



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 17. март 2021. Број 14 Година LXXII	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

416.

На основу члана 32. став 1. тачка 4. и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), као и чл. 10. и 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ“, број: 66/20), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, д о н е л а ј е

О Д Л У К У
О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ
СЕКРЕТАРИЈАТА
ЗА ФИНАНСИЈЕ У 2021. ГОДИНИ ЗА УЧЕШЋЕ
У СУФИНАНСИРАЊУ ПРОЈЕКТА КОЈИ СЕ
ФИНАНСИРАЈУ ИЗ ФОНДОВА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се услови, начин и критеријуми за доделу средстава Покрајинског секретаријата за финансије (у даљем тексту: Секретаријат) у 2021. години за учешће у суфинансирању пројеката на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина), који се финансирају из фондова Европске уније (у даљем тексту: Пројекат).

Средства која се додељују за учешће у суфинансирању Пројеката (у даљем тексту: средства) планирана су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину у разделу Секретаријата.

Средства се додељују као бесповратна, а њихов пренос ће се вршити у складу с ликвидним могућностима буџета АП Војводине.

Члан 2.

Право на доделу средстава има правно лице чије је седиште на територији АП Војводине, под условом да је уговорна страна на Пројекту (носилац Пројекта или партнер на Пројекту), која има обавезу обезбеђења сопствених финансијских средстава, односно суфинансирања Пројекта (у даљем тексту: Субјект).

Члан 3.

Средства се додељују путем јавног конкурса (у даљем тексту: јавни конкурс).

Секретаријат може да распише јавни конкурс два пута у току године – један конкурс у првој половини и један конкурс у другој половини године. Руководилац Секретаријата, у складу с ликвидним могућностима буџета АП Војводине и финансијским планом Секретаријата, одлучује о расписивању јавног конкурса.

Члан 4.

Јавни конкурс објављује се у „Службеном листу АП Војводине“, у једном од јавних гласила која покривају целу територију АП Војводине, на званичној интернет страници Секретаријата и на Порталу еУправе.

Јавни конкурс може се објавити и на језицима националних мањина – националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа АП Војводине.

Члан 5.

Обавезни елементи јавног конкурса јесу:

1. назив акта на основу ког се јавни конкурс расписује;
2. висина укупних средстава која се додељују;
3. право и услови учешћа на јавном конкурс;
4. програм, односно пројектни задатак;
5. начин и рок за подношење пријава на јавни конкурс;
6. критеријуми за оцену пријава;
7. конкурсни обрасци и документација која се подноси уз пријаву;
8. други подаци значајни за реализацију јавног конкурса.

Члан 6.

Ради учешћа на јавном конкурс, Субјект подноси Секретаријату пријаву за доделу средстава (у даљем тексту: пријава).

Субјект може да поднесе више пријава по једном јавном конкурс.

Члан 7.

Образац пријаве објављује се на интернет страници Секретаријата и на Порталу еУправе, уз јавни конкурс.

Уз пријаву, Субјект подноси и документацију прописану јавним конкурсом.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатна појашњења и информације у вези с достављеном конкурсном документацијом.

Члан 8.

Износ финансијских средстава, који је Субјект дужан да обезбеди за сопствено учешће на Пројекту, доказује се тако што се уз Пријаву обавезно прилаже и документ с јасно исказаном висином сопственог учешћа.

Субјект може да конкурише искључиво за средства за која је документом из претходног става доказао да је обавезан да обезбеди као сопствено учешће, а не и за средства која су дужни да обезбеде други учесници на Пројекту.

Субјекту се може доделити максимално 4.000.000,00 динара по једном јавном конкурсном.

Изузетно од става 3. овог члана, јединицама локалне самоуправе које су – према подацима из последњег објављеног акта Владе Републике Србије којим се утврђује јединствена листа развијености јединица локалне самоуправе – разврстане у III и IV групу развијености, може се доделити максимално 6.000.000,00 динара.

Члан 9.

