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године;
2. делом новчаних средстава амортизације, који је коришћен за набавку нефинансијске имовине;
3. делом пренетих неутрошених средстава из ранијих година, који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године;

4. износом расхода и издатака за нефинансијску имовину финансираних из кредита;
5. износом приватизационих примања и примања од отплате датих кредита, коришћених за покриће расхода и издатка текуће године;
6. делом средстава текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине, утрошених за отплату обавеза по кредитима;
7. делом текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине, утрошених за набавку финансијске имовине.

Члан 60.

Покрићем текућих расхода и издатака на начин из претходног члана, утврђује се финансијски резултат као вишак прихода и примања – суфицит или као мањак прихода и примања – дефицит.

Члан 61.

Вишак прихода и примања – суфицит – преноси се у наредну годину и то као део наменски одређених средстава за наредну годину и нераспоређени део вишка прихода и примања за пренос у наредну годину.

Нераспоређени вишак прихода и примања преноси се у наредну годину и распоређује се актом о буџету за наредну буџетску годину.

Нефинансијска имовина

Некретнине и опрема, драгоцености, природна имовина и нефинансијска имовина у припреми и нематеријална имовина.

Члан 62.

Нефинансијску имовину чине: некретнине и опрема, драгоцености, природна имовина и нефинансијска имовина у припреми и нематеријална имовина.

Члан 63.

Набавка некретнина и опреме, природне имовине и нефинансијске имовине у припреми у току године евидентирају се по набавној вредности. Набавну вредност чини фактурна вредност увећана за зависне трошкове набавке и остале трошкове настале до стављања у употребу.

Члан 64.

Под основним средствима, сматрају се она средства чији је очекивани корисни век употребе дужи од једне године. У оквиру основних средстава јесу и зграде и грађевински објекти, опрема, као и остала основна средства.

Члан 65.

Драгоцености обухватају: експонате разних грана уметности (нпр. колекције слика, скулптура, накита, оружја, нумизматике, књига, публикација).

Члан 66.

Природна имовина обухвата пољопривредно земљиште, грађевинско земљиште под објектима покрајине и пашњаке (Чортановци).

Природна имовина води се по тржишној вредности утврђеној 1998. године, а након тога се ревалоризује коефицијентом за ревалоризацију све до 2005. године, када се укида обавеза ревалоризације.

Имовина над којом се врши конверзија права коришћења у право јавне својине евидентира се у главној књизи трезора по вредности по којој су вођене код корисника, а уколико таква вредност не постоји, у пословне књиге се уводи и накнадно утврђује процењена вредност.

Члан 67.

Нефинансијска имовина у припреми обухвата улагања у набавку објеката и опреме, од дана улагања до дана стављања у употребу.

Члан 68.

Нематеријална имовина обухвата: компјутерски софтвер, књижевна и уметничка дела, остала нематеријална основна средства, нематеријалну имовину у припреми и авансе за нематеријалну имовину.

Нефинансијска имовина у залихама

Члан 69.

Нефинансијска имовина у залихама обухвата: залихе робних резерви, залихе ситног инвентара и залихе потрошног материјала.

Члан 70.

Залихе нефинансијске имовине процењују се по набавној вредности. Набавну вредност чине нето фактурна вредност и зависни трошкови набавке. Под зависним трошковима набавке, подразумевају се сви директни трошкови у поступку набавке – до момента складиштења.

Члан 71.

Губитак настао приликом отуђивања и расходања основних средстава представља смањење вредности нефинансијске имовине у сталним средствима и извора капитала.

Залихе робних резерви

Члан 72.

Робне резерве, у складу с прописима, образују се на нивоу АП Војводине и њима, у складу са одговарајућим прописима, управља Дирекција за робне резерве.

Залихе робних резерви и робе за даљу продају евидентирају се по набавној цени, а обрачун излаза са залиха врши се по продајној цени.

Залихе робних резерви и робе за даљу продају, у тренутку набавке, исказују се као издаци за нефинансијску имовину, а у тренутку продаје – као примања од продаје нефинансијске имовине.

Залихе ситног инвентара

Члан 73.

Залихе ситног инвентара и потрошног материјала евидентирају се по набавној цени, а обрачун излаза са залиха врши се по методи просечне цене. Ситан инвентар и потрошни материјал отписују се у целости приликом стављања у употребу.

Амортизација

Члан 74.

При састављању завршног рачуна за буџетску годину, обрачун амортизације врши се у складу са: Законом о буџету Републике Србије за буџетску годину и Инструкцијом за попис имовине и обавеза, обрачун амортизације за обвезнике који своје пословне књиге воде према Уредби о буџетском рачуноводству (Министарство финансија).

Члан 75.

Амортизација сталне нефинансијске имовине – основних средстава, обрачунава се за свако основно средство појединачно, по стопама не нижим од законом прописаних стопа које су одређене,

тако да се набавна вредност основних средстава амортизује применом пропорционалне методе у току предвиђеног века употребе основног средства.

Члан 76.

Амортизација сталне нефинансијске имовине – основних средстава књижи се на терет капитала.

Члан 77.

Зграде и грађевински објекти	%
- управна зграда од бетона, камена и опеке	1,3
- зграда угоститељства од камена и опеке	1,8
- зграде монтажне од осталог материјала	8
Опрема	%
- путнички аутомобили	15,5
- моторни чамци	10,0
- електронски рачунари и остала опрема за обраду	
Података	20,0
- телефонске гарнитуре и апарати	10,0
- остала опрема	од 5 до 20
- моторне тестере	40,0
- теренска возила – комби	25,0

Члан 78.

Једном отписано основно средство, без обзира на то што се и даље користи, не може бити предмет поновног процењивања вредности и не подлеже отписивању док се користи.

Члан 79.

У складу са Уредбом о буџетском рачуноводству, непокретности, опрема и остала основна средства се у књиговодству исказују према набавној вредности која подразумева фактурну вредност увећану за трошкове набавке, уз умањење за износ извршеног обрачуна исправке вредности по основу амортизације. На основу тога, ревалоризација нефинансијске имовине исказане у класи 0 не врши се од 01. јануара 2006. године.

Члан 80.

Нефинансијска имовина, почев од 01.01.2006. године, евидентира се по набавној вредности. Набавну вредност нефинансијске имовине чини вредност по фактури добављача увећана за зависне трошкове набавке, односно трошкове стављања у употребу.

Нефинансијска имовина затечена на дан 01.01.2006. године води се по набавној вредности ревалоризованој у складу с прописима који су били на снази до 31.12.2005. године.

Члан 81.

За нефинансијску имовину која се расходује или отуђује, пре искњижења из књиговодствене евиденције, врши се обрачун амортизације, након чега се искњижава задужењем одговарајућег конта исправке вредности за износ отписане вредности и конта извора нефинансијске имовине у сталним средствима за износ неотписане (садашње вредности), а одобрењем одговарајућег конта нефинансијске имовине за износ набавне вредности.

Члан 82.

Износ средстава за који се нефинансијска имовина отуђи – прода – евидентира се у корист примања од продаје нефинансијске имовине.

Финансијска имовина

Члан 83.

Финансијску имовину чине:

- дугорочна финансијска имовина;
- новчана средства, племенити метали, хартије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани, активна временска разграничења.

Дугорочна финансијска имовина

Члан 84.

Дугорочну финансијску имовину чине: учешћа капитала у међународним финансијским институцијама, учешћа капитала у домаћим јавним нефинансијским предузећима и институцијама, учешћа капитала у осталим домаћим финансијским институцијама, учешћа капитала у домаћим нефинансијским приватним предузећима и учешћа капитала у домаћим пословним банкама.

Члан 85.

Акције и удели у власништву АП Војводине евидентирају се на одговарајућим контима групе 11 и на одговарајућим контима у класи 3.

Акције и удели вреднују се у складу с готовинским принципом, по набавној вредности.

Члан 86.

Учешће у капиталу процењује се по набавној вредности, односно по номиналној вредности.

Учешће у капиталу отписује се сразмерно износу исказаног губитка на основу извештаја правног лица у које је уложен капитал, односно на основу одлуке органа управљања тог правног лица.

Извори капитала се повећавају, односно смањују за повећање, односно смањење вредности учешћа у капиталу.

Члан 87.

Закључно са 2004. годином, ревалоризација учешћа у капиталу вршена је применом индекса цена на мало, а за учешће у страном правном лицу – применом средњег курса стране валуте на дан биланса стања.

Сходно Инструкцији за утврђивање финансијског резултата, код корисника буџетских средстава у обрасцу биланс прихода и расхода за 2005. годину и начин признавања, мерења и процењивања имовине у завршном рачуну за 2005. и 2006. годину, у 2006. години ревалоризација није вршена.

Члан 88.

Промена учешћа у капиталу врши се књижењем исправке вредности, на основу документације добијене од правних лица у којима АП Војводина има удео у капиталу, односно акције.

Вредности акција, односно удела у капиталу правних лица над којима је прекинут поступак стечаја, коригује се по добијању званичног првог стечајног биланса, књижењем корекције на контима исправке вредности а на терет капитала.

Новчана средства

Члан 89.

Новчана средства исказују се по номиналној вредности, а обухватају стања на рачунима отвореним у оквиру консолидованог рачуна трезора АП Војводине, издвојена новчана средства и акредитиве; благајну; девизни рачун и остала новчана средства.

Члан 90.

Стање консолидованог рачуна трезора састоји се од збира стања рачуна извршења буџета, девизних рачуна, рачуна посебних намена и свих подрачуна корисника буџетских средстава, умањеног за износ пласираних средстава у банкама.

Краткорочна потраживања

Члан 91.

Краткорочна потраживања процењују се по номиналној вредности умањеној индиректно за износ вероватне ненаплативости потраживања, а директно ако је немогућност наплате извесна и документована.

Краткорочна потраживања обухватају потраживања буџетских корисника по основу продаје од купаца у земљи и иностранству и друга потраживања.

Спорна потраживања

Члан 92.

Приликом ванредног и годишњег пописа, али и у току године, директни корисници буџета – уколико примаоци средстава не одговоре захтевима из уговора – достављају им захтев за повраћај средстава.

Уколико до реализације повраћаја средстава не дође, корисник је дужан да с циљем заштите имовинских права покрајине, покрене поступак принудне наплате, достављањем предмета Правобранилаштву АП Војводине. Директни корисник дужан је да Покрајинском секретаријату за финансије, због евидентирања у главној књизи трезора, достави налоге за евидентирање спорних потраживања.

Краткорочни пласмани

Члан 93.

Краткорочни пласмани процењују се по номиналној вредности, умањени индиректно за износ вероватне ненаплативости, а директно – за насталу и документовану ненаплативост.

Краткорочни пласмани обухватају краткорочне кредите, дате авансе, депозите и кауције и остале краткорочне пласмане. Дати аванси обухватају авансе дате за набавку материјала, робе и за обављање услуга. За износ неискоришћених, односно непокривених датих аванса, на дан састављања завршног рачуна, исказани су текући расходи и пасивна временска разграничења (разграничени плаћени расходи), а у складу с готовинском основном за вођење буџетског рачуноводства.

Члан 94.

Краткорочни кредити обухватају кредите које је одобрио Фонд за развој Аутономне покрајине Војводине правним и физичким лицима, а које је АП Војводина преузела од тог фонда по престанку његовог рада 30. јуна 2013. године. Дати аванси обухватају авансе дате за набавку материјала, робе и за обављање услуга. За износ неискоришћених, односно непокривених датих аванса, на дан састављања завршног рачуна, исказују се текући расходи и пасивна временска разграничења (разграничени плаћени расходи), а у складу с готовинском основном за вођење буџетског рачуноводства.

Активна временска разграничења

Члан 95.

Ова категорија обухвата разграничене расходе до једне године (нпр. премије осигурања, закупнине, претплата за стручне часописе и литературу, расходи грејања), обрачунате неплаћене расходе и остала активна временска разграничења.

Активна временска разграничења обухватају настале обавезе буџетских корисника, које терете расходе будућег обрачунског периода у коме ће бити плаћене.

Обавезе

Члан 96.

Обавезе се процењују у висини номиналних износа који проистичу из пословних и финансијских трансакција.

Смањење обавеза по основу закона, ванпарничног поравнања, судског решења и слично, врши се директним отписивањем.

Члан 97.

Обавезе по основу отплате дуга евидентирају се по номиналној вредности на одговарајућим контима у класи 2.

Обавезе по основу отплате камате и пратећих трошкова задуживања евидентирају се на одговарајућим контима у класи 2, по основу ануитетног плана који је доставио кредитор.

Отплата дуга евидентира се путем одговарајућих конта у класи 6 за износ отплате, а обавезе по основу камате и пратећих трошкова задуживања евидентирају се на одговарајућим контима у класи 4.

Пренос преузетих обавеза у наредну буџетску годину

Члан 98.

Обавезе преузете од стране директних, односно индиректних корисника буџетских средстава, у складу са одобреним апропријацијама, а неизвршене у току године, преносе се и имају статус преузетих обавеза у наредној буџетској години и извршавају се на терет одобрених апропријација за ту буџетску годину.

Књижење преузетих обавеза врши се на контима активних (група 13) и пасивних (група 29) временских разграничења, осим за уговоре о делу и обрачунатих личних примања, када се уместо на пасивним временским разграничењима књижење врши на одговарајућим контима.

Члан 99.

Обавезе (дугорочне и краткорочне) обухватају домаће дугорочне обавезе, обавезе на име расхода за запослене, за остале расходе, субвенције, донације и трансфере и обавезе из пословања ради подстицања производње и пружања услуга.

Обавезе се процењују по номиналној вредности која проистиче из пословних и финансијских трансакција. Смањење обавеза по основу закона, ванпарничног поравнања и слично, врши се директним отписивањем.

Пасивна временска разграничења

Члан 100.

Пасивна временска разграничења обухватају: разграничене плаћене трошкове, обрачунате неплаћене приходе и примања и остала пасивна временска разграничења.

Разграничени плаћени расходи обухватају износе који су на дан обрачунског периода исплаћени, а нису књижени на терет текућих расхода.

Члан 101.

Обрачунати неплаћени приходи и примања обухватају фактурисане неплаћене текуће приходе и примања по основу продаје нефинансијске имовине.

Остала пасивна временска разграничења обухватају обавезе фондова за рефундацију боловања запослених у трајању преко тридесет дана, као и остала пасивна временска разграничења.

Члан 102.

Јавна својина чији је носилац права АП Војводина, након уписа у јавне књиге, евидентира се на основу документације коју доставља орган задужен за управљање покрајинском јавном својином.

Ванбилансна актива и пасива

Члан 103.

Ванбилансна актива обухвата основна средства у закупу, примљену туђу робу и материјал, хартије од вредности ван промета, авале и друге гаранције, као и осталу ванбилансну активу, потраживања настала спровођењем пројеката „Нове технологије” за износ средстава, који је дужан прималац средстава из буџета да врати у виду донација.

Ванбилансна пасива обухвата обавезе за: основна средства у закупу, примљену туђу робу и материјал, за хартије од вредности ван промета, за авале и остале гаранције и осталу ванбилансну пасиву, обавезу насталу спровођењем пројекта „Нове технологије”, закуп суинвеститора у изградњи Одмаралишта „Војводина” у Игалу на 99 година и закуп бунгалова у Чортановцима на 70 година.

Члан 104.

Овлашћења директног задужења – издата као гаранција враћања кредита из буџета – евидентирају се у ванбилансној евиденцији према укупној вредности за коју су издата.

Овлашћења директног задужења – примљена као гаранција од других лица – евидентирају се у ванбилансној евиденцији према вредности на коју су издата.

Буџетска резерва

Члан 105.

Средства буџетске резерве се не распоређују унапред, већ се планирају у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за финансије.

Члан 106.

О употреби средстава буџетске резерве одлучује Покрајинска влада, на предлог Покрајинског секретаријата за финансије.

Иницијативу за употребу средстава буџетске резерве, Покрајинском секретаријату за финансије, подноси председник Покрајинске владе, осим у случајевима када је употреба буџетске резерве предвиђена посебним актом Скупштине АП Војводине или Покрајинске владе.

Члан 107.

Средства сталне буџетске резерве користе се за финансирање расхода у отклањању последица ванредних околности, као што су поплава, суша, земљотрес, пожар, еколошка катастрофа и друге елементарне непогоде, односно других ванредних догађаја, који могу да угрозе живот и здравље људи или проузрокују штету већих размера. Средства сталне буџетске резерве планирају се на апропријацији 499111 – Стална буџетска резерва.

Члан 108.

Средства текуће буџетске резерве распоређују се на директне кориснике буџетских средстава и представљају повећање апропријација за одређене намене за које се у току године утврди да

планирана средства нису довољна или је потребно отворити нову апропријацију. Средства текуће буџетске резерве планирају се на апропријацији 499121 – Текућа буџетска резерва.