Поступак јавног конкурса спроводи комисија.

Комисија има председника и два члана.

Председник и чланови комисије имају заменике.

Чланове комисије и њихове заменике, из реда запослених у Секретаријату, решењем именује руководиоца Секретаријата.

По потреби, у раду комисије могу да учествују и друга лица, без права гласа.

Комисија ради и одлучује у пуном саставу, одлуке доноси већином гласова, а о свом раду води записник.

Комисија пристигле пријаве може да разматра sukcesивно, све до сачињавања образложеног предлога за доделу средстава по јавном конкурсном.

Члан 10.

Стручна служба Секретаријата прима пријаве и документацију, које Субјекти подносе на јавни конкурс.

Стручна служба Секретаријата проверава да ли су пријаве благовремене, да ли је документација комплетна – у складу са условима прописаним конкурсном, те спроводи прелиминарно бодовање пријава према критеријумима прописаним у члану 13. ове одлуке, о чему сачињава писани извештај.

Након истека рока за пријем пријава, Стручна служба Секретаријата доставља комисији пријаве с приложеном документацијом и писане извештаје о поднетим пријавама.

Стручну службу Секретаријата чине најмање два запослена из организационе јединице Секретаријата, задужене за спровођење јавног конкурса.

Члан 11.

По пријему пријава с документацијом и писаног извештаја Стручне службе Секретаријата, комисија вреднује пријаве према критеријумима прописаним у члану 13. ове одлуке и сачињава списак Субјеката који испуњавају услове за доделу средстава по јавном конкурсном.

Члан 12.

Секретаријат неће доделити средства у следећим случајевима:

1. ако је пријава поднета за Пројекат који се не финансира из фондова Европске уније;
2. ако је пријаву поднео Субјект који конкурише за средства за која није (у складу с чланом 2. ове одлуке) доказао да је обавезан да обезбеди на име сопственог учешћа;
3. ако је пријаву поднео Субјект који конкурише за средства која су дужни да обезбеде други субјекти на Пројекту;
4. ако је пријаву поднео Субјект који конкурише за средства за суфинансирање активности на Пројекту, које није прихватило регулаторно тело;
5. ако је пријаву поднео Субјект који није испунио претходне уговорне обавезе према Секретаријату;
6. ако је пријава неблаговремена;
7. ако пријава није поднета на обрасцу прописаном јавним конкурсном;
8. ако уз пријаву није приложена сва документација прописана јавним конкурсном.

Члан 13.

Комисија вреднује поднете пријаве према следећим критеријумима.

1. Значај Пројекта:
 - за међународни значај – двадесет (20) бодова;
 - за национални и прекогранични значај – петнаест (15) бодова;
 - за регионални значај у оквиру Републике Србије – десет (10) бодова;
 - за локални значај – пет (5) бодова.

Према овом критеријуму, може бити додељено максимално двадесет (20) бодова.

2. Обезбеђеност дела средстава, потребног за суфинансирање Пројекта:
 - за Пројекат за који је Субјект обезбедио више од 60% средстава потребних за суфинансирање – двадесет (20) бодова;
 - за Пројекат за који је Субјект обезбедио најмање 30% средстава потребних за суфинансирање – петнаест (15) бодова;
 - за Пројекат за које је Субјект обезбедио мање од 30% средстава потребних за суфинансирање – десет (10) бодова;
 - за Пројекат за које Субјект није обезбедио средства за суфинансирање – нула (0) бодова.

Према овом критеријуму, може бити додељено максимално двадесет (20) бодова.

3. Степен развијености јединице локалне самоуправе на чијој територији се Пројекат реализује:
 - уколико се Пројекат реализује на територији јединице локалне самоуправе која се сврстава у IV групу развијености – двадесет (20) бодова;
 - уколико се Пројекат реализује на територији јединице локалне самоуправе која се сврстава у III групу развијености – петнаест (15) бодова;
 - уколико се Пројекат реализује на територији јединице локалне самоуправе која се сврстава у II групу развијености – десет (10) бодова;
 - уколико се Пројекат реализује на територији јединице локалне самоуправе која се сврстава у I групу развијености – пет (5) бодова.

Према овом критеријуму, може бити додељено максимално двадесет (20) бодова.

4. Континуитет у реализацији других Пројеката:
 - ако Пројекат обезбеђује континуитет већ завршених пројеката или оних који су у току – десет (10) бодова;
 - ако Пројекат не обезбеђује континуитет у моменту подношења пријаве – пет (5) бодова.

Према овом критеријуму, може бити додељено максимално десет (10) бодова. Додељивање максималног броја бодова захтева да је подносилац пријаве континуитет образложио.

5. Допринос унапређивању родне равноправности:
 - ако се Пројектом доприноси унапређивању родне равноправности – десет (10) бодова;
 - ако Пројекат не обезбеђује допринос обезбеђивању родне равноправности – пет (5) бодова.

Према овом критеријуму, може бити додељено максимално десет (10) бодова. Додељивање максималног броја бодова захтева да је подносилац пријаве допринос унапређивању родне равноправности образложио.

6. Датум завршетка Пројекта:
 - за Пројекат с датумом завршетка до 31.12.2021. године – двадесет (20) бодова;
 - за Пројекат с датумом завршетка након 31.12.2021. године – десет (10) бодова.

Према овом критеријуму, може бити додељено максимално двадесет (20) бодова.

Према наведеним критеријумима, укупан збир бодова за пријаву може бити максимално 100 бодова.

Члан 14.

Комисија разматра пријаве на јавни конкурс, које су вредновале са 40 и више бодова.

Комисија сачињава образложени предлог за доделу средстава по јавном конкурс, који доставља руководиоцу Секретаријата ради одлучивања.

Руководилац Секретаријата разматра образложени предлог комисије и решењем одлучује о додели средстава.

Решење из става 3. овог члана јесте коначно.

На основу решења о додели средстава, Секретаријат и Субјект закључују уговор којим регулишу међусобна права и обавезе.

Уговорена средства Секретаријат преноси решењем, у складу с ликвидним могућностима буџета АП Војводине.

Секретаријат ће резултате јавног конкурса објавити на својој интернет страници и на Порталу еУправе.

Члан 15.

Субјект којем су средства додељена дужан је да – у року од 15 дана од дана реализације Пројекта – достави Секретаријату извештај о реализацији Пројекта (наративни и финансијски), који оверава одговорно лице Субјекта.

Уз извештај из става 1. овог члана, прилажу се спецификација рачуна и спецификација извода којима се доказује да су плаћања извршена, односно да су активности на Пројекту реализоване.

На основу извештаја Министарства финансија, односно друге надлежне институције, о прихватљивости трошкова Пројекта, Субјект је дужан да – у року од 15 дана од дана добијања последњег извештаја – достави Секретаријату завршни извештај о реализацији Пројекта (наративни и финансијски). Уколико Пројекат подлеже ревизији, уз завршни извештај, доставља се и ревизорски извештај.

Извештаји се достављају на обрасцима које ће сачинити Секретаријат и објавити на својој интернет страници.

Члан 16.

Секретаријат води евиденцију поднетих пријава и закључених уговора о додељеним средствима по јавном конкурс.

Члан 17.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АП Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-123/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

417.

На основу члана 8. став 1. Закона о информационој безбедности („Службени гласник РС”, бр. 6/16, 97/17) и Закона о изменама и допунама Закона о информационој безбедности „Службени гласник РС”, број 77/19), те чл. 2. и 3. Уредбе о ближе садржају акта о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере и садржају извештаја о провери безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја („Службени гласник РС”, број 94/16), као и чл. 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине”, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016 и 29/2017, 24/2019 и 66/2020), покрајинска секретарка за финансије доноси

ПРАВИЛНИК О БЕЗБЕДНОСТИ ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНОГ СИСТЕМА BISTREZOR ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ФИНАНСИЈЕ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1.