Књижење коришћења средстава текуће буџетске резерве спроводи се задужењем одговарајућег конта расхода код директног корисника коме је коришћење средстава одобрено, уз одобрење конта 499121 – Текућа буџетска резерва.

Члан 109.

Решење о коришћењу средстава буџетске резерве доноси Покрајинска влада.

Извештај о коришћењу текуће и сталне буџетске резерве јесте саставни део завршног рачуна буџета АП Војводине.

Члан 110.

Даном ступања на снагу ових рачуноводствених политика, престају да важе Рачуноводствене политике, број 102-400-17/2010-04, од 10.03.2014. године, које је донео покрајински секретар за финансије.

Члан 111.

Ове рачуноводствене политике ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

Број: 102-031-199/2019-04
датум: 23.09.2019. године

Покрајинска секретарка
за финансије
Смиљка Јовановић

1001.

На основу члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ”, број: 60/2018 и 40/2019- ребаланс) и члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број: 37/2014, 54/2014, 37/2016, 29/2017 и 24/2019) Покрајински секретар доноси

**ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА
СА ТЕРИТОРИЈЕ АП ВОЈВОДИНЕ
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ИЗ ОБЛАСТИ
ЕЛЕКТРОНСКИХ КОМУНИКАЦИЈА
И ИНФОРМАЦИОНОГ ДРУШТВА
ЗА 2019. ГОДИНУ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилник о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за суфинансирање пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва (у даљем тексту: Правилник), прописује се: циљ, намена средстава, конкурс за доделу средстава, право учешћа на Конкурсу, обавезна документација, висина доделе средстава, поступање са пријавама, начин одлучивања, критеријуми за доделу средстава, закључивање уговора, начин праћење извршавања уговора и друга питања значаја за реализацију Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за суфинансирање пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва за 2019. годину (у даљем тексту: Јавни конкурс)

Средства су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ”, број 60/2018 и 40/2019-ребаланс) у окви-

ру Програма 0703 - Телекомуникације и информационо друштво, Програмска активност 1001 - Подстицање развоја електронских комуникација и информационог друштва, 4632 - Капитални трансфери осталим нивоима власти, извор финансирања 01 00 општи приходи и примања буџета и 01 02 општи општи приходи и примања буџета - накнаде и други приходи по посебним законима.

ЦИЉ

Члан 2.

Циљ Конкурса је подстицање развоја електронских комуникација и информационог друштва у локалним самоуправама на територији АП Војводине.

НАМЕНА

Члан 3.

Бесповратна средства која се додељују могу се користити за суфинансирање реализације следећих пројеката:

1. Успостављање хотспот локација у локалним самоуправама у АП Војводини које ће грађанима омогућити слободан приступ интернету

Хотспот локација у смислу овог конкурса је: главни трг, шеталиште, парк, отворени простор аутобуске и железничке станице, јавни простор испред општинске управе, здравствене установе, јавна плажа, јавна туристичка локација, јавна места од историјског и културног значаја и друге значајне локације. Средства су опредељена са циљем да омогуће грађанима коришћење једне или више хотспот локација за јавни бесплатан приступ интернету. Локална самоуправа је дужна да уз пријаву на конкурс достави идејни или главни пројекат, као и да обезбеди све неопходне услове и сагласности за успостављање хотспот локација. Бесповратна средства се могу користити искључиво за успостављање хотспот локација. Локална самоуправа је дужна да успостављене локације одржава у функционалном стању.

2. Успостављање информационо-комуникационе инфраструктуре у школама за увођење е-наставе (ПАМЕТНА ШКОЛА)

Локалне самоуправе могу конкурисати по овој тачки конкурса за највише једну образовну установу. Информационо-комуникациону инфраструктуру по овој тачки конкурса је могуће имплементирати у основне и средње школе. Локална самоуправа је дужна да уз пријаву на конкурс достави идејни или главни пројекат и сагласност образовне установе за реализацију пројекта. У оквиру ове тачке конкурса локална самоуправа може конкурисати за успостављање рачунарске мреже у школи и за успостављање бежичног хотспот решења унутар школе и у дворишту школе.

3. Увођење система видеонадзора у васпитно - образовним установама и установама студентског стандарда у циљу повећања безбедности ученика, студената и наставно - образовног особља, као и заштите објекта (БЕЗБЕДНА УСТАНОВА)

Систем видеонадзора по овој тачки конкурса је могуће имплементирати у све установе образовног карактера са циљем повећања безбедности ученика, студената и наставно - образовног особља. Локална самоуправа је дужна да уз пријаву на конкурс достави идејни или главни пројекат, сагласност установе за реализацију пројекта као и да омогући успостављање надзорног центра у установи.

4. Успостављање система видео надзора на раскрсницама ради побољшања безбедности саобраћаја и грађана - градска видеонадзорна мрежа

Локалне самоуправе могу конкурисати за успостављање система видео надзора на раскрсницама са надзорним центром. Локална самоуправа је дужна да уз пријаву на конкурс достави идејни

или главни пројекат, обезбеди све неопходне услове и сагласности за успостављање градске видеонадзорне мреже, омогући успостављање надзорног центра, као и везу са надлежном полицијском управом. Локална самоуправа је дужна да успостављени систем видеонадзора одржава у функционалном стању.

ВИСИНА ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

Члан 4.

Подносилац захтева може поднети пријаву по свим тачкама конкурса:

1. За успостављање хотспот локација тражена средства не могу бити већа од 100.000,00 динара по хотспот локацији.

Локалне самоуправе могу да конкуришу за највише пет хотспот локација.

2. За успостављање комплетне информационо - комуникационе инфраструктуре и у школи за увођење дигиталног садржаја у наставу, као и система видеонадзора у циљу повећања безбедности ђака и заштите објекта (ПАМЕТНА ШКОЛА) не могу бити већа од 1.100.000,00 динара.

Локалне самоуправе могу конкурисати са једном школом.

3. За увођење система видеонадзора у васпитно - образовним установама и установама студентског центра у циљу повећања безбедности ученика, студената и наставно - образовног особља, као и заштите објекта (БЕЗБЕДНА УСТАНОВА) не могу бити већа од 350.000,00 динара по установи.

Локалне самоуправе могу конкурисати за највише две установе. Уколико установа има више радних јединица свака од њих ће се сматрати засебним захтевом.

4. За успостављање система видео надзора на раскрсницама ради побољшања безбедности саобраћаја и грађана - градска видеонадзорна мрежа не могу бити већа од 1.500.000,00 динара

Локалне самоуправе могу конкурисати са једном раскрсницом.

Локалне самоуправе по свим тачкама конкурса могу да захтевају максималан износ од 2.100.000,00 динара.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам додељује бесповратна средства по предмеру и прерачуна из пројектно-техничке документација у износу до 80% од укупне вредности пројекта.

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Бесповратна средства се додељују на основу Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за суфинансирање пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва.

Текст Јавног конкурса се објављује у „Службеном листу АП Војводине“ и на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs, као и у једном од дневних гласила које се дистрибуира на целој територији АП Војводине.

Члан 6.

Обавезни елементи Јавног конкурса су:

- назив акта на основу ког се расписује;
- висина укупних средстава предвиђених за доделу по Јавном конкурс;

- намена средстава;
- право и услови за учешће на Јавном конкурс;
- начин и рок за подношење пријаве на Јавни конкурс;
- критеријуми за оцену пријава;
- обавезна документација која се подноси на Јавни конкурс и
- други подаци од значаја.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 7.

Право учешћа на Конкурсу имају локалне самоуправе са територије Аутономне Покрајине Војводине.

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС

Члан 8.

На конкурс се обавезно подноси следећа документација:

1. Попуњена, потписана и печатом оверена пријава за учешће на Јавном конкурс (образац 01);
2. Идејни пројекат или главни пројекат;
3. Одлука градског/општинског већа о реализацији и износу за суфинансирање пројекта, осим за пројекте из члана 3, тачка 3 овог Правилника;
4. Попуњена, потписана и печатом оверена изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац 02).
5. Уверења (оригинали или фотокопије оверене код надлежног органа за оверу) не старија од 30 дана пре објављивања Јавног конкурса:
 - Пореске управе да је измирио доспеле обавезе јавних прихода (порезе и доприносе) и
 - надлежне локалне Пореске управе / администрације да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
6. Сагласност образовне установе за реализацију пројекта за тачку 2. и 3. из члана 3. овог Правилника.

Технички услови за успостављање хотспот локација и реализацију пројеката ПАМЕТНА И БЕЗБЕДНА ШКОЛА И ГРАДСКА ВИДЕОНАДЗОРНА МРЕЖА, представљају саставни део овог Конкурса и објавиће се уз Јавни конкурс.

Документација поднета на Јавни конкурс не враћа се.

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

Члан 9.

Пријаве на јавни конкурс се подnose искључиво на конкурсним обрасцима који су саставни део Јавног конкурса и који се могу преузети на сајту Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и са прописаном документацијом достављају у затвореној коверти на следећу адресу: Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад. Са назнаком на лицу коверте „НЕ ОТВАРАТИ“ и „ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЛОКАЛНИМ САОУПРАВАМА СА ТЕРИТОРИЈЕ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ИЗ ОБЛАСТИ ЕЛЕКТРОНСКИХ КОМУНИКАЦИЈА И ИНФОРМАЦИОНОГ ДРУШТВА ЗА 2019. ГОДИНУ“ поштом или лично преко писарнице покрајинских органа (на наведену адресу) у времену од 900 до 1400 часова.

Рок за подношење пријава не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Јавног конкурса у дневном гласилу и на интернет страници Секретаријата.

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 10.

Покрајински секретар решењем образује посебну Комисију за спровођење Јавног конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и екстерни стручњаци из области за коју је расписан Јавни конкурс или друга лица која нису радно ангажована у Секретаријату.

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем Комисије, односно спровођењем Јавног конкурса.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан Комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове Комисије и да се изузме из даљег рада Комисије.

У зависности од броја пристиглих пријава на Јавни конкурс, покрајински секретар ће на предлог председника Комисије, из редова запослених одредити особе за евидентирање и контролу формалне исправности пријава.

По потреби, на предлог Комисије, покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из конкурсне пријаве и достављене документације са чињеничним стањем на лицу места код учесника на Јавном конкурс, о чему ће се сачинити извештај / записник.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије и доноси Одлуку о додели бесповратних средстава корисницима (у даљем тексту: Одлуку). Одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Одлука се објављује на интернет презентацији Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Одлуке.

Члан 11.

Неће се разматрати:

1. неблаговремене (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурс);
2. недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене);
3. непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;
4. пријаве подносилаца који су користили средства Покрајинског секретаријата за привреду и туризам, а у уговореном року нису испунили уговорне обавезе према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, поднели финансијске и друге обавезне извештаје о утрошку додељених средстава.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

Члан 12.

Приликом доношења одлуке о додели средстава крајњим корисницима, врши се разматрање пристиглих пријава, уз примену следећих критеријума:

2. Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници покрајинских органа управе или која је најкасније истог дана послата препорученом поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или сличног достављача.

РЕДНИ БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ	БРОЈ БОДОВА	
1.	Степен развијености локалне самоуправе	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	9
		60 – 80%	6
		80 – 100%	3
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2.	Висина сопственог учешћа	преко 41%	9
		од 31% до 40%	6
		од 21% до 30%	3
3.	Број реализованих пројекта од стране локалне самоуправе у области информационо-комуникационих технологија у задње три године	преко 7	9
		од 4-6	6
		до 3	3
4.	Досадашње коришћење средстава у периоду од 2016.-2018.	није користио средства	3
		користио је средства	0
5.	Значај пројекта за локалну самоуправу	висок	9
		средњи	6
		низак	3
6.	Утицај пројекта на привредни или туристички развој локалне самоуправе	висок	9
		средњи	6
		низак	3

ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Члан 13.

Одлуком о додели средстава утврдиће се појединачни износи средстава по кориснику.

На основу Одлуке о додели средстава закључиће се уговор између Секретаријата и корисника средстава којим ће се регулисати међусобна права и обавезе.

Учесник Јавног конкурса коме се Одлуком одобре средства (у даљем тексту: Корисник средстава), пре закључења уговора Секретаријату доставља изјаву:

- о давању сагласности на одобрени износ средстава.

Подносилац пријаве којем су Одлуком одређена средства за субвенционисање трошкова по Јавном конкурс, дужан је да, приликом закључења уговора са Секретаријатом, достави средства обезбеђења, једна бланко соло меница регистрована у пословној банци са меничним овлашћењем.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 14.

Корисник средстава дужан је да:

- код свих јавних публикација наведе да је у субвенционисању издатака за суфинансирање пројекта из области електронских комуникација и информационог друштва средства учествовала АП Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам;
- омогући мониторинг од стране Секретаријата током 24 месеца од потписивања уговора;
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 15.

Корисник средстава је обавезан да Секретаријату поднесе наративни-описни и финансијски извештај, са приложеном праћењем документацијом о реализацији пројекта о наменском и законитом утрошку средстава у року утврђеним Уговором за реализацију пројекта.

Финансијски извештај мора да садржи доказе о укупно утрошеним средствима, са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених и сопствених средстава (документацију о спроведеном поступку јавних набавки, изводе из Управе за трезор, фактуре, уговоре, извештај стручног надзора и друго) овереном од стране овлашћених лица. Локална самоуправа је дужна да у оквиру финансијског извештаја достави комплетну документацију у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. Гласник Републике Србије“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

За реализацију активности по свим тачкама овог конкурса Локална самоуправа је дужна да поштују све одредбе Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник Републике Србије“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и одредбе Закона о планирању и изградњи („Службени гласник Републике Србије“, 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 и 37/2019-др. Закон), као и да обезбеде стручни надзор над извођењем радова. Сву документацију о реализованим активностима локалне самоуправе су дужне да доставе Покрајинском секретаријату за привреду и туризам по завршетку радова у форми наративно-финансијског извештаја.

Секретаријат као давалац средстава задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Стање на терену може да се проверава и током 24 месеца од дана потписивања уговора, а контролу спроводи овлашћено лице Секретаријата или комисија образована решењем покрајинског секретара за вршење мониторинга.

Средства из буџета АП Војводине која су предмет уговора, подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава, коју обавља служба буџетске инспекције АП Војводине.

РАЧУНАЊЕ РОКОВА

Члан 16.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Јавни конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређеног Правилником, Јавним конкурсом, Одлуком или Уговором³.

Рок одређен у месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном наставка догађаја од кога догађај почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока истиче последњег дана у том месецу.

³ Рачунање рокова почиње од дана објављивања Јавног конкурса у једном од дневних гласила и на интернет страници Секретаријата.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада на дан у коме Орган не ради, рок истиче кад протекне први наредни радни дан.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за суфинансирање пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва за 2018. годину број: 144-401-6945/2018-02 од 30. октобра 2018. године („Службени лист АПВ“ бр. 52/2018 и 55/2018).

Члан 18.

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

БРОЈ: 144-401-5771/2019-02

ДАТУМ: 25. септембар 2019. године

Потпредседник покрајинске владе
и покрајински секретар
Иван Ђоковић

ПОСЕБНИ ДЕО

1002.

На основу члана 32. тачка 9. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14) а у вези са чланом 10. став 2. тачка 5. Покрајинске скупштинске одлуке о јавном предузећу „Војводинашуме“ („Службени лист АПВ“, број: 53/16), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Одлуку о расподели добити за 2018. годину ЈП „Војводинашуме“, Петроварадин, број: 2473/X-5, коју је донео Надзорни одбор ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, на X седници одржаној 26. јуна 2019. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-573/2019

Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1003.

На основу члана 12. став 1. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број: 24/11), чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембар 2019. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Статут Дома за душевно оболела лица „Чуруг“ Чуруг, који је донео Управни одбор Дома за душевно оболела лица „Чуруг“ Чуруг, на седници одржаној 1. августа 2019. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-575/2019

Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1004.

На основу члана 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14) а у вези са чланом 18. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ“, број: 60/18), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Даје се сагласност на Одлуку о распоређивању нераспоређене добити Гаранцијског фонда Аутономне покрајине Војводине за пословну 2018. годину, коју је донео Управни одбор Гаранцијског фонда Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. августа 2019. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 025-13/2019
Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1005.

На основу члана 51. став 1. тачка 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број: 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 - др. закон и 95/18 др. закон) и члана 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Миљивоју Сувајдину, вршиоцу дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, престаје рад на положају, подношењем писмене оставке.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-120/2019
Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1006.

На основу члана 56. став 1. и 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број: 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон и 95/2018 – др. закон), члана 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Сл. лист АП Војводине“, број: 37/14) Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Драган Мићић, дипломирани инжењер друмског саобраћаја, постава се за вршиоца дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, почев од 26. септембра 2019. године, на период од три месеца.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-121/2019
Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1007.

На основу чл. 125. и 133. став 4. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број: 24/11), Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину „Вера Радивојевић“ у Белој Цркви („Службени лист АПВ“, број: 7/02), чл. 32. став 1. тачке 9. и 12. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Марији Маслаћ, професорки педагогије из Беле Цркве, престаје дужност вршиоца дужности директорке Дома за децу и омладину „Вера Радивојевић“ у Белој Цркви, због истека мандата.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-651/2019
Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1008.

На основу чл. 125. и 133. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број: 24/11), Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину „Вера Радивојевић“ у Белој Цркви („Службени лист АПВ“, број: 7/02), чл. 32. став 1. тачке 9. и 12. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Зоран Станковић, мастер политиколог из Беле Цркве, именује се за вршиоца дужности директора Дома за децу и омладину „Вера Радивојевић“ у Белој Цркви, на време до годину дана.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-652/2019

Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1009.

На основу члана 60. став 1, 7. и 8. Закона о науци и истраживањима („Службени гласник Републике Србије”, број: 49/19) и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Разрешавају се дужности у Управном одбору Института Биосенс – Истраживачко-развојног института за информационе технологије биосистема, Нови Сад:

- председник:

- проф. др Анте Вујић, руководиоца Катедре за хидробиологију и заштиту животне средине, Департмана за биологију и екологију, Природно-математичког факултета у Новом Саду, представник оснивача;

- чланови:

1. проф. др Владимир В. Срдић, из Новог Сада, редовни професор на Технолошком факултету Универзитета у Новом Саду, Департман за инжењерство материјала;
2. проф. др Стеван Станковски, редовни професор на Факултету техничких наука Универзитета у Новом Саду.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-669/2019

Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1010.

На основу члана 60. став 1. Закона о науци и истраживањима („Службени гласник Републике Србије”, број: 49/19) и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

У Управни одбор Института Биосенс – Истраживачко-развојног института за информационе технологије биосистема, Нови Сад, до истека мандата Управног одбора, именују се:

- председник:

- проф. др Стеван Станковски, редовни професор на Факултету техничких наука Универзитета у Новом Саду, представник оснивача.

- чланови:

1. проф. др Зоран Јовановић, из Београда, редовни професор на Електротехничком факултету Универзитета у Београду, Катедра за рачунарску технику и информатику, представник оснивача;
2. др Тајана Ј. Марковић, из Београда, научни саветник на Институту за проучавање лековитог биља „Др Јосиф Панчић“ Београд, представник оснивача.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-670/2019

Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1011.

На основу чл. 126 и 133. став 4. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС”, број: 24/11), Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука („Службени лист АПВ”, број: 7/02), чл. 32. став 1. тачке 9. и 12. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Милан Кисин, дипломирани правник из Панчева, разрешава се дужности директора Дома за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-667/2019

Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1012.

На основу чл. 125. и 133. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС”, број: 24/11), Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука („Службени лист АПВ”, број: 7/02), чл. 32. став 1. тачке 9. и 12. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Марија Маслаћ, професорка педагогије из Беле Цркве именује се за вршиоца дужности директорке Дома за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука, најдуже једну годину.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-668/2019
Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

1013.

На основу члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14) и члана 4. став 1. Одлуке о оснивању Службе за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 25/12), а у вези са чланом 51. тачка 7. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број: 21/16, 113/17, 95/18 и 113/17-др. закон и 95/18-др.закон), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ**I**

Филипу Милићу, вршиоцу дужности директора Службе за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, престаје рад на положају закључно са 25. септембром 2019. године, због навршења 65. године живота и најмање 15 година стажа осигурања.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-117/2019
Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

1014.

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 4. тачка 1. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 25/19), 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 25. септембра 2019. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ**I**

Данијела Лончар, дипл. правница из Алибунара, разрешава се дужности председнице Управног одбора Специјалне болнице за психијатријске болести „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац, на лични захтев.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-25/2019-18
Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

1015.

На основу члана 69. 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, 31/19), члана 9. ст 3. и 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ“, бр. 60/18 и 40/19), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ**

1. 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 1001 Текућа 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 12 Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Програм 0404 Управљање заштитом животне средине, Програмска активност 1003 Мониторинг и информациони систем животне средине, функционална класификација 560 Заштита животне средине неklasификована на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 512 Машине и опрема, 5122 Административна опрема, износ од 1.100.000,00 динара (словима: један милион сто хиљада динара и 00/100), због непланираних средстава за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријације из става 1. ове тачке увећава се за 1.100.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, а по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период који утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, намењено је за финансирање набавке радне станице за моделовање амбијенталног ваздуха.

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине преузеће обавезу, на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

5. Ово решење објавиће се у „Службеном листу АП Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-182/2019-80
Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

1016.

На основу члана 69. 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, 31/19), члана 9. ст. 3. и 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ”, бр. 60/18 и 40/19), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ**

1. 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 1001 Текућа 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 12 Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Програм 0404 Управљање заштитом животне средине, Програмска активност 1003 Мониторинг и информациони систем животне средине, функционална класификација 560 Заштита животне средине неklasификована на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, у укупном износу од 1.183.200,00 динара (словима: један милион сто осамдесет три хиљаде две стотине динара и 00/100), и то на следећим економским класификацијама: 421 Стални трошкови, 4212 Енергетске услуге у износу од 96.000,00 динара; 422 Трошкови путовања, 4229 Остали трошкови транспорта у износу 244.800,00 динара; 511 Зграде и грађевински објекти у укупном износу од 722.400,00 динара од чега: 5112 Изградња зграда и објеката у износу од 482.400,00 динара и 5114 Пројектно планирање у износу од 240.000,00 динара; 515 Нематеријална имовина, 5151 Нематеријална имовина у износу од 120.000,00 динара, због непланираних средстава за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријација из става 1. ове тачке увећава се за 1.183.200,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, а по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период који утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање апропријација за Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, намењено је за трошкове премештања аутоматске станице за праћење квалитета ваздуха у Сомбору (која се налази на углу улица Венац Петра Бојовића и Венац Степе Степановића у двориште ОШ „Аврам Марковић“).

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине преузеће обавезу, на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

5. Ово решење објавиће се у „Службеном листу АП Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-182/2019-81

Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1017.

На основу члана 69. 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”, бр. 60/18 и 40/19), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ**

1. 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 1001 Текућа 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 07 Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Глави 01 Индиректни корисници у области културе, Програм 1202 Унапређење система заштите културног наслеђа, Програмска активност 1008 Подршка раду установа у области заштите и очувања културног наслеђа, функционална класификација 820 Услуге културе, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 423 Услуге по уговору, 4235 Стручне услуге, износ од 700.000,00 динара (словима: седам стотина хиљада динара и 00/100), због недовољно планираних средстава на апропријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријација из става 1. ове тачке, увећава се за 700.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, те по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период, које утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, намењено је Архиву Војводине, Нови Сад, за финансирање одржавања мултимедијалне изложбе архивских докумената „Банска палата – приче иза приче”.

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама преузеће обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

5. Ово решење објавиће се у „Службеном листу АП Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-182/2019-82

Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1018.

На основу члана 69. 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, 31/19), члана 9. ст. 3. и 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ”, бр. 60/18 и 40/19), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. 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 1001 Текућа 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 12 Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Програм 1101 Уређење и надзор у области планирања и изградње, Програмска активност 1003 Израда, доношење и имплементације планске документације, функционална класификација 620 Развој заједнице, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 424 Специјализоване услуге, 4249 Остале специјализоване услуге, износ од 2.000.000,00 динара (словима: два милиона динара и 00/100), због недовољно планираних средстава за реализацију намене из тачке 2. овог решења

2. Годишњи план апропријација из става 1. ове тачке увећава се за 2.000.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, а по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период који утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

3. Одобрено повећање апропријација за Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, намењено је за финансирање израде Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора брзе саобраћајнице Iб реда Врбас–Кула–Сомбор, а усмериће се Јавном предузећу за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине“ Нови Сад.

4. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине и Покрајински секретаријат за финансије.

5. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине преузеће обавезу, на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

6. Ово решење објавиће се у „Службеном листу АП Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-182/2019-83
Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

1019.

На основу члана 69. 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 и 40/19), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. 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 1001 Текућа 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 13 Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, Програм 2005 Високо образовање, Програмска активност 1003 Модернизација инфраструктуре високог образовања, функционална класификација 940 Високо образовање, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, односно 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти, у износу од 2.000.000,00 динара (словима: два милиона динара и 00/100), а због недовољно планираних средстава на апропријацији за реализацију намена из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријација из става 1. ове тачке, увећава се за 2.000.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота, увећава се у висини и по методологији, те по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период које утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се Природно-математичком факултету Нови Сад, Универзитета у Новом Саду, а намењено је за финансирање набавке опреме за Хербаријум Природно-математичког факултета у Новом Саду.

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност преузеће обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

5. Ово решење објавиће се у „Службеном листу АП Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-182/2019-84
Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

1020.

На основу члана 69. 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”, бр. 60/18 и 40/19), као и члана 36. став 6.

Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. 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 1001 Текућа 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 06 Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, Програм 2004 Средње образовање, Програмска активност 1005 Модернизација инфраструктуре средњих школа, функционална класификација 920 Средње образовање, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, односно 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти, износ од 31.025.370,00 динара (словима: тридесет један милион двадесет пет хиљада три стотине седамдесет динара и 00/100), због недовољно планираних средстава на апропријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријација из става 1. ове тачке, увећава се за 31.025.370,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, те по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период, које утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се Средњој техничкој школи у Сомбору, за финансирање инвестиционог одржавања зграде поменуте школе (замена фасадне и унутрашње столарије, замена кровног покривача с пратећим радовима, као и радови на инвестиционом одржавању свих фасадних зидова објекта на Тргу цара Лазара број 4 у Сомбору).

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице преузеће обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

5. Ово решење објавиће се у „Службеном листу АП Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-182/2019-85
Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1021.

На основу члана 69. 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 и 95/18 и 31/2019), члана 9. ст. 3. и 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. го-

дину („Службени лист АПВ”, број 60/18 и 40/2019), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. 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 1001 Текућа 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 06 Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, Програм 2004 Средње образовање, Програмска активност 1005 Модернизација инфраструктуре средњих школа, функционална класификација 920 Средње образовање, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, односно 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти у износу од 1.575.000,00 динара (словима: један милион пет стотина седамдесет пет хиљада динара и 00/100), а због непланираних средстава на апропријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријација из става 1. ове тачке, увећава се за 1.575.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота, увећава се у висини и по методологији, те по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период које утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се Средњој техничкој школи у Сомбору за финансирање израде пројектно-техничке документације за инвестиционо одржавање ентеријера, реконструкцију електричне и водоводне инсталације школских зграда на Тргу цара Лазара број 4 и у Његошевој улици број 6 у Сомбору.

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице преузеће обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

5. Ово решење објавиће се у „Службеном листу АП Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-182/2019-86
Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1022.

На основу члана 69. 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”, бр. 60/18 и 40/19), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. 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 1001 Текућа 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 06 Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, Програм 2004 Средње образовање, Програмска активност 1005 Модернизација инфраструктуре средњих школа, функционална класификација 920 Средње образовање, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, односно 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти, износ од 3.507.000,00 динара (словима: три милиона пет стотина седам хиљада динара и 00/100), због непланираних средстава на апропријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријација из става 1. ове тачке, увећава се за 3.507.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота, увећава се у висини и по методологији, те по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период које утврђује покрајински орган за послове финансија.

2. Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се Средњој техничкој школи у Сомбору за набавку опреме за образовање (школских клупа, столица и катедри).

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице преузеће обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

5. Ово решење објавиће се у „Службеном листу АП Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-182/2019-87
Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

1023.

На основу члана 69. 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 и 95/18 и 31/2019), члана 9. ст. 3. и 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ”, број 60/18 и 40/2019), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. 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 1001 Текућа 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 03 – Покрајинској влади, Програм 2102 Подршка раду владе, Програмска активност 1001 Организација, редован рад и одлучивање, функционална класификација 111 Извршни и законодавни органи, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 422 Трошкови путовања, односно 4222 Трошкови службеног путовања у иностранству, износ од 2.500.000,00 динара (словима: два милиона пет стотина хиљада динара и 00/100), због недовољно планираних средстава на апропријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријација из става 1. ове тачке, увећава се за 2.500.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, те по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период који утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање апропријације за Покрајинску владу, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења намењено је за финансирање трошкова службених путовања у иностранство.

3. О реализацији овог решења – у оквиру својих надлежности – стараће се Секретаријат Покрајинске владе и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Секретаријат Покрајинске владе преузеће обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

5. Ово решење објавиће се у „Службеном листу АП Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-182/2019-88
Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

1024.

На основу члана 69. 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. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ”, бр. 60/18, и 40/19 – ребаланс), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. 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 1001 Текућа

буџетска резерва, функционална класификација 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања из буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрава се Разделу 11 Покрајинском секретаријату за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Програм 0601 Подршка приступању Србије ЕУ, Програмска активност 1003 Подршка раду Фонда „Европски послови” Аутономне покрајине Војводине, функционална класификација 411 Општи економски и комерцијални послови, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања из буџета, економска класификација 465 Остале дотације и трансфери, 4651 Остале текуће дотације и трансфери, износ од 3.000.000,00 динара (словима: три милиона динара и 00/100), због недовољно планираних средстава на апропријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријације из става 1. ове тачке увећава се за 3.000.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, а по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период који утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, усмериће се Фонду „Европски послови” Аутономне покрајине Војводине, а средства су намењена за суфинансирање трошкова реализације четвртог Форума младих лидера региона, који се одржава у Новом Саду.

3. 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.

4. 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.

5. Ово решење објавиће се у „Службеном листу АП Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-182/2019-89

Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1025.

На основу члана 69. 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”, бр. 60/18 и 40/19), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. септембра 2019. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ 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 1001 Текућа 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 07 Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Глави 01 Индиректни корисници у области културе, Програм 1203 Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва, Програмска активност 1006 Подршка раду установа у области стваралаштва, функционална класификација 820 Услуге културе, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, у укупном износу од 8.225.000,00 динара (словима: осам милиона две стотине двадесет пет хиљада динара и 00/100), због недовољно планираних средстава на апропријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења, на следећим економским класификацијама:

- економска класификација 423 Услуге по уговору, односно 4235 Стручне услуге – износ од 1.202.400,00 динара (словима: један милион две стотине две хиљаде четири стотине динара и 00/100);
- економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти, односно 5114 Пројектно планирање – износ од 6.540.000,00 динара (словима: шест милиона пет стотина четрдесет хиљада динара и 00/100);
- економска класификација 512 Машине и опрема – износ од 482.600,00 динара (словима: четири стотине осамдесет две хиљаде шест стотина динара и 00/100), односно 5122 Административна опрема, износ од 240.200,00 динара и 5126 Опрема за образовање, науку, културу и спорт – износ од 242.400,00 динара;

Годишњи план апропријација из става 1. ове тачке увећава се за 8.225.000,00 динара, а периодично право потрошње – квота – увећава се у висини и по методологији, те по условима, начину и поступку за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период, које утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, намењено је Српском народном позоришту, Нови Сад, за суфинансирање израде пројекта за реконструкцију сцене „Јован Ђорђевић”, за израду пројекта и за обнову фасаде зграде Српског народног позоришта и за набавку опреме за нормално функционисање сајта.

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама преузеће обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико другачије није законом прописано.

5. Ово решење објавиће се у „Службеном листу АП Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-182/2019-90

Нови Сад, 25. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мирковић

1026.

На основу члана 30. став 1. тачка 3. Закона о убеницима („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

РЕШЕЊЕ**I**

ОДОБРАВА СЕ издавачкој кући НОВИ ЛОГОС д.о.о., Београд, издавање и употреба превода уџбеничког комплета ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА 6, који се састоји од Уџбеника, аутора Дијане Каруовић, Ивана Ђисалова, Жељка Васића и Марије Бокан са Упутством за коришћење збирке материјала за конструкторско моделовање, аутора Ивана Ђисалова и Жељка Васића за шести разред основне школе, на мађарском језику, 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: 128-61-772/2019-01
Дана: 23. 09. 2019. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály
/Михаљ Њилаш/

1027.

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

РЕШЕЊЕ**I**

ОДОБРАВА СЕ издавачкој кући БИГЗ школство д.о.о., Београд, издавање и употреба превода уџбеничког комплета ФИЗИКА 6 (Уџбеник и Збирка задатака са лабораторијским вежбама) за шести разред основне школе, на хрватском језику, ауторки Марије Крнете, Катарине Стевановић и Радмиле Тошовић, за наставни предмет Физика, за шести разред основне школе, писан на хрватском 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: 128-61-711/2019-01
Дана: 23. 09. 2019. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály
/Михаљ Њилаш/

1028.