Правилником о безбедности информационо-комуникационог система BISTrezor Покрајинског секретаријата за финансије (у даљем тексту: Правилник) детаљније се уређују мере заштите, принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности, као и овлашћења и одговорности у вези с безбедношћу и ресурсима информационо-комуникационог система Покрајинског секретаријата за финансије, који развија Сектор за информациони систем буџета и трезора (у даљем тексту: Сектор) Покрајинског секретаријата за финансије (у даљем тексту: Секретаријат), за потребе планирања и извршења буџета Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина) и представља интегрисани информациони систем буџета и трезора АП Војводине (у даљем тексту: систем BISTrezor).

Одредбе овог правилника односе се на запослене код директних и индиректних корисника буџета АП Војводине, који у обављању послова свог радног места користе систем BISTrezor (у даљем тексту: корисници система BISTrezor).

Члан 2.

Све имице које се у овом правилнику користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте имице у женском роду.

Именице које означавају службене позиције и функције користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

Циљеви Правилника

Члан 3.

Циљеви доношења Правилника јесу:

- 1) одређивање начина и процедура за постизање и одржавање адекватног нивоа безбедности система BISTrezor;
- 2) спречавање и ублажавање последица инцидената којим се угрожава или нарушава информациона безбедност система BISTrezor;
- 3) подизање свести корисника система BISTrezor о значају информационе безбедности, као и о ризицима и мерама заштите приликом коришћења BISTrezor система;
- 4) прописивање овлашћења и одговорности корисника система BISTrezor у вези с безбедношћу и ресурсима система BISTrezor;
- 5) свеукупно унапређивање информационе безбедности и провера усклађености примене мера заштите.

Обавеза примене одредби Правилника

Члан 4.

Мере заштите система BISTrezor, које су детаљније уређене Правилником, служе превенцији настанка инцидената и минимизацији штете од инцидената, а њихова примена обавезна је за све кориснике система BISTrezor.

Корисници система BISTrezor дужни су да се придржавају одредаба Правилника, као и других интерних процедура које регулишу информациону безбедност. Правилник и релевантне процедуре биће доступне корисницима у оквиру система BISTrezor.

Приликом попуњавања захтева за доделу права, сваки корисник система BISTrezor дужан је да да писмену изјаву (или изјаву потписану верификованим електронским потписом), којом потврђује да је упознат са садржином Правилника. Изглед и садржај изјаве дати су у процедури „Додељивање права запосленом за рад на појединачним деловима система BISTrezor”, која је саставни део система BISTrezor.

Руководилац Сектора и начелник Одељења за израду и одржавање информационог система (у даљем тексту: Одељење) одговорни су за праћење примене мера безбедности система BISTrezor, као и за проверу тога да ли су подаци заштићени на начин који је утврђен овим актом и интерним процедурама.

Одговорност корисника система BISTrezor

Члан 5.

Сваки корисник система BISTrezor одговоран је за безбедност података ресурса које користи ради обављања послова из своје надлежности у оквиру система BISTrezor и дужан је да благовремено информисе Интерни ЦЕРТ система BISTrezor на имејл адресу cert.bistrezor@vojvodina.gov.rs о свим сигурносним инцидентима и проблемима.

Кориснику система BISTrezor који наруши информациону безбедност и угрози функционисање система BISTrezor може да се спендује право на рад у систему BISTrezor на одређено време.

Кориснику система BISTrezor који поново наруши информациону безбедност и угрози функционисање система BISTrezor може трајно да се одузме право на рад у систему BISTrezor.

Предмет заштите

Члан 6.

Мере заштите система BISTrezor односе се на електронске комуникационе мреже, електронске уређаје на којима се чува и врши обрада података коришћењем рачунарског програма, опе-

ративне и апликативне рачунарске програме, програмски код, податке који се чувају, обрађују, претражују или преносе помоћу електронских уређаја, организациону структуру путем које се управља системом BISTrezor, корисничке налоге, тајне информације за проверу веродостојности, техничку и корисничку документацију, унутрашње опште акте и процедуре.

Предмет заштите јесу :

- главни сервер;
- резервни сервер;
- тестни сервер;
- база података;
- програмски кодови система BISTrezor.

II. МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Организациона структура, са утврђеним пословима и одговорностима запослених, којом се остварује управљање информационом безбедношћу система BISTrezor у оквиру Секретаријата

Члан 7.

Секретаријат – у оквиру организационе структуре – утврђује послове и одговорности запослених у Сектору с циљем управљања информационом безбедношћу.

Интерни акти који уређују обавезе и одговорности запослених Сектору у вези са управљањем информационом безбедношћу система BISTrezor:

- акт о организацији и систематизацији радних места;
- акт о заснивању радног односа (нпр. решење о расподељивању, уговор о раду);
- уговори о чувању поверљивости с правним лицима;
- решење о одређивању лица за приступ посебно осетљивим подацима и информацијама у систему BISTrezor.

Руководилац Секретаријата дужан је да донесе појединачни акт којим се дефинише оснивање Центра за превенцију безбедносних ризика у ИКТ систему Секретаријата (у даљем тексту: Интерни ЦЕРТ), као и акт којим се – у складу са актом о организацији и систематизацији радних места – одређују запослени, чланови Интерног ЦЕРТ-а, да обезбеђују и прате безбедност информационог система BISTrezor.

Процедуром за „Додељивање права запосленом за рад на појединачним деловима система BISTrezor” утврђују се начин доделе овлашћења и начин одобравања приступа за рад у систему BISTrezor.

Захтев за доделу права – који потписује руководилац корисника система BISTrezor – доставља се на прописаном обрасцу који је саставни део процедуре за „Додељивање права запосленом за рад на појединачним деловима система BISTrezor”.

Постизање безбедности рада на даљину и употребе мобилних уређаја

Члан 8.

Под мобилним уређајима подразумевају се сви преносни електронски уређаји намењени за комуникацију на даљину.

У мобилне уређаје сврставају се преносиви рачунари, таблети, мобилни телефони, PDA и сви други мобилни уређаји који садрже поверљиве податке и имају могућност повезивања на мрежу АП Војводине.

Приликом коришћења мобилних уређаја, потребно је осигурати пословне информације од могућег компромитовања.

Администратор система BISTrezor утврђује начин и дозвољава рад на даљину и употребу мобилних уређаја, уколико је осигурана безбедност рада у случају обављања послова ван просторија

послодавца, узимајући у обзир и ризике до којих може доћи услед неадекватног коришћења мобилних уређаја, заштитита од крађе и активности које је неопходно предузети у случају крађе или губитка мобилних уређаја како не би била нарушена безбедност.

Рад на даљину и коришћење мобилних уређаја

Члан 9.

Обављање послова ван службених просторија корисника система BISTrezoг обухвата:

- рад на даљину;
- рад од куће;
- виртуелно радно окружење.

Такође, рад на даљину – у смислу овог правилника – односи се на ситуацију када је корисник система BISTrezoг и друго радно ангажовано лице обавезано да изврши одређене послове у систему BISTrezoг, а налази се ван службених просторија. Предметно ангажовање и омогућавање обављања задатах и неопходних послова уређује се путем Процедуре за VPN приступ информационом систему (у даљем тексту: VPN процедура).

VPN приступ информационом систему одобрава и омогућује Управа за заједничке послове покрајинских органа, на основу захтева директног буџетског корисника.

Обезбеђивање да лица која користе систем BISTrezoг, односно која управљају тим системом буду оспособљена за посао који обављају и да у потпуности разумеју своју одговорност

Члан 10.

Системом BISTrezoг управљају запослени у Сектору – у складу с важећим актом о систематизацији радних места.