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

РЕШЕЊЕ**I**

ОДОБРАВА СЕ издавачкој кући БИГЗ школство д.о.о., Београд, издавање и употреба превода уџбеника ГЕОГРАФИЈА 6 за шести разред основне школе, на хрватском језику, аутора Игора Лешчешена и Наташе Басарић, за наставни предмет Географија, за шести разред основне школе, писан на хрватском 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: 128-61-750/2019-01
Дана: 24. 09. 2019. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály
/Михаљ Њилаш/

1029.

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) и на основу Решења покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице број: 128-031-241/2016-1 од 28.11.2018. године, донео је

РЕШЕЊЕ**I**

ОДОБРАВА СЕ издавачкој кући БИГЗ школство д.о.о., Београд, издавање и употреба превода уџбеничког комплета МАТЕМАТИКА 2 (Уџбеник и Радна свеска уз уџбеник-Први и Други дио) за други разред основне школе, на хрватском језику, ауторки Сање Маричић и Драгице Ђуровић, за наставни предмет Математика, за други разред основне школе, писан на хрватском 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: 128-61-729/2019-01
Дана: 18. 09. 2019. године

П.О. Покрајинског секретара
Милан Ковачевић

1030.

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) и на основу Решења покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице број: 128-031-241/2016-1 од 28.11.2018. године, донео је

РЕШЕЊЕ**I**

ОДОБРАВА СЕ издавачкој кући БИГЗ школство д.о.о., Београд, издавање и употреба превода уџбеника ИСТОРИЈА 6 за шести разред основне школе, на хрватском језику, аутора Уроша Миливојевића, Весне Лучић и Бориса Стојковског, за наставни предмет Историја, за шести разред основне школе, писан на хрватском 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: 128-61-730/2019-01
Дана: 18. 09. 2019. године

П.О. Покрајинског секретара
Милан Ковачевић

1031.

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) и на основу Решења покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице број: 128-031-241/2016-1 од 28.11.2018. године, донео је

РЕШЕЊЕ**I**

ОДОБРАВА СЕ издавачкој кући НОВИ ЛОГОС, Београд, издавање и употреба превода уџбеника МАТЕМАТИКА 2 (уџбеник из четири дела) за други разред основне школе, на словачком језику, ауторки Иве Иванчић Илић и Сенке Тахировић, за наставни предмет Математика, за други разред основне школе, писан на словачком 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: 128-61-758/2019-01
Дана: 20. 09. 2019. године

П.О. Покрајинског секретара
Милан Ковачевић

1032.

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 («Служ-

бени лист АПВ», бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16 и 29/2017) и на основу Решења покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице број: 128-031-241/2016-1 од 28.11.2018. године, донео је

РЕШЕЊЕ**I**

ОДОБРАВА СЕ ЈП Завод за уџбенике Београд, издавање и употреба уџбеника Мађарски језик са елементима националне културе 8, за осми разред основне школе, ауторке Јоланке Ковач, за наставни предмет Матерњи (мађарски) језик са елементима националне културе, за осми 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: 128-61-689/2019-01
Дана: 20. 09. 2019. године

П.О. Покрајинског секретара
Милан Ковачевић

1033.

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) и на основу Решења покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице број: 128-031-241/2016-1 од 28.11.2018. године, донео је

РЕШЕЊЕ**I**

ОДОБРАВА СЕ ЈП Завод за уџбенике Београд, издавање и употреба уџбеничког комплета Словачки језик 5 за пети разред основне школе, који се састоји од Читанке, аутора Томаша Человског и уџбеника Словачког језика и језичке културе, ауторки Марије Андрашик и Ане Макишове, за наставни предмет Словачки језик, за пети разред основне школе, писан на словачком 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: 128-61-712/2019-01
Дана: 20. 09. 2019. године

П.О. Покрајинског секретара
Милан Ковачевић

ОГЛАСНИ ДЕО

1034.

На основу чл. 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број 37/2014, 54/2014-други пропис, 37/2016 и 29/2017), и члана 5. Правилника додели бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање израде елабората енергетске ефикасности у јавним установама, број 143-401-6249/2018-02 од 12. септембра 2018. године, који је донео покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, а у вези с чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ“, број 60/2018), ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад, Дана: 20. септембра 2019. године
р а с п и с у ј е

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ДОДЕЛУ
БЕСПОВРАТНИХ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ИЗРАДЕ ЕЛАБОРАТА
ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ
У ЈАВНИМ УСТАНОВАМА**

Средства за суфинансирање израде елабората енергетске ефикасности у јавним установама, планирана су Финансијским планом Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај за 2019. годину.

Средства се додељују јавним установама¹, са седиштем на територији АП Војводине, чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, односно јединица локалне самоуправе са територије АП Војводине, у циљу израде елабората енергетске ефикасности.

Бесповратна подстицајна средства се додељују на основу јавног конкурса. Текст јавног конкурса објављује се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на интернет страници Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Секретаријат) <http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/>, као и скраћено у једном од дневних гласила које се дистрибуира на целој територији Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Конкурс).

I Право учешћа на Конкурсу и намене за које се могу користити средства

Право учешћа на конкурсима имају јавне установе са седиштем на територији АП Војводине, чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина Војводина или јединица локалне самоуправе (општина/град) са територије АП Војводине.

Бесповратна подстицајна средства која се додељују могу се користити за суфинансирање израде елабората енергетске ефикасности у јавним установама.

¹ Јавне установе су установе које се оснивају ради обезбеђивања остваривања права утврђених законом и остваривања другог законом утврђеног интереса у области: образовања, науке, културе, физичке културе, ученичког и студентског стандарда, здравствене заштите, социјалне заштите, друштвене бриге о деци, социјалног осигурања, здравствене заштите животиња - члан 3. Закона о јавним службама (“Сл. гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон).

Средства која се додељују не могу се користити за:

- порезе, укључујући и порез на додату вредност;

II Циљеви пројекта

Бесповратна подстицајна средства, која се додељују, имају за циљ подршку јавним установама у унапређењу енергетске ефикасности

III Услови конкурса

1. Укупан износ за расподелу средстава је 9.500.000,00 динара (словима: деветмилионапетстотинахиљада динара и 00/100);
2. Секретаријат додељује средства за суфинансирање пројекта у износу од максимално 80% вредности инвестиције;
3. Максимални износ средстава која се додељују по једном пројекту је 300.000,00 динара;
4. Један подносилац захтева може да конкурише само са једним пројектом;
5. Право учешћа на конкурсима имају јавне установе са седиштем на територији АП Војводине, чији је оснивач Република Србија, Аутономне покрајине Војводина или јединица локалне самоуправе (општина/град) са територије АП Војводине;
6. Рок за подношење пријаве је 04. октобар 2019. године.

IV Начин подношења пријаве на Конкурс и обавезна документација која се подноси на Конкурс

Пријаве на Конкурс могу се поднети лично, предајом писарници покрајинских органа управе у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина бр. 16, или се упућују поштом, обавезно у писаној форми искључиво на конкурсним обрасцима који се могу преузети у Секретаријату или са интернет презентације (сајта) Секретаријата. Образац пријаве се подноси оверен и потписан од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве у затвореној коверти са назнаком „НЕ ОТВАРАТИ“, називом и адресом подносиоца пријаве и називом конкурса, на адресу:

Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај

Булевар Михајла Пупина број 16
21000 Нови Сад

Документација која се подноси на конкурс²:

1. Попуњена, потписана и печатом оверена пријава за учешће на конкурс (преузима се са сајта Секретаријата, www.psemr.vojvodina.gov.rs/);
2. Потврда о регистрацији (извод из одговарајућег регистра);
3. Фотокопија решења о пореском идентификационом броју;
4. Фотокопија картона депонованих потписа;
5. Број рачуна отвореног код Управе за трезор;

² Препоручује се да документација буде достављена у регистратору, на начин да чини целину са страницима означеним њиховим редним бројем и увезана на начин да се онемогући накнадно вађење и уметање листова

6. Уверење Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старији од 30 дана од дана објаве конкурса;
7. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образак Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
8. Изјава да се против подносиоца захтева не води кривични поступак (образак Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
9. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине, као правног претходника Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, у последње 3,5 године (образак Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
10. Изјава подносиоца захтева (образак Изјаве се налази на сајту Секретаријата):
 - а) да су, уз средства добијена по овом Конкурсу, обезбеђена/биће обезбеђена преостала финансијска средства за реализацију пројекта;
 - б) да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему, Закон о јавним набавкама и др.) утрошити додељена средства;
 - ц) да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама.
11. Изјава подносиоца захтева да ће се израдити елаборат у складу са чланом 4 Правилника.
12. Доказ о власништву објекта, односно уколико није власник објекта доказ о праву коришћења (доставити извод из катастра не старији од 30 дана од дана објављивања овог конкурса);
13. Препорука државног органа у којем је садржан опис значаја за АП Војводину (није обавезан део документације)
14. Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза **НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ**

(Подносилац пријаве коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, достави средство финансијског обезбеђења).

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

Комисија неће узимати у разматрање пријаве које се не сматрају уредним и то:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у конкурсу)
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсном предвиђене намене)
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве у ковертама које нису обележене према захтеву из Правилника, пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама и неуписаним захтеваним бројчаним вредностима у табели са критеријумима, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем образцу, без одговарајућег броја рачуна отвореног код Управе за трезор, које садрже неразумљиве и нечитке податке).

Неће се такође узимати у разматрање пријаве оних субјеката који су користили средства Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, а у случају истека уговореног рока нису поднели Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај, финансијске и друге обавезне извештаје о утрошку додељених средстава

V Одлучивање о додели средстава

Покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију за преглед пријава са приложеном документацијом и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија). Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и еминенти стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Комисија сачињава предлог о додели средстава на основу Правилника о додели бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање израде елабората енергетске ефикасности у јавним установама, који се налази на сајту Секретаријата www.psemf.vojvodina.gov.rs

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије за доделу средстава и доноси одлуку о додели средстава корисницима. Ова одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Одлука о додели средстава корисницима (резултати конкурса) објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата.

VI Уговор о додели средстава

Одлуком о додели средстава утврдиће се појединачни износи средстава по кориснику.

Након доношења одлуке о додели средстава Покрајински секретар у име Секретаријата закључује са корисником средстава уговор о додели средстава.

Обавезни елементи уговора су:

- подаци о кориснику
- износ додељених средстава
- намена за коју се додељују средства
- период на који се закључује уговор
- обавезе корисника средстава
- извештаји који се подносе Секретаријату
- остали елементи од значаја за реализацију уговорених активности

VII Праћење извршавања уговора

Корисник средстава је обавезан да Секретаријату поднесе наративни-описни и финансијски извештај, на образцу и према упутству које се налази на интернет презентацији Секретаријата, са приложеном пратећом документацијом о реализацији пројекта и наменском и законитом утрошку средстава (у даљем тексту: Извештај), најкасније у року од 15 дана од уговореног рока утврђеног за реализацију пројекта, са припадајућом документацијом.

Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима, са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава, као и преосталих средстава потребних за реализацију пројекта (документацију о спроведеном поступку јавних набавки, изводе из Управе за трезор, фактуре, уговоре, и другу финансијску документацију) овереном од стране овлашћених лица.

Давалац средстава задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја са приложеним документима.

Покрајински секретар решењем може да образује посебну комисију из редова запослених у Секретаријату за вршење мониторинга и непосредне контроле реализације Пројектата.

Средства из буџета Аутономне покрајине Војводине која су предмет Конкурса, подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава, коју обавља служба буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине.

Корисници средстава дужни су да служби буџетске инспекције омогуће несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора.

Корисници средстава по јавном конкурсном дужни су да код свих јавних публикација и објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају и суфинансирају по јавном конкурсном наведу да је у финансирању и суфинансирању истих учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Све додатне информације у вези са Конкурсом могу се добити у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај путем електронске поште: psegs@vojvodina.gov.rs.

Покрајински секретар
Ненад Грбић

1035.

На основу члана 16. став 1. и 2. члана 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број 37/2014, 54/2014-други пропис, 37/2016 и 29/2017), и чл. 4. Правилника о додели бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката примене соларне енергије у пољопривредним газдинствима број 143-401-5749/2019-02 од 18. септембра 2019. године, који је донео покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, а у вези с чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ“, број 60/2018) ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад, Дана: 20. септембра 2019. године р а с п и с у ј е

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА ПРИМЕНЕ СОЛАРНЕ ЕНЕРГИЈЕ У ПОЉОПРИВРЕДНИМ ГАЗДИНСТВИМА

Средства за суфинансирање реализације пројеката примене соларне енергије у пољопривредним газдинствима планирана су Финансијским планом Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај за 2019. годину. Бесповратна подстицајна средства се додељују на основу јавног конкурса. Текст јавног конкурса објављује се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, на интернет страници Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Секретаријат) <http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/>, као и скраћено у једном од дневних гласила које се дистрибуирају на целој територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Конкурс).

И Право учешћа на Конкурсу и намене за које се могу користити средства

Право на подстицаје остварују лица са територије АП Војводине која су уписана у Регистар пољопривредних газдинстава и налазе се у активном статусу, и то:

1. физичко лице:
 - носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства,
 - предузетник носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства.
2. правно лице:
 - привредно друштво,
 - земљорадничка задруга

Бесповратна подстицајна средства, која се додељују, могу се користити за:

Намена А) коришћења соларне енергије (путем фотонапонских панела) за задовољење енергетских потреба у пољопривредним газдинствима, са циљем набавке и монтаже фотонапонских соларних панела са пратећом опремом, за аутономно генерисање и напајање електричном енергијом, а да при томе соларна електрана није прикључена на систем за дистрибуцију електричне енергије; У цену постројења улазе машински и неопходни пратећи електро радови.

Намена Б) коришћења соларне енергије за потребе наводњавања регистрованих пољопривредних газдинстава са територије Аутономне Покрајине Војводине, са циљем: набавке и монтаже нових соларних пумпних система за наводњавање (фотонапонски панели, соларна пумпа за воду са контролером, акумулатор) и остала пратећа електро и машинска опрема; У цену постројења не улази изградња бунара, резервоара и дела заливних система иза резервоара.

Средства која се додељују не могу се користити за:

1. све врсте грађевинских радова;
2. куповину половне опреме и материјала;
3. порезе, укључујући и порез на додату вредност;
4. царинске, увозне и остале врсте административних такси;

II Циљеви пројекта

Бесповратна подстицајна средства, која се додељују, могу се користити за суфинансирање пројеката из члана 1. овог Правилника, који имају за циљ:

Намена А) задовољење енергетских потреба у пољопривредним газдинствима, са циљем:

- подршке руралном развоју, кроз повећање енергетске самосталности, смањење потрошње енергије, а тиме и трошкова који све више оптерећују примарну производњу;
- унапређења и осавремењивања пољопривредне производње кроз: ревитализацију постојећих система за задовољење енергетских потреба, као и примену савремених расположивих технологија у производњи;
- повећања конкурентности пољопривредних производа, кроз смањење трошкова производње-услед смањења трошкова потрошње енергије по јединици производа;
- побољшања енергетске ефикасности кроз смањење потрошње енергије за исти обим и квалитет производње или повећање обима и квалитета производње;
- смањења емисије штетних гасова у околину;
- сигурнијег снабдевања енергијом;
- афирмације коришћења обновљивих извора енергије.

Намена Б) коришћење соларне енергије у заливним системима на територији Аутономне покрајине Војводине, са циљем

- уградње енергетски ефикасније опреме за коришћење соларне енергије у сврхе наводњавања, ради смањења трошкова за енергенте;
- смањења увозне зависности коришћења фосилних горива;
- повећања енергетске самосталности пољопривредних газдинстава;
- смањења емисије штетних гасова у околину;
- афирмације коришћења обновљивих извора енергије;
- ревитализације постојећих система за наводњавање код регистрованих пољопривредних газдинстава.

III Услови Конкурса

1. Укупан износ за расподелу средстава је 25.000.000,00 динара (словима: двадесетпетмилиона динара) и то:
 - a. За Намену А – 18.000.000,00 динара (словима: осамнаестмилиона динара)
 - b. За Намену Б – 7.000.000,00 динара (словима: седаммилиона динара)

2. Секретаријат додељује средства за суфинансирање пројекта у износу од максимално 80% вредности инвестиције.
3. Максималан износ средстава које додељује Покрајински секретаријат по кориснику износи:
 - a. За намену А: 3.000.000,00 динара (тримилiona динара)
 - b. За намену Б: 800.000,00 динара (осамстотинахиљада динара)
4. Право учешћа на Конкурсу имају лица са територије АП Војводине која су уписана у Регистар пољопривредних газдинстава и налазе се у активном статусу
5. Рок за подношење пријаве је 04. октобар 2019. године.