Сектор је дужан да сваког новог корисника система BISTrezoг упозна са одговорностима и правилима коришћења система BISTrezoг, као и да води евиденцију о изјавама којима корисници система BISTrezoг потврђују да су упознати са садржајем Правилника и с правилима коришћења система BISTrezoг.

Свако коришћење система BISTrezoг од стране корисника система BISTrezoг и запослених у Сектору, ван додељених овлашћења, подлеже дисциплинској одговорности – у складу с важећим законима и с Кодексом понашања службеника и наместника у органима АП Војводине.

Обавезе у току коришћења система BISTrezoг

Члан 11.

Сви корисници система BISTrezoг у обавези су да примењују мере заштите безбедности, у складу с Правилником и важећим процедурама.

Ради развоја, имплементације и одржавања система заштите и безбедности података система BISTrezoг, Сектор обезбеђује услове за интеграцију контролних механизма тако што:

- обезбеђује да се поступци заштите спроводе на организован начин и у складу с процедурама и у континуитету;
- спроводи програме заштите на конзистентан и уједначен начин код свих корисника система BISTrezoг;
- координира безбедност и заштиту података у информационом систему BISTrezoг с њиховом физичком заштитом.

Запослени у Сектору, који су надлежни за праћење, анализу, извештавање и предузимање активности на плану спровођења усвојене политике и процедура, континуирано се обучавају ради унапређивања техничког и технолошког знања. Руководилац

Сектора и чланови Интерног ЦЕРТ-а ауторизовани су за предузимање хитних и неодложних мера у случају постојања непосредне опасности за податке и документацију система BISTrezoг, који су под мерама заштите.

Упознавање с безбедношћу информација, стицање знања и обука

Члан 12.

Запослени у Сектору и чланови Интерног ЦЕРТ-а у обавези су да прођу одговарајућу обуку и да редовно стичу нова и обнављају постојећа знања о процедурама и другим актима, који уређују безбедност информација, на начин који одговара њиховом пословном ангажовању и радном месту.

Заштита од ризика који настају при променама послова или приликом престанка радног ангажовања лица у Секретаријату и лица која користе систем BISTrezoг

Члан 13.

Запослени у Сектору и лица која је Секретаријат ангажовао по другом основу, дужни су да чувају поверљиве и друге информације које су значајне за информациону безбедност система BISTrezoг и након промене радног места, односно након престанка радног односа или радног ангажовања.

Дужности и обавезе које остају важеће у случају из става 1. овог члана дефинишу се решењем о именовању чланова Интерног ЦЕРТ-а и решењем о праву на заједничке идентификаторе.

Кориснику система BISTrezoг који прелази на друго радно место укида се право рада у систему BISTrezoг и могу му се одобрити нова права у зависности од новоутврђених послова, у складу с процедуром „Додељивање права запосленом на рад на појединачним деловима система BISTrezoг”. Процедура је постављена у систему BISTrezoг, у падајућем менију Proc. i uputstva. Рок за укидање права јесте три дана од доношења акта о преласку на друго место.

Престанком радног односа или радног ангажовања, кориснику система BISTrezoг укидају се сва права на рад у систему BISTrezoг. Та права укидају се одмах по доношењу акта о престанку радног ангажовања. Укидање права на рад у систему BISTrezoг даје руководиоца, попуњавањем обрасца захтева за укидање права, што се евидентира у посебној евиденцији.

У случају престанка радног односа запосленог у Сектору, обавезе Сектора су следеће:

- да прегледа све налоге и приступе систему BISTrezoг, који су били доступни запосленом;
- да провери садржај враћених мобилних уређаја и уређаја за преношење података који су коришћени за рад у систему BISTrezoг и – по потреби – да тај садржај избрише;
- да запосленом укине право приступа систему BISTrezoг на дан престанка радног односа или другог основа ангажовања тог запосленог;
- да прегледа све налоге за приступ запосленог систему BISTrezoг и да прикупи приступне шифре и кодове с циљем њиховог укидања/промене на дан одласка.