IV Начин подношења пријаве на Конкурс и обавезна документација која се подноси на Конкурс

Пријаве на Конкурс могу се поднети лично, предајом писарници покрајинских органа управе у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина бр. 16, или се упућују поштом, обавезно у писаној форми, искључиво на конкурсним обрасцима, који се могу преузети у Секретаријату или са интернет презентације Секретаријата. Пријаве се подносе оверене и потписане од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве, у затвореној коверти са назнаком „НЕ ОТВАРАТИ“, називом и адресом подносиоца пријаве и називом конкурса, на адресу:

Покрајинска секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај

Булевар Михајла Пупина број 16
21000 Нови Сад

Документација која се подноси на конкурс:

НАМЕНА А) – за физичка и правна лица

1. Попуњена, потписана и печатом оверена пријава за учешће на конкурс (преузима се са сајта Секретаријата, www.psemr.vojvodina.gov.rs);
2. фотокопија личне карте или прочитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;
3. оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и друге стране извода са подацима о површинама и броју животиња, не старији од 30 дана);
4. Фотокопија картона депонованих потписа - Доказ о отвореном рачуну у пословној банци (назив рачуна, назив банке код које се води рачун, број рачуна који је издала и оверила банка у којој се води);
5. Оригинал извода из листа непокретности са свим прилозима, којим се утврђује право власништва на непокретности односно на земљишту, односно уколико није власник, мора имати уговор о закупу истих, који обухвата период од минимално 12 година од момента објављивања конкурса (доставити извод из катастра не старији од 30 дана од дана објављивања овог конкурса);
6. Уверење Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 30 дана од дана објављивања конкурса;
7. Уверења надлежне локалне Пореске управе самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од 30 дана од дана објављивања конкурса;
8. Идејни пројекат са предмером и предрачуном (уколико се реализује део/фаза пројекта, неопходно је доставити предмер и предрачун за тај део/фазу пројекта, за који се подноси пријава на конкурс за доделу средстава); пројектно техничка документација треба да је израђена у складу са Законом о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, број 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 и 37/2019-др закон); Пројекат мора да задовољава све техничке прописе за израду пројекта у Републици Србији. Пројекат мора да се уради у складу стандардом СРПС ЕН 61701:2013 (нормативи ИЕЦ 61730, ИЕЦ 61215 и ИЕЦ 61646).
9. Идејни пројекат мора да садржи следеће податке:
 - a. Опис постојећег објекта, диспозиција и тачна ГПС локација, за који се предвиђа изградња фотонапонских соларних панела са пратећом опремом, за аутономно генерисање и напајање електричном енергијом
 - b. Технички опис компонената соларне електране са детаљним техничким описом свих елемената соларног система за напајање електричном енергијом (Извршити избор, прорачун и правилно димензионисање: фотонапонских модула, инвертора, подконструкције за монтажу соларних модула, одводника пренапона и каблова). Технички опис решења за елиминацију засењивања соларних модула.
 - c. Прорачуни морају да садрже: прорачуни пада напона, кратког споја, селективност заштите и избор проводника, статичке прорачуне за подконструкције за ношење фотонапонских модула. Потребно је извршити годишњи прорачун производње електричне енергије коришћењем релевантног софтвера, коришћењем података из доступне литературе или коришћењем података са мерења на терену.
 - d. Техно-економску исплативост инвестиције: Потребно је извршити прорачун исплативости инвестиције изградње соларне електране коришћењем релевантног софтвера, коришћењем података из доступне литературе или коришћењем података са мерења на терену.
 - e. Пројектовати систем за заштиту од атмосферског и индукваног пренапона са одговарајућим прорачунима. Пројектовати систем уземљења са одговарајућим прорачунима.
 - f. Потребно је пројектовати систем који ће у реалном времену пријавити измештање соларне електране преко дозвољене границе, дефинисане ГПС координатама објекта. Доставити технички опис система са приказом симулације рада система.
 - g. Потребно је пројектовати систем који ће у реалном времену достављати информације о укључености система, тренутну производњу електричне енергије, месечни и годишњи извештај произведене електричне енергије. Овај систем треба да омогући кориснику да путем мобилног телефона проверава статус рада електране и количину произведене електричне енергије. Доставити технички опис система са приказом симулације рада система.
 - h. Графичка документација: предметна површина (на којој су учртани сви објекти, диспозиција свих предвиђених елемената система за аутономно генерисање и напајање електричном енергијом), блок шема система, једнополне и управљачке шеме система, детаљи монтаже и повезивања елемената система.
 - i. Предмер и предрачун свих радова и материјала неопходних за израду система обрађеног идејним пројектом.
 - j. Прилог пројекта где је потребно да се достави извод из каталога за специфицирану опрему у пројекту на коме се виде сви подаци дефинисани у идејном пројекту и предмеру и предрачуну (техничке карактеристике опреме, произвођач опреме, гаранција на опрему – минимално 2 године, осим ако је чланом 9. Правилника другачије назначено).
10. ОПЦИОНО - Извештај мерења сунчевог зрачења: Потребно је доставити извештај мерења сунчевог зрачења на месту постављања фотонапонских модула са сертифицираним инструментом од стране овлашћене организације за мерење. У извештају обрадити резултате мерења, са прилогом о инструменту са ком се вршило мерење и сертификатом инструмента издатом од овлашћене организације за мерење.

11. Годишњи прорачун производње електричне енергије на предметној локацији коришћењем података са мерења на терену или јавно доступних података.
12. Техно-економска анализа урађена од стране лиценциране фирме, ради оправданости улагања у пројекат (засебно од идејног пројекта)
13. Изјава да објекат није прикључен на електро дистрибутивну мрежу.
14. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
15. Изјава да се против подносиоца захтева не води парнични, односно кривични поступак по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
16. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај у последње 3,5 године (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
17. Изјава подносиоца захтева (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата):
 - а) да су, уз средства добијена по овом Конкурсу, обезбеђена преостала финансијска средства за реализацију пројекта;
 - б) да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом утрошити додељена средства;
 - ц) да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама;
18. Изјава подносиоца захтева да ће произведену електричну енергију из соларних панела користити искључиво за сопствене потребе и да произведену електричну енергију неће испоручивати у јавну дистрибутивну мрежу (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
19. Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза **НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ**

(Подносилац пријаве коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, достави средство финансијског обезбеђења у складу са Законом).

Додатна обавезна документација за предузетнике:

20. извод из Агенције за привредне регистре, с пореским идентификационим бројем;

Додатна обавезна документација за правна лица:

21. извод из Агенције за привредне регистре, с пореским идентификационим бројем;
22. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;
23. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 62/2013);
24. за земљорадничке задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да земљорадничка задруга послује у складу са Законом о задругама („Службени гласник РС“, број 112/2015), при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружној ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом.

НАМЕНА Б) – за физичка и правна лица

1. Попуњена и потписана пријава за учешће на конкурсу (преузима се са сајта Секретаријата, www.psemf.vojvodina.gov.rs);
2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;

3. оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и друге стране извода са подацима о површинама и броју животиња, не старији од 30 дана);
4. Оригинал извода из листа непокретности са свим прилозима, којим се утврђује право власништво на непокретности односно на земљишту, односно уколико није власник, мора имати уговор о закупу истих, који обухвата период од минимално 12 година од момента објављивања конкурса (доставити извод из катастра не старији од 30 дана од дана објављивања овог конкурса);
5. Идејни пројекат изградње соларног пумпног система за примену у заливним системима израђен од стране лиценциране фирме за овакву врсту пројектата;
6. Идејни пројекат мора да садржи следеће податке:
 - а. тачну ГПС локацију система за наводњавање
 - б. Технички опис компонената система за наводњавање са детаљним техничким описом свих елемената система.
 - в. Прорачуни морају да садрже: прорачуни пада напона, кратког споја, селективност заштите и избор проводника, статичке прорачуне за подконструкције за ношење фотонапонских модула. Потребно је извршити годишњи прорачун производње електричне енергије коришћењем релевантног софтвера, коришћењем података из доступне литературе или коришћењем података са мерења на терену.
 - д. Техно-економску исплативост инвестиције: Потребно је извршити прорачун исплативости инвестиције изградње соларног система коришћењем релевантног софтвера, коришћењем података из доступне литературе или коришћењем података са мерења на терену.
 - е. Пројектовати систем за заштиту од атмосферског и индукваног пренапона са одговарајућим прорачунима. Пројектовати систем уземљења са одговарајућим прорачунима.
 - ф. Потребно је пројектовати систем који ће у реалном времену пријавити измештање соларног система преко дозвољене границе, дефинисане ГПС координатама објекта. Доставити технички опис система са приказом симулације рада система. (ОПЦИОНО – пројектовати и доставити технички опис система за управљање)
 - г. Графичка документација: предметна површина (на којој су учртани сви делови система за наводњавање), блок шема система, једнополне и управљачке шеме система, детаљи монтаже и повезивања елемената система.
 - д. Предмер и предрачун свих радова и материјала неопходних за израду система обрађеног идејним пројектом.
 - е. Прилог пројекта где је потребно да се достави извод из каталога за специфицирану опрему у пројекту на коме се виде сви подаци дефинисани у идејном пројекту и предмеру и предрачуну (техничке карактеристике опреме, произвођач опреме, гаранција на опрему – минимално 2 године, осим ако је чланом 9. Правилника другачије назначено).
2. ОПЦИОНО - Извештај мерења сунчевог зрачења: Потребно је доставити извештај мерења сунчевог зрачења на месту постављања фотонапонских модула са сертификованим инструментом од стране овлашћене организације за мерење. У извештају обрадити резултате мерења, са прилогом о инструменту са ком се вршило мерење и сертификатом инструмента издатом од овлашћене организације за мерење.
3. Годишњи прорачун производње електричне енергије на предметној локацији коришћењем података са мерења на терену или јавно доступних података.
4. Техно-економска анализа урађена од стране лиценциране фирме, ради оправданости улагања у пројекат (засебно од идејног пројекта)

5. Фотокопија картона депонованих потписа - Званичан доказ о отвореном рачуну у пословној банци (назив рачуна, назив банке код које се води рачун, број рачуна који је издала и оверила банка у којој се води);
6. Уверење Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 30 дана од дана објаве конкурса;
7. Уверења надлежне локалне самоуправе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од 30 дана од дана објаве конкурса;
8. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
9. Изјава да се против подносиоца захтева не води парнични, односно кривични поступак по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
10. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај у последње 3,5 године (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
11. Изјава подносиоца захтева (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата):
 - а) да су, уз средства добијена по овом Конкурсу, обезбеђена преостала финансијска средства за реализацију пројекта;
 - б) да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом утрошити додељена средства;
 - ц) да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама;
12. Изјава подносиоца захтева да ће произведену електричну енергију из соларних панела користити искључиво за сопствене потребе и да произведену електричну енергију неће испоручивати у јавну дистрибутивну мрежу (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
13. Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза **НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ**

(Подносилац пријаве коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, достави средство финансијског обезбеђења у складу са Законом).

Додатна обавезна документација за предузетнике:

20. извод из Агенције за привредне регистре, с пореским идентификационим бројем;
Додатна обавезна документација за правна лица:
21. извод из Агенције за привредне регистре, с пореским идентификационим бројем;
22. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;
23. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 62/2013);
24. за земљорадничке задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да земљорадничка задруга послује у складу са Законом о задругама („Службени гласник РС“, број 112/2015), при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружној ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом.

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

Комисија неће узимати у разматрање пријаве које се не сматрају уредним и то:

- неблагоприятне пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у конкурсу)

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсном предвиђене намене)
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитом оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем образцу, које садрже неразумљиве и нечитке податке).

Неће се такође узимати у разматрање пријаве оних субјеката који су користили средства Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, а у случају истека уговореног рока нису поднели Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај финансијске и друге обавезне извештаје о утрошку додељених средстава.

V Одлучивање о додели средстава

Покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију за преглед пријава са приложеном документацијом и за израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија). Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и еминенти стручњаци из области за коју је расписан Конкурс. Комисија сачињава предлог о додели средстава на основу Правилника.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије за доделу средстава и доноси одлуку о додели средстава корисницима. Ова одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Одлука о додели средстава корисницима (резултати конкурса) објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата.

VI Уговор о додели средстава

Одлуком о додели средстава утврдиће се појединачни износи средстава по кориснику.

Након доношења одлуке о додели средстава Покрајински секретар у име Секретаријата закључује са сваким корисником средстава уговор о додели средстава.

Обавезни елементи уговора су:

- подаци о кориснику
- износ додељених средстава
- намена за коју се додељују средства
- период на који се закључује уговор
- обавезе корисника средстава
- извештаји који се подносе Секретаријату
- остали елементи од значаја за реализацију уговорених активности

VII Праћење извршавања уговора

Корисник средстава је обавезан да Секретаријату поднесе извештаје (наративни-описни и финансијски) о реализацији пројекта и наменском и законитом утрошку средстава (у даљем тексту: Извештај), најкасније у року од 15 дана од уговореног рока утврђеног за реализацију пројекта, са припадајућом документацијом.

Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима, са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава, као и преосталих средстава потребних за реализацију пројекта (изводе из банака, фактуре, уговоре, и другу финансијску документацију) овереном од стране овлашћених лица.

Давалац средстава задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја са приложеним документима.

Покрајински секретар решењем може да образује посебну комисију из редова запослених у Секретаријату за вршење мониторинга и непосредне контроле реализације Пројеката.

Средства из буџета Аутономне покрајине Војводине која су предмет Конкурса, подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава, коју обавља служба буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине.

Корисници средстава дужни су да служби буџетске инспекције омогуће несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора.

Корисници средстава су дужни да без одлагања поступе по захтеву Покрајинског секретаријата за додатном документацијом везаном за реализацију пројекта.

Све додатне информације у вези са Конкурсом могу се добити у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај искључиво путем електронске поште psegs@vojvodina.gov.rs

Покрајински секретар
Ненад Грбић

1036.

На основу члана 62. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС“, број: 99/09 и 67/2012 – одлука УС), члана 18. и 19. Закона о јавном информисању и медијима („Сл. гласник РС“, бр. 83/14, 58/15 и 12/16 – аутентично тумачење), чл. 87. и 95-97. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014), Решења Комисије за контролу државне помоћи, бр. 401-00-00037/2019-01 од 15. марта 2019. године, члана 15. и члана 16. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – други пропис, 37/2016, 29/17 и 24/19), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 60/2018 и 40/2019 - ребаланс), Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („Сл. гласник РС“, бр. 16/16 и 8/17) и Измене Решења о расписивању конкурса и појединачним давањима за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања у 2019. години, број: 137-401-25/2019-07 од 19. септембра 2019. године, покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама расписује

**КОНКУРС
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА
ПРОИЗВОДЊЕ МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА
НА ЈЕЗИЦИМА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА
ИЗ ОБЛАСТИ
ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА
У 2019. ГОДИНИ**

I ПРЕДМЕТ, ЦИЉЕВИ И ПРОГРАМСКИ ПРИОРИТЕТИ

Конкурс се расписује ради остваривања јавног интереса грађана АП Војводине у области јавног информисања, односно производње медијских садржаја из области јавног информисања који доприносе истинитом, непристрасном, правременом и потпуном информисању припадника националних мањина – националних заједница у АП Војводини.

Циљеви конкурса су: производња медијских садржаја који доприносе очувању и афирмацији културног, националног и језичког идентитета националних мањина – националних заједница; афирмација мултикултуралности и интеркултуралности; подршка пронаталитетној политици; подстицање и развој дијалога, бољег упознавања и разумевања различитих група; унапређење социјалне заштите; унапређење родне равноправности; унапређење друштвене бриге о деци и младима; развој науке, спорта и физичке културе; унапређење положаја и равноправности и спречавање дискриминације мањинских и социјално, економски или на било који други начин угрожених друштвених група; заштита животне средине и здравља људи; борба против корупције; борба против сиромаштва; борба против говора мржње; развој медијског плурализма и унапређење медијског и новинарског професионализма; унапређење медијске писмености.

Програмски приоритети су: очување и афирмација културног, националног и језичког идентитета националних мањина – националних заједница; подстицање и развој дијалога, бољег упознавања и разумевања између различитих заједница; афирмација мултикултуралности и интеркултуралности; подршка пронаталитетној политици; унапређење родне равноправности; унапређење друштвене бриге о деци и младима; превенција насиља у породици и вршњачког насиља; унапређење положаја и равноправности и спречавање дискриминације мањинских и социјално, економски или на било који други начин угрожених друштвених група; заштита животне средине и здравља људи.

Пројекти који се баве горе наведеним темама имаће предност приликом оцењивања, али учесници Конкурса могу да предложе и друге теме којима се унапређује јавни интерес у области јавног информисања.

II ИЗНОС СРЕДСТАВА

Укупна вредност средстава који се распоређује на Конкурсу износи:

- 3.000.000,00 динара, и то за:
1. приватна предузећа 1.500.000,00 динара,
 2. невладине организације 1.500.000,00 динара.

Економска класификација	Износ новчаних средстава
4541	1.500.000,00
4819	1.500.000,00

Учесници на конкурсима дужни су да јасно назначе језик планираног медијског садржаја (у Обрасцу 1 – Пријава, у реду 1.2 Назив конкурса).

Најмањи износ средстава који се може одобрити по пројекту износи 100.000,00 динара, а највећи износ средстава по пројекту износи 500.000,00 динара.

Учесницима конкурса за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја могу се одобрити средства највише до 80% вредности пројекта, у складу са чланом 95-97. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014) по правилима за Државну помоћ мале вредности (де минимис државна помоћ).

III КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПРОЈЕКТА

Критеријуми за оцењивање пројекат су:

1) Мера у којој је предложена пројектна активност подобна да оствари јавни интерес у области јавног информисања, а посебно се оцењује:

- значај пројекта са становишта: остваривања јавног интереса у области јавног информисања; остваривање намене конкурса; усклађености пројекта са реалним проблемима, потребама и приоритетима циљних група; идентификованих и јасно дефинисаних потреба циљних група; заступљености иновативног елемента у пројекту и новинарско истраживачког приступа;

- утицај и изводљивост са становишта: усклађености планираних активности са циљевима, очекиваним резултатима и потребама циљних група; степена утицаја пројекта на квалитет информисања циљне групе; мерљивости индикатора који омогућавају праћење реализације пројекта; разрађености и изводљивости плана реализације пројекта; степена развојне и финансијске одрживости пројекта (позитивни ефекти пројекта настављају се након што се оконча подршка);
- капацитети са становишта: степена организационих и управљачких способности предлагача пројекта; неопходних ресурса за реализацију пројекта; стручних и професионалних референци предлагача пројекта, које одговарају предложеним циљевима и активностима пројекта;
- буџет и оправданост трошкова са становишта: прецизности и разрађености буџета пројекта, који показује усклађеност предвиђеног трошка са пројектним активностима; економске оправданости предлога буџета у односу на циљ и пројектне активности.

2) Мера пружања веће гаранције привржености професионалним и етичким медијским стандардима, а посебно се оцењује:

- да ли су учеснику конкурса изречене мере од стране државних органа, регулаторних тела или тела саморегулације у последњих годину дана, због кршења професионалних и етичких стандарда (податке прибавља стручна служба од Регулаторног тела за електронске медије, за електронске медије, а од Савета за штампу, за штампане и онлајн медије);
- доказ о томе да су након изрицања казни или мера предузете активности које гарантују да се сличан случај неће поновити.

IV ПРАВО И УСЛОВИ УЧЕШЋА НА КОНКУРСУ

Предложени пројекат мора се реализовати преко регистрованог медија.

Право да добију средства имају приватна предузећа и невладине и друге непрофитне организације, који су издавачи медија уписаних у Регистар медија при Агенцији за привредне регистре, као и продукције које имају потписан уговор или оверену изјаву издавача медија или медија у којима ће програмски садржаји бити емитовани, односно објављени, а који су уписани у Регистар медија при Агенцији за привредне регистре.

Право да добију средства имају и медији који имају националну покривеност, под условом да је предложени пројекат од значаја за остваривање јавног интереса у области јавног информисања за грађане Аутономне покрајине Војводине.

Право учешћа немају републички и покрајински јавни медијски сервис, односно Јавна медијска установа „Радио-телевизија Србије“ и Јавна медијска установа „Радио-телевизија Војводине“ и издавачи медија који примају редовну субвенцију из Буџета Републике Србије и Буџета АП Војводине.

Учесник може да конкурише само са једним пројектом.

Уколико је правно лице издавач више медија, има право учешћа на конкурс за сваки медиј, чији је издавач.

Издавач медија, који је учесник конкурса, не може предвидети пројектом, а ни накнадно чинити следеће:

- да средствима добијеним на конкурс располага на такав начин да ангажује неко друго правно лице или предузетника, које би у целисти реализовало пројекат уместо правног лица или предузетника учесника на конкурс;
- да средства или део средстава утроши на плате запослених, већ само за плате или део плата оних запослених који учествују у реализацији пројекта;

- да средства или део средстава утроши на набавку и одржавање опреме, текуће трошкове, измиривање обавеза према регулаторним телима, односно све што се не односи искључиво на пројекат.

Учесник конкурса који је у текућој календарској години већ користио средства намењена пројектном суфинансирању у области јавног информисања на републичком, покрајинском или локалном нивоу, може учествовати на конкурс за суфинансирање истог пројекта само још једном у тој години, и то у износу који, из средства која је већ добио, не прелази 80% вредности пројекта.

V ДОКУМЕНТАЦИЈА

Учесник конкурса је обавезан да достави попуњене обрасце за учешће на конкурс:

1. Попуњен и оверен пријавни Образац 1 у два примерка:
 - Попуњен предлог пројекта и
 - Попуњен буџет пројекта.

Обрасци се преузимају са сајта Покрајинског секретаријата: www.kultura.vojvodina.gov.rs

Учесник конкурса је обавезан да приложи и следећа документа:

- фотокопију решења о регистрацији правног лица или предузетника у одговарајућем регистру;
- фотокопију решења о регистрацији медија у Регистру медија, при Агенцији за привредне регистре;
- фотокопију потврде о пореском идентификационом броју – ПИБ-у
- фотокопију дозволе за емитовање радио и/или ТВ програма издате од Регулаторног тела за електронске медије;
- уговор или оверена изјава издавача медија, у којима ће програмски садржаји бити емитовани, односно објављени (обавезно само за правна лица и предузетнике регистроване за продукцију);
- визуелни приказ предложеног медијског садржаја (трејлер, примерак новина, цингл и сл);
- потписану изјаву учесника на конкурс о томе да ли је учеснику за исти пројекат већ додељена државна помоћ у текућој фискалној години и по ком основу.

VI ОБЈАВЉИВАЊЕ КОНКУРСА, НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА И РОКОВИ

Конкурс се објављује у дневном листу „Дневник“, на сајту Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама www.kultura.vojvodina.gov.rs и у Службеном листу АП Војводине.

Конкурс је отворен 20 дана од дана објављивања, односно до 10. октобра 2019. године.

Пријаве за учешће на конкурс подносе се редовном поштом у 2 примерка, док се остала обавезна документација шаље у 1 примерку, на адресу:

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са знаком: за Конкурс за суфинансирање пројекта производње медијских садржаја на језицима националних мањина из области јавног информисања у 2019. години (посебно назначити језик планираног медијског садржаја).

Крајњи рок за подношење пријава је 10. октобар 2019. године.

Осим наведеног, учесници конкурса су дужни да до тог рока конкурсну пријаву (попуњен Образац 1) пошаљу и електронском поштом на адресу: mediji.psinf@gmail.com

Конкурсни материјал се не враћа.

Додатне информације могу се добити радним данима од 11 до 14 часова, на телефоне 021/487-4271 и 021/487-4274.

VII ОДЛУКА О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

На основу горе наведених критеријума за оцењивање пројеката, пројекте пристигле на конкурс разматра Стручна комисија састављена од три члана, коју решењем именује покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама.

Стручна комисија доноси предлог за расподелу средстава и упућује га покрајинском секретару за културу, јавно информисање и односе са верским заједницама. Одлуку о додели средстава, на предлог Стручне комисије, доноси покрајински секретар својим решењем.

Решење о додели средстава по расписаном конкурсном доноси се најкасније у року од 90 дана од дана закључења конкурса и објављује на интернет сајту Покрајинског секретаријата: www.kultura.vojvodina.gov.rs

Уколико пројекти или одређени број пројеката нису у складу са циљевима и критеријумима конкурса, покрајински секретар може, на предлог Стручне комисије, донети решење да се неће распоредити средства или део средстава.

Решењем о додели средстава може бити одређен исти или мањи износ средстава од оног који је тражен у појединачној конкурсној пријави.

Уколико је решењем о додели средстава за појединог корисника одређен мањи износ од оног који је тражен у конкурсној пријави, корисник средстава дужан је да пошаље ревидиран буџет пројекта, којим спецификује намену средстава, а у складу са износом који му је решењем додељен.

Корисник средстава може ревидираним буџетом пројекта тражити да му пројекат сразмерно краће траје или да умањи део програмских ставки, уважавајући природу пројекта за који су му одобрена средства.

VIII ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА И ИСПЛАТА ОДОБРЕНИХ СРЕДСТАВА

Покрајински секретаријат и корисник средстава закључују уговор о међусобним правима и обавезама.

Кориснику средстава неће бити дозвољено да закључи уговор са Покрајинским секретаријатом уколико му рачун буде у блокади, односно неће му се пренети средства на рачун уколико му рачун буде блокиран након закључења уговора.

Корисник средстава може доставити писмено обавештење о томе да одустаје од средстава која су му додељена.

На основу писменог обавештења о одустајању од средстава, покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе са верским заједницама може накнадно сазвати конкурсну комисију да на основу њеног предлога та средства расподелу другим учесницима конкурса.

Одобрена средства се корисницима исплаћују у складу са могућностима буџета.

IX КОРИШЋЕЊЕ И ПРАВДАЊЕ ОДОБРЕНИХ СРЕДСТАВА

Средства се користе искључиво за намене за које су додељена, а корисник средстава је дужан да Покрајинском секретаријату достави наративни и финансијски извештај о наменском коришћењу додељених средстава, као и материјални доказ о реализацији и дистрибуцији односно емитовању, најкасније 15 дана након реализације пројекта, а крајњи рок за реализацију пројекта је 31. 12. 2019. године.

Извештај се подноси на обрасцу који се може преузети са сајта Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама: www.kultura.vojvodina.gov.rs.

Корисник је дужан да правда целокупан буџет пројекта, односно средства добијена од Покрајинског секретаријата, средства добијена од других органа власти и сопствена средства од најмање 20% укупног буџета пројекта.

X ПОЗИВ ЗА УЧЕШЋЕ У РАДУ КОМИСИЈЕ

Позивају се новинарска и медијска удружења, регистрована најмање три године пре датума расписивања Конкурса, да предложу чланове конкурсне комисије. Уз предлоге, удружења прилажу и доказ о регистрацији у Регистру удружења. Позивају се и медијски стручњаци заинтересовани за учешће у раду комисије да се писаним путем обрате Покрајинском секретаријату. Уз предлог за чланове комисије доставити и кратке биографије. Предлоге слати у року од 20 дана од дана објављивања Конкурса, односно до 10. октобра 2019. године.

Предложена лица не смеју бити у сукобу интереса нити обављати јавну функцију, у складу са правилима о борби против корупције.

Покрајински секретар
Драгана Милошевић, с.р.

1037.

На основу члана 76. Закона о култури („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 13/16 и 30/16-испр.), члана 41. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС“, бр. 99/09 и 67/12 - Одлука УС), члана 11. и 12. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2019. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 60/18 и 40/19-ребаланс), члана 15. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17 и 24/19), у складу са Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, 105/16 и 112/17), Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама расписује

КОНКУРС ЗА ФИНАНСИРАЊЕ – СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА И ПРОГРАМА У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ И ОЧУВАЊА ТРАДИЦИОНАЛНОГ НАРОДНОГ СТВАРАЛАШТВА СРБА У АП ВОЈВОДИНИ И КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА СРБА У РЕГИОНУ У 2019. ГОДИНИ

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама (у даљем тексту: Секретаријат) ће средствима у износу од 5.000.000,00 динара (словима: петмилионадинара и 00/100) финансирати – суфинансирати пројекте и програме истраживања, заштите и очувања традиционалног народног стваралаштва Срба у АП Војводини, као и истраживање, заштиту и очување културног наслеђа Срба у региону, током 2019. године, у следећим областима:

1. Истраживање, заштита и очување традиционалног народног стваралаштва Срба у АП Војводини, и
2. Истраживање, заштита и очување културног наслеђа Срба у региону.

У наведеним областима подржаће се пројекти и програми од посебног интереса за АП Војводину који:

- доприносе истраживању, прикупљању, обради, заштити, валоризацији, неговању презентацији и промоцији традиционалног народног стваралаштва Срба у АП Војводини;
- доприносе истраживању, прикупљању, очувању, обради, документовању, презентовању и промовисању културног наслеђа српског народа у региону;

- доприносе обележавању јубилеја везаних за значајне личности и историјске догађаје;
- доприносе едукацији и промоцији знања о значају и вредновању традиционалног народног стваралаштва Срба за очување идентитета и посебности заједнице, и
- обезбеђују промовисање традиционалног народног стваралаштва Срба и културног наслеђа Срба у региону код деце и младих.

I - ОПШТИ УСЛОВИ КОНКУРСА

1. Пријава на Конкурс подноси се на обрасцу Пријаве за финансирање – суфинансирање пројеката и програма у области заштите и очувања традиционалног народног стваралаштва Срба у АП Војводини и културног наслеђа Срба у региону у 2019. години, која се може преузети са интернет странице Секретаријата: www.kultura.vojvodina.gov.rs, са пратећом документацијом.

2. Под потпуном Пријавом подразумева се:

- уредно попуњен и оверен образац Пријаве,
- достављен детаљан опис пројекта/програма (у прилогу),
- детаљно разрађен буџет пројекта/програма по врстама трошкова (у Пријави),
- опис стручних капацитета подносиоца, односно реализатора пројекта/програм (у прилогу), и
- достављена обавезна пратећа документација наведена у Пријави (део II – ОБАВЕЗНИ ПРИЛОЗИ).

3. За тачност података унетих у Пријаву одговара Подносилац пријаве.

4. Пријаве са обавезним прилозима подnose се у 1 (једном) потписаном и овереном примерку, предајом Писарници покрајинских органа управе (зграда Покрајинске владе у Новом Саду, у периоду од 9 до 14 часова) или се упућују поштом на адресу:

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама
21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16
(за Конкурс за финансирање – суфинансирање пројеката и програма у области заштите и очувања традиционалног народног стваралаштва Срба у АП Војводини и културног наслеђа Срба у региону у 2019. години)

Рок за подношење Пријаве на Конкурс је 30 дана од дана објављивања у листу „Дневник“, а резултати Конкурса се објављују на званичној интернет страници Секретаријата.

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

6. О избору пројеката и програма по расписаном јавном конкурс одлучује комисија коју образује Секретаријат, на основу чега покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама доноси решење о распоређивању средстава, које је коначно и које се објављује на званичној интернет страници Секретаријата www.kultura.vojvodina.gov.rs.

7. Пријаве достављене након наведеног рока, пријаве са непотпуном документацијом, пријаве послате путем факса или електронске поште, непотписане и неоверене пријаве, као и пријаве корисника којима је Секретаријат у 2018. години доделио средства на име финансирања или суфинансирања програма и пројеката, а који нису поднели извештај о њиховој реализацији, неће се узимати у разматрање.

8. Пријаве и приложена документација се НЕ ВРАЋАЈУ.

9. Додатне информације о Конкурсу се могу добити у Секретаријату на телефон 021/487-4548, имејл: sladjana.stanojevic@vojvodina.gov.rs.

II ПОСЕБНИ УСЛОВИ КОНКУРСА

1. На Конкурсу МОГУ да учествују удружења из области културе са седиштем на територији АП Војводине који својим радом доприносе очувању, неговању, презентовању, промовисању и преношењу знања о традиционалном народном стваралаштву Срба у АП Војводини, као и удружења, органи српских самоуправа и други субјекти у култури који су у земљама региона регистровани за обављање културних делатности и који се баве заштитом, неговањем и презентовањем културног стваралаштва Срба у матичним земљама.

III КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА

Пројекти и програми у области истраживања, заштите и очувања традиционалног народног стваралаштва Срба у АП Војводини и истраживања, заштите и очувања културног наслеђа Срба у региону, који се суфинансирају из буџета АП Војводине у 2019. години морају:

- садржински да одговарају наведеним областима Конкурса,
- да испуњавају опште и посебне услове прописане Конкурсом, и
- да одговарају критеријумима и мерилима утврђеним Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 105/16 и 112/17), која је истакнута на интернет страници Секретаријата.

Секретаријат неће суфинансирати сталне трошкове (грејање, струја, телефон, ПТТ трошкови, провизије код банке и слично), као ни плате запослених.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Драгана Милошевић, с.р.

1038.

На основу члана 76. Закона о култури („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 13/16 и 30/16-испр.), члана 41. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Сл. гласник РС“, бр. 99/09 и 67/12 - Одлука УС), члана 11. и 12. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2019. годину („Сл. лист АПВ“, бр. 60/2018 и 40/2019-ребаланс), члана 15. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 – др. Одлука, 37/16, 29/17 и 24/19) и складу са Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 105/16 и 112/17) Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама

К О Н К У Р С ЗА ФИНАНСИРАЊЕ – СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ КЊИЖЕВНОГ СТВАРЛАШТВА И ИЗДАВАШТВА У АП ВОЈВОДИНИ У 2019. ГОДИНИ

ПРЕДМЕТ конкурса је подршка пројектима у области књижевног стваралаштва и издаваштва на територији АП Војводине и то објављивање до сада необјављених публикација насталих на српском језику из књижевности, уметности и друштвено-хуманистичких наука у области културе; објављивање часописа који излазе на српском језику у штампаној или електронској форми из књижевности, уметности и друштвено-хуманистичких наука у области културе, као и часописа за децу, у укупном износу од: 9.000.000,00 динара (словима: деветмилиона динара и 00/100)

ПРАВО УЧЕШЋА

Право учешћа на Конкурсу имају субјекти у култури, у смислу чл. 21. и 73. Закона о култури, са седиштем на територији АП Војводине и то:

- привредна друштва и предузетници регистровани за обављање делатности у култури,
- удружења у култури.

ПРИЈАВЉИВАЊЕ

Пријава на Конкурс подноси се на попуњеном пријавном обрасцу и то за:

Књижевно стваралаштво и издаваштво Пријава за финансирање - суфинансирање пројеката у области књижевног стваралаштва и издаваштва у АП Војводини у 2019. години – за објављивање часописа/објављивање до сада необјављених публикација на српском језику

Обрасци пријава могу се преузети на званичној интернет страници Секретаријата www.kultura.vojvodina.gov.rs или у просторијама Секретаријата.

Пријаве се подnose лично, предајом писарници покрајинских органа управе у Новом Саду (зграда Покрајинске владе, у периоду од 9 до 14 сати) или се упућују поштом на адресу са назнаком:

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

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад

- Конкурс за финансирање - суфинансирање пројеката у области књижевног стваралаштва и издаваштва у АП Војводини у 2019. години -

Рок за подношење пријаве је 30 дана од дана објављивања Конкурса у дневном листу „Дневник“.

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

Под потпуном пријавом подразумева се уредно попуњен и оверен адекватан Пријавни образац са свим припадајућим прилозима.

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

Подносилац може поднети највише три пројектне пријаве.

Резултати Конкурса се објављују на званичној интернет страници Секретаријата и у просторијама Секретаријата.

Област	Контакт особа	телефон	Електронска адреса
Књижевно стваралаштво и издаваштво	Бојана Беговић	021/487 4437	bojana.begovic@vojvodina.gov.rs.

1039.

На основу члана 3. Правилника о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре установа основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда на територији АП Војводине („Службени лист АПВ”, број 4/17) а у вези с Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ”, бр. 60/18, 40/19-ребаланс), Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат) расписује

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОДАБИР ПРОЈЕКТА КОЈИ ЋЕ СЕ ФИНАНСИРАТИ - СУФИНАНСИРАТИ

Одабир пројеката који ће се финансирати-суфинансирати вршиће се у складу са Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе.

О избору пројеката по расписаном јавном конкурсу одлучује Комисија.

Комисија неће узимати у разматрање пријаве:

- којима се аплицира након наведеног рока,
- са непотпуном документацијом,
- послате путем факса или електронске поште,
- непотписане и неоверене пријаве,
- пријаве подносилаца којима је Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама током 2018. године доделио средства на име финансирања или суфинансирања пројеката у култури, а који нису поднели извештај о њиховој реализацији у предвиђеном року или је утврђен ненаменски утрошак додељених средстава.

Изузетно, комисија може да одлучи да се финансирају – суфинансирају пројекти подносиоца пријаве чије је седиште ван територије АП Војводине, а који својим уметничким квалитетом и значајем доприносе обогаћивању културе и промоцији културних садржаја у АП Војводини.

Све наведене активности односе се и на пројекте који омогућавају унапређивање родне равноправности, доступност културних садржаја деци и младима, као и особама са инвалидитетом, у оквиру наведених области.

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

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

Додатне информације се могу добити у Секретаријату сваког радног дана од 10.00 до 14.00 часова на наведене бројеве телефона, као и на наведене електронске адресе:

Покрајински секретар
Драгана Милошевић

КОНКУРС

**ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ
РЕКОНСТРУКЦИЈЕ, АДАПТАЦИЈЕ, САНАЦИЈЕ И
ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА УСТАНОВА
ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА
НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
ЗА 2019. ГОДИНУ**

Конкурс се расписује на износ средстава обезбеђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ”, бр. 60/18 и 40/19 - ребаланс) и то: за финансирање и суфинансирање рекон-

струкције, адаптације, санације и инвестиционо одржавање објеката установа основног и средњег образовања и васпитања на територији Аутономне покрајине Војводине у укупном износу од 50.000.000,00 динара (на нивоу основног образовања и васпитања 39.500.000,00 динара а на нивоу средњег образовања и васпитања 10.500.000,00 динара).

Средства су намењена за извођење радова реконструкције, адаптације, санације и за инвестиционо одржавање објеката установа основног и средњег образовања и васпитања на територији Аутономне покрајине Војводине, а за које решење о одобравању извођења радова издаје орган надлежан за издавање грађевинске дозволе према члану 145. став 1. Закона 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, 50/2013 – одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14,145/14, 83/18, 31/19 и 37/19-др.закон).

Средства се не додељују за финансирање и суфинансирање извођења радова изградње, доградње и текућег одржавања објекта.

Средства се не додељују за радове чије је финансирање у пуном износу обезбеђено из других извора.

Реализација финансијских обавеза вршиће се у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину.

УСЛОВИ КОНКУРСА

1. Подносиоци пријаве

Подносиоци пријаве су:

- школе за основно образовање и васпитање и школе за средње образовање и васпитање на територији Аутономне покрајине Војводине чији је оснивач Република Србија, АП Војводина и јединица локалне самоуправе;

2. Критеријуми расподеле средстава

Критеријуми расподеле средстава по Правилнику о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре установа основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда на територији АП Војводине су:

1. значај реализације пројекта када је реч о безбедности ученика, наставника и запослених који користе објекте;
2. значај реализације пројекта за обезбеђивање квалитетних услова за извођење васпитно-образовног рада;
3. финансијска оправданост пројекта;
4. одрживост пројекта;
5. локални односно регионални значај пројекта;
6. активности које су предузете с циљем реализације пројекта;
7. обезбеђени извори средстава за реализацију пројекта.

ОПШТЕ СМЕРНИЦЕ КОНКУРСА

Уколико је технички могуће пројекат реализовати у више независних фаза извођења радова, подносилац пријаве треба да поднесе пријаву с јасно наведеним фазама за извођење радова и назначеним финансијским средствима за све фазе.

Приложени предмер и предрачун радова треба да буду са прецизно утврђеном количином радова и са тржишним ценама, јер ће се средства подносиоцу пријаве преносити у складу са спроведеним поступком јавне набавке (а највише до одобреног износа). Вишкове радова и непредвиђене радове Секретаријат неће моћи да финансира.

Подносилац пријаве, који је за одређени пројекат конкурисао и на другим местима, има право подношења пријаве и на предметни конкурс уколико у моменту подношења пријаве није имао, нити је могао имати сазнање о томе да ли су му одобрена средства по другом конкурсу за предметни пројекат.

У случају подношења пријаве са суфинансирањем радова, средства обезбеђена на име учешћа установе могу бити сопствена, из донација и из буџета свих нивоа власти и ова средства могу бити новчана и неновчана. Неновчана средства су неуграђен грађевински материјал.

Након доделе средстава по Конкурсу, Корисник ће бити дужан да:

- потпише уговор о додели буџетских средстава са Секретаријатом, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе уговорних страна;
- пре објављивања јавне набавке на Порталу управе за јавне набавке, достави Секретаријату фотокопију предлога:
 - одлуке о покретању поступка јавне набавке са процењеном вредности радова и са тачно наведеним подацима о изворима финансирања радова
 - спецификације радова која је саставни део Образац понуде
 - модела уговора

Уколико је Секретаријат сагласан са горе наведеним предлозима издаће Кориснику Сагласност за покретање поступка јавне набавке

- спроведе поступак јавне набавке (за избор понуђача одговоран је Корисник и одговорно лице у њему);
- достави фотокопију банкарске гаранције изабраног извођача радова за добро извршење посла;
- достави фотокопију банкарске гаранције изабраног извођача радова за повраћај авансног плаћања уколико је Корисник уговорио авансно плаћање са изабраним понуђачем;
- ангажује независно лице као стручни надзор над извођењем предметних радова;
- достави решење о одобрењу извођења предметних радова издато од стране органа општинске/градске управе надлежне за издавање грађевинске дозволе.

Уколико се, након спроведеног поступка јавне набавке, између Корисника и изабраног извођача радова закључи уговор са износом који је нижи од процењене вредности радова са којим је Корисник аплицирао на конкурс, анексираће се уговор којим се додељују Кориснику средства од стране Секретаријата у складу са стварно уговореним износом радова на који је закључен уговор између Корисника и изабраног извођача радова. У случају суфинансирања, анексирањем се умањује додељени износ средстава од стране Секретаријата у складу са стварно уговореним износом радова на који је закључен уговор између Корисника и изабраног извођача радова, при чему се не умањује износ са којим учествује суфинансијер.

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВЕ

Пријаве се подnose на јединственом конкурсном обрасцу Секретаријата. Комплетна конкурсна документација може се преузети од 25.09.2019. године на веб-адреси Секретаријата www.ppta.vojvodina.gov.rs

Пријаве се достављају путем поште на адресу: Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице с назнаком „За конкурс – за финансирање и суфинансирање реконструкције, адаптације, санације и инвестиционо одржавање објеката установа основног и средњег образовања и васпитања на територији Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину“, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, или се подnose лично, предајом на писарници покрајинских органа управе у Новом Саду (приземље зграде Покрајинске владе).

Уз пријаву на конкурс, прилаже се:

1. копија техничке документације на основу које је орган надлежан за издавање грађевинске дозволе издао решење о одобрењу извођења радова (у случају да је власник објекта на коме се изводе радови АП Војводина, а установа није прибавила решење о одобрењу за извођење

- радова, ова установа подноси копију техничке документације на основу које ће након прибављања сагласности за извођење радова од стране Покрајинске владе, надлежан орган издати решење о одобрењу извођења радова);
2. копија решења о одобрењу за извођење радова које издаје орган надлежан за издавање грађевинске дозволе (у случају да је власник објекта на коме се изводе радови АП Војводина, установе које нису прибавиле решење о одобрењу за извођење радова, подносе акт надлежног органа којим се потврђује да је приложена техничка документација комплетна и одговарајућа, на основу које ће се по добијању сагласности Покрајинске владе за извођење радова издати решење о одобрењу за извођење радова);
 3. предмер и прерачун радова потписан и оверен од стране одговорног пројектанта (документ не старији од шест месеци с нумерисаним странама, обавезно да садржи датум израде);
 4. у случају новчаног суфинансирања доставити доказ о обезбеђеним средствима за суфинансирање радова (уговор, решење, извод из буџета јединице локалне самоуправе и слично) заједно са уредно потписаном и печатираним Изјавом о учешћу у суфинансирању предметних радова (Изјаву доставити у слободној форми);
 5. у случају новчаног суфинансирања (неуграђени грађевински материјал), доказ о истраживању тржишне цене грађевинског материјала на територији АПВ сагласно Закону о јавним набавкама, заједно са уредно потписаном и печатираним Изјавом Корисника о суфинансирању предметних радова са неуграђеним грађевинским материјалом (Изјаву доставити у слободној форми уз навођење врсте, количине и вредности грађевинског материјала који ће се употребити);

Рок за подношење пријава на Конкурс је 07.10.2019. године.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације, односно да за доделу средстава одреди испуњење потребних услова.

Комисија неће разматрати:

- непотпуне пријаве;
- неблаговремене пријаве (пријаве послате након рока који је означен као последњи дан конкурса);
- недопуштене пријаве (пријаве које су поднела неовлашћена лица и субјекти који нису предвиђени курсом);
- пријаве које се не односе на конкурс предвиђене намене;
- пријаве Корисника који у претходном периоду нису поштовали одредбе Уговора о додели средстава из буџета АПВ;
- пријаве Корисника који у претходном периоду финансијским и наративним извештајима нису оправдали средства додељена из покрајинског буџета.

Резултати Конкурса биће објављени на интернет презентацији Секретаријата.

Заинтересована лица додатне информације у вези с реализацијом Конкурса могу добити у Секретаријату на бројеве телефона: 021/487 4036 и 021/ 487 4614.

Покрајински секретар
Nyilas Mihály
(Михаљ Њилаш)

1040.

На основу чл. 11 и 22. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину („Службени лист АПВ”, број 60/2018 и 40/19-ребаланс), у вези с

Покрајинском скупштинском одлуком о програму мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији АП Војводине у 2019. години („Службени лист АПВ”, број 60/2018 и 40/19) и Пословником о раду комисије за израду конкурса и правилника и поступања по конкурсима расписаних у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат) расписује

К О Н К У Р С ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА УВОЂЕЊА И СЕРТИФИКАЦИЈЕ СИСТЕМА БЕЗБЕДНОСТИ И КВАЛИТЕТА ХРАНЕ И ПРОИЗВОДА СА ОЗНАКОМ ГЕОГРАФСКОГ ПОРЕКЛА У 2019. ГОДИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ

1. ЦИЉ И ПРЕДМЕТ КОНКУРСА

Циљ Конкурса за доделу средстава за суфинансирање трошкова увођења и сертификације система безбедности и квалитета хране и производа са ознаком географског порекла у 2019. години на територији АП Војводине (у даљем тексту: Конкурсе) јесте стално унапређење безбедности и квалитета хране и хране за животиње уз стално унапређивање укупног система безбедности хране;

Предмет конкурса јесте додела средстава за суфинансирање трошкова увођења и сертификације система безбедности и квалитета хране и производа са ознаком географског порекла у 2019. години.

2. НАМЕНА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

Средстава по овом конкурс додељују се за суфинансирање:

1. трошкова израде елабората за добијање ознаке географског порекла и лабораторијских анализа које представљају део елабората за добијање ознаке географског порекла у 2019. години;
2. трошкова контроле и сертификације пољопривредних и прехрамбених производа, с географским пореклом, чију су контролу и сертификацију производње у 2019. години извршиле овлашћене организације;
3. трошкова за увођење и сертификацију система безбедности и квалитета хране: ISO 22000, GLOBALGAP, BRC, IFS, FSSC 22000, GOST-R, HALAL, KOSHER, СРПСКИ КВАЛИТЕТ у 2019. години.

За реализацију овог конкурса предвиђено је укупно 1.000.000,00 динара.

Средства намењена по овом конкурс предвиђена су за суфинансирање до 70% подршке од плаћеног износа за реализоване инвестиције, умањеног за износ средстава на име пореза на додату вредност. Минимални износ средстава који се додељује по једној пријави јесте 30.000,00 динара, а максимални износ је до 300.000,00 динара.

3. ПРАВО НА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ

Право на подстицаје остварују лица која су уписана у Регистар пољопривредних газдинстава и налазе се у активном статусу, и то:

1. физичко лице:
 - носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства,
 - предузетник носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства.
2. правно лице:
 - привредно друштво носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,

- земљорадничка задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- удружење грађана;
- сложена задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ

1. Подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава и да се налази у активном статусу;
2. Подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, односно подносиоци пријаве – правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;
3. Подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12. 2018.године;
4. Подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2018. године;
5. Подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2018.године, уколико је корисник истог;
6. Подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;
7. Подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;
8. Подносилац пријаве и вршилац услуге не могу да представљају повезана лица – у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима („Службени гласник”, бр. 36/11 и 99/11 и 83/14, 5/15, 44/2018 и 95/2018);
9. парцеле на којима се врши услуга која је предмет инвестиције конкурса – морају бити уписане у Регистар пољопривредних газдинстава. Уколико је парцела у закупу, потребно је да је до истека уговора о закупу преостало најмање пет година;

Додатни услови за предузетнике и правна лица:

10. Подносилац пријаве - предузетник и правно лице мора бити уписан у регистар привредних субјеката и мора да се налази у активном статусу;
11. Према подносиоцу пријаве – правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;
12. Подносилац пријаве –правно лице мора бити разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство;
13. Задруге морају имати обављену задружну ревизију.

Специфични услови за учешће на конкурс

14. Сертификате за стандарде наведене под тачком 2. и 3. издају правна лица која су у складу са законом којим се уређују питања стандардизације, акредитована за издавање ових сертификата и која су уписана у регистар привредних субјеката за обављање одговарајуће делатности;
15. Сертификате могу да издају и страна правна лица која су акредитована за издавање ових сертификата од надлежног органа земље у којој имају седиште;

16. Анализе под тачком 1. могу да обављају правна лица која имају акредитоване лабораторије за испитивање групе производа за који се подноси пријава и стручњаке са искуством у области заштите географског порекла производа.

5. ВРЕМЕНСКИ ОКВИР КОНКУРСА

Пријаве за конкурс подносе се закључно са 15. новембром 2019. године.

6. ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Документација која се подноси на Конкурс:

За физичка лица и правна лица:

1. читко попуњен образац пријаве;
2. фотокопија личне карте или прочитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;
3. оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама, не старији од 30 дана);
4. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда ЈВП „Воде Војводине“) закључно са 31.12.2018. године за подносиоца пријаве;
5. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама закључно са 31.12.2018. године за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе, на територији АПВ);
6. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде и доказ о извршеном плаћању);
7. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак (фискални рачуни са назнаком „чек“ неће се узимати у разматрање);
8. фотокопија уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;
9. фотокопија дипломе о стеченом вишем и високом образовању;
10. ако је члан задруге- доставити потврду о чланству;
11. ако је члан добровољног ватрогасног друштва-доставити потврду о чланству;

Додатна обавезна документација за предузетнике и правна лица:

12. извод из Агенције за привредне регистре, с пореским идентификационим бројем;
13. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;
14. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 62/2013 и 30/18).
15. за задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да задруга послује у складу са Законом о задругама, при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружној ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом о задругама;

Подносилац пријаве треба да се изјасни на образцу који је саставни део пријаве о томе да ли ће документацију наведену под тачкама 3, 4, 5, прибавити сам или ће Покрајински секретаријат

по службеној дужности од надлежних органа прибављати податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Додатна потребна документација по наменама:

- географско порекло (тачке 1 и 2)
1. за извршену лабораторијску контролу сировина за производњу пољопривредно-прехранбених производа с географским пореклом, као и самих производа; за трошкове израде елабората за добијање ознаке географског порекла и трошкова контроле и сертификације пољопривредних и прехранбених производа с географским пореклом, потребно је доставити:
 - оригинал рачун са спецификацијом или оверене фотокопије рачуна с доказима о извршеној уплати не старији од 1.01.2019.године и фискални рачун на коме је назначено да је плаћање извршено готовински или картицом (само у случају када је подносилац физичко лице) или налог за пренос средстава и оверен извод банке о извршеном плаћању;
 2. фотокопија потврде о предатом елаборату за заштиту географских ознака Заводу за интелектуалну својину или фотокопија документа о извршеној контроли и сертификацији пољопривредно-прехранбеног производа за који се подноси захтев, издатог на назив подносиоца захтева у току 2019. године, од сертификационог тела овлашћеног од Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, у складу са законом којим се уређују ознаке географског порекла за пољопривредне и прехранбене производе.
 - систем безбедности и квалитета хране (тачка 3)
 1. за трошкове увођења и сертификацију система безбедности и квалитета хране у 2019. години, потребно је доставити:
 - оригинал рачун са спецификацијом или оверене фотокопије рачуна с доказима о извршеној уплати не старији од 1.01.2019.године и фискални рачун на коме је назначено да је плаћање извршено готовински или картицом (само у случају када је подносилац физичко лице) или налог за пренос средстава и оверен извод банке о извршеном плаћању;
 2. оверена фотокопија сертификата;
 3. за KOSHER и HALAL сертификат – записник инспектора надлежног за послове пољопривреде, односно ветеринарства којим се потврђује да се у процесу производње спроводе мере самоконтроле према НАССР начелима.

7. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКЕ

Поднете пријаве разматра и предлог за коначну одлуку о додели средстава даје Комисија за разматрање пријава (у даљем тексту: Комисија), коју је именовао покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретар), а све у складу са Правилником за доделу средстава за суфинансирање трошкова увођења и сертификације система безбедности и квалитета хране и производа са ознаком географског порекла у 2019. години на територији АП Војводине (у даљем тексту Правилник).

Комисија утврђује листу подносилаца пријава који испуњавају услове на основу достављене документације, у складу с Конкурсом и Правилником. Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатне информације у вези с поднетом документацијом, које су неопходне за одлучивање.

Комисија о свом раду води записник у који се уносе сви релевантни подаци о раду Комисије (ко је присутан, разлог одсутности, различита мишљења поводом испуњености услова из пријава), а обавезно се наводе укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава, прихватљиве пријаве са износима,

неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости (нпр. непотпуне, мањак средстава са приказом тражених износа) и пријаве послате на допуну, како оне које се допуњују од стране подносиоца пријаве, тако и оне које орган допуњује тј. прибавља документацију по службеној дужности.

Саставни део записника је и предлог одлуке у којој се утврђују појединачни износи средстава по подносиоцу пријаве ком су одобрена средства, а подносиоцима пријаве којима средства нису одобрена наводе се разлози одбијања/одбацивања (нпр. непотпуне, недостатак средстава са приказом тражених износа).

Одлуку о додели средстава доноси Секретар, на основу предлога Комисије.

Комисија неће разматрати пријаве:

- које су поднела лица која немају право да учествују на конкурс;
- које су поднете након истека рока који је прописан конкурсом;
- и поднете за активности које нису предмет конкурса.

Конкурсна документација се не враћа.

8. ИСПЛАТА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

Бесповратна средства ће се исплаћивати на основу уговора између Покрајинског секретаријата и корисника средстава;

Бесповратна средства ће се исплаћивати након доношења одлуке о расподели средстава, а у складу са приливом средстава у буџет АП Војводине;

Покрајински секретаријат може да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде затражи да се изврши контрола реализације предмета уговора;

У моменту исплате средстава рачун предузетника и правног лица не сме бити у блокади;

Плаћање мора да се врши на текући рачун вршиоца услуге или готовински, а плаћања путем компензације и цесије неће бити призната;

Секретаријат путем надлежног сектора може да наложи Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да изврши чињенично стање (завршну контролу) на терену, достављањем извештаја и записника Секретаријату;

9. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА

Пријаве на конкурс, са осталом припадајућом документацијом, достављају се поштом или путем писарнице покрајинских органа управе – сваког радног дана од 9 до 14 часова, у затвореној коверти, на адресу: Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, с ознаком „Увођење и сертификација система безбедности и квалитета хране и производа са ознаком географског порекла у 2019. години” – не отварај. На полеђини коверте обавезно навести назив, адресу и број телефона и факса подносиоца пријаве, као и име особе за контакт.

10. КОНТАКТ

Додатне информације можете путем телефона: 021/487-4601 од 10 до 14 часова.

11. ПРЕУЗИМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ

Текст Конкурса, Правилник, образац пријаве, извештај о наменском утрошку средстава и захтев за исплату могу се преузети са интернет адресе www.psp.vojvodina.gov.rs

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
др Вук В. Радојевић с.р.

1041.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ, објављује

ИСПРАВКУ

ЈАВНОГ КОНКУРСА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА/ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАЗВОЈА НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ, објављеног у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, бр. 5/2019 од 23.01.2019. године и бр. 24/2019 од 28.05.2019. године

У тексту Конкурса, укупан износ намењен за спровођење Конкурса у висини од „18.600.000,00“ динара замењује се износом од „19.600.000,00“ динара. Остали текст Конкурса остаје непромењен.

Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност

1042.

На основу члана 15. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – други пропис, 37/2016, 29/2017 и 24/19), члана 5. став 1. тачка 5 и члана 6. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о установљавању награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања („Сл. Лист АП Војводине“, бр. 54/2018), члана 4. и члана 5. став 2. Покрајинске уредбе о поступку за доделу покрајинских признања („Сл. Лист АП Војводине“, бр. 6/2019), Покрајински секретаријат за привреду и туризам упућује

**ЈАВНИ ПОЗИВ
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРЕДЛОГА ЗА ДОДЕЛУ
ПОКРАЈИНСКОГ ПРИЗНАЊА У ОБЛАСТИ ПРИВРЕДЕ
– ПРИЗНАЊЕ „ЛАЗАР ДУЊЕРСКИ“**

Покрајински секретаријат за привреду и туризам упућује јавни позив свим заинтересованим правним и физичким лицима из области привреде да предложи физичко или правно лице са пребивалиштем, односно седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, за значајна остварења у области привреде као кандидата за доделу покрајинског признања у области привреде - Признање „Лазар Дунђерски“, које се додељује за дугогодишњи рад у привреди и изузетне резултате у свим областима привређивања, као и за допринос у остваривању економског развоја Аутономне покрајине Војводине, за резултате постигнуте у 2018. години.

Право предлагања кандидата за доделу покрајинског признања у области привреде имају правна и физичка лица.

Право на покрајинско признање има физичко или правно лице са пребивалиштем, односно седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Предлог се доставља у писаној форми са образложењем, подацима о кандидату и резултатима његовог рада постигнутим у 2018. години.

Уз предлог, доставља се и одговарајућа документација, која се после одлучивања о додели покрајинског признања не враћа предлагачу.

Одлуку о додели покрајинског признања доноси Комисија за доделу Покрајинске награде и покрајинских признања.

Подносиоци предлога обавезно достављају следећу ПОТРЕБНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1. формулар – предлог за доделу покрајинског признања у области привреде – Признање „Лазар Дунђерски“, које се додељује за дугогодишњи рад у области привреде и изузетне резултате у свим областима привређивања, као и за допринос у остваривању економског развоја Аутономне покрајине Војводине- преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs
2. фотокопију личне карте, односно читана лична карта за кандидата које је физичко лице, односно извод из одговарајућег регистра за правно лице, као доказ да је кандидат са пребивалиштем, односно седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине;
3. фотокопију потврде о пореском идентификационом броју – ПИБ-у – за правна лица;
4. доказ о постигнутим резултатима у области привреде у 2018. години;
5. професионална биографија
6. фотокопије НАЈЗНАЧАЈНИЈИХ награда и признања.

Рок и начин достављања предлога: Јавни Позив за подношење предлога за доделу покрајинског признања у области привреде – Признање „Лазар Дунђерски“ траје до 7. октобра 2019. године. Предлози се достављају поштом - препоручено са знаком „Јавни позив за подношење предлога за доделу покрајинског признања у области привреде – Признање „Лазар Дунђерски“, Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад.

Покрајинско признање у области привреде - Признање „Лазар Дунђерски“ додељује се 25. новембра 2019. године.

Покрајинско признање додељује се у виду дипломе и у новчаном нето износу од 100.000,00 динара са припадајућим порезима и доприносима.

Додатне информације могу се добити у Покрајинском секретаријату за привреду и туризам преко телефона 021/487-4854, или путем електронске поште: marko.skripac@vojvodina.gov.rs

Потпредседник Покрајинске владе
и Покрајински секретар за привреду и туризам
Иван Ђоковић

САДРЖАЈ

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ОПШТИ ДЕО					
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ					
997.	Правилник о додели бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката примене соларне енергије у пољопривредним газдинствима;	2513	1005.	Решење о престанку рада на положају вршиоца дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај;	2541
			1006.	Решење о постављењу вршиоца дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај;	2541
			1007.	Решење о престанку дужности вршиоца дужности директорке Дома за децу и омладину „Вера Радивојевић“ у Белој Цркви;	2541
			1008.	Решење о именовану вршиоца дужности директора Дома за децу и омладину „Вера Радивојевић“ у Белој Цркви;	2541
			1009.	Решење о разрешењу председника и чланова Управног одбора Института Биосенс – истраживачко – развојног института за информационе технологије биосистема, Нови Сад;	2542
			1010.	Решење о именовану председника и чланова Управног одбора Института Биосенс – истраживачко – развојног института за информационе технологије биосистема, Нови Сад;	2542
			1011.	Решење о разрешењу дужности директора Дома за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука;	2542
			1012.	Решење о именовану за вршиоца дужности директорке Дома за лица ометена у менталном развоју „Срце у јабуци“ Јабука;	2542
			1013.	Решење о престанку рада на положају вршиоца дужности директора Службе за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине;	2543
			1014.	Решење о разрешењу председнице Управног одбора Специјалне болнице за психијатријске болести „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац;	2543
			1015.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-182/2019-80;	2543
			1016.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-182/2019-81;	2544
			1017.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-182/2019-82;	2544
			1018.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-182/2019-83;	2544
			1019.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-182/2019-84;	2545
			1020.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-182/2019-85;	2545
			1021.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-182/2019-86;	2546
			1022.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-182/2019-87;	2546
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ					
999.	Правилник о организацији и рачуноводственом обухватању главне књиге трезора Аутономне покрајине Војводине и помоћних књига и евиденција;	2523			
1000.	Рачуноводствене политике;	2527			
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ					
1001.	Правилник о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за суфинансирање пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва за 2019. годину;	2536			
ПОСЕБНИ ДЕО					
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА					
1002.	Решење о давању сагласности на Одлуку о расподелу добити за 2018. годину ЈП „Војводинашуме“, Петроварадин;	2540			
1003.	Решење о давању сагласности на Статут Дома за душевно оболела лица „Чуруг“ Чуруг;	2540			
1004.	Решење о давању сагласности на Одлуку о расподељивању нераспоређене добити Гаранцијског фонда Аутономне покрајине Војводине за пословну 2018. годину;	2541			

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
1023.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-182/2019-88;	2547	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КУЛТУРУ, ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ С ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА		
1024.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-182/2019-89;	2547	1036.	Конкурс за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја на језицима националних мањина из области јавног информисања у 2019. години;	2557
1025.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-182/2019-90;	2548	1037.	Конкурс за финансирање – суфинансирање пројеката и програма у области заштите и очувања традиционалног народног стваралаштва Срба у АП Војводини и културног наслеђа Срба у региону у 2019. години;	2559
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			1038.	Конкурс за финансирање – суфинансирање пројеката у области књижевног стваралаштва и издаваштва у АП Војводини у 2019. години;	2560
1026.	Решење о одобравању за издавање и употребу превода уџбеничког комплекта Техника и технологија 6, за шести разред основне школе, на мађарском језику и писму;	2548	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		
1027.	Решење о одобравању за издавање и употребу превода уџбеничког комплекта Физика 6 (Уџбеник и збирка задатака са лабораторијским вежбама), за шести разред основне школе, на хрватском језику и писму;	2549	1039.	Конкурс за финансирање и суфинансирање реконструкције, адаптације, санације и инвестиционо одржавање објеката установа основног и средњег образовања и васпитања на територији Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину;	2561
1028.	Решење о одобравању за издавање и употребу превода уџбеника Географија 6 за шести разред основне школе, на хрватском језику и писму;	2549	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО		
1029.	Решење о одобравању за издавање и употребу превода уџбеничког комплекта Математика 2 (Уџбеник и радна свеска за уџбеник – Први и Други дио), за други разред основне школе, на хрватском језику и писму;	2549	1040.	Конкурс за доделу средстава за суфинансирање трошкова увођења и сертификације система безбедности и квалитета хране и производа са ознаком географског порекла у 2019. години на територији АП Војводине;	2563
1030.	Решење о одобравању за издавање и употребу превода уџбеника Историја 6 за шести разред основне школе, на хрватском језику и писму;	2549	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ		
1031.	Решење о одобравању за издавање и употребу превода уџбеника Математика 2 (Уџбеник из четири дела), за други разред основне школе, на словачком језику и писму;	2550	1041.	Исправка Јавног конкурса за суфинансирање програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини;	2566
1032.	Решење о одобравању за издавање и употребу уџбеника Мађарски језик са елементима националне културе 8, за осми разред основне школе, на мађарском језику и писму;	2550	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ		
1033.	Решење о одобравању за издавање и употребу уџбеничког комплекта Словачки језик 5 за пети разред основне школе, на словачком језику и писму;	2550	1042.	Јавни позив за подношење предлога за доделу покрајинског признања у области привреде – Признање „Лазар Дунђерски“;	2566
ОГЛАСНИ ДЕО					
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ					
1034.	Јавни конкурс за доделу бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање израде елабората енергетске ефикасности у јавним установама;	2551			
1035.	Јавни конкурс за доделу бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката примене соларне енергије у пољопривредним газдинствима;	2553			

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 250 динара

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

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

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

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

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

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

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