Идентификовање информационих добара и одређивање одговорности за њихову заштиту

Члан 14.

Информациона добра система BISTrezoг обухватају податке у датотекама и базама података, програмски код, конфигурацију хардверских компоненти, програмске захтеве и техничку документацију у коју се сврставају писана упутства, пројектна документација и процедуре.

Пописивање имовине**Члан 15.**

Сектор врши идентификацију имовине која одговара животном циклусу информација и документује њен значај.

Животни циклус информације обухвата креирање, обраду, складиштење, пренос, брисање и уништавање података и информација.

Сектор прави попис информационих добара Секретаријата, који је тачан, ажуран, конзистентан и усклађен с другом имовином.

Евиденцију о информационим добрима води Интерни ЦЕРТ.

Власништво над имовином, прихватљиво коришћење имовине и њен повраћај**Члан 16.**

Интерни ЦЕРТ има одговорност за контролисање животног циклуса информационих добара система BISTrezoг и дужан је да правилно управља информационим добрима током целог животног циклуса.

Интерни ЦЕРТ-а даје препоруке за правилно коришћење имовине повезане са информацијама и опремом за обраду информација.

Запослени у Сектору и екстерни сарадници обавезни су да врате сву имовину коју поседују након престанка њиховог запослења или радног ангажовања.

Класификовање података тако да ниво њихове заштите одговара значају података у складу с начелом управљања ризиком из члана 3. Закона о информационој безбедности

Члан 17.

Класификовање података јесте поступак утврђивања и појединачног додељивања нивоа тајности податка, у складу с њиховим значајем за Секретаријат.

Секретаријат означава типове и локације података као поверљиве, интерне или јавне.

Класификациону шему поверљивости информација Секретаријат дефинише на основу права рада у систему BISTrezoг:

- право на основу доделе права;
- право на основу рада у Сектору (основна права – тестни подаци);
- решење о одређивању лица за приступ посебно осетљивим подацима и информацијама у систему BISTrezoг.

Секретаријат врши класификацију ради:

- јачања корисничке одговорности, како би корисници могли да уоче и препознају пословну вредност податка приликом чувања или слања и буду свесни одговорности за неовлашћено коришћење или преношење;
- подизања свести о вредности информације или документа;
- заштите података у покрету ради боље и интелигентније интеграције са DLP, WEB gateway и осталим производима за заштиту параметара и крајњих уређаја;
- заштите садржаја;
- интеграције са системима за архивирање.

Класификација документа усклађена је с правилима контроле приступа.

Секретаријат поступа у складу са усвојеном шемом класификовања података. Посебним процедурама, дефинишу се радње за поступање, обраду, складиштење и пренос података.

Заштита, управљање и расходовање носача података**Члан 18.**

Сектор обезбеђује спречавање неовлашћеног модификовања, уклањања или уништења информација и садржаја који се чувају на носачима података.

Евиденцију носача на којима су снимљени подаци води Интерни ЦЕРТ.

Сектор је дужан да за управљање преносним носачима података развија и имплементира процедуру о управљању преносним носачима, у складу са усвојеном шемом класификовања података.

Сектор врши безбедносно расходовање носача података, уз свођење на минимум ризика од доласка осетљивих информација до неовлашћених особа.

Безбедносно расходовање носача података врши се у складу с Процедуром за безбедносно расходовање носача података.

Физички пренос носача података (медијума)**Члан 19.**

Носачи података који садрже информације штите се од неовлашћеног приступа, злоупотребе или оштећења приликом транспорта. Када поверљива информација на медијуму није шифрована, потребно је додатно физички заштити медијум.

Секретаријат ће обезбедити сигурну и безбедну локацију за чување података система BISTrezoг.

Подаци ће се на другу локацију преносити на сигуран и безбедан начин.

Ограничење приступа подацима и средствима за обраду података**Члан 20.**

Приступ подацима и средствима за обраду података у систему BISTrezoг ограничен је у складу са утврђеним степеном тајности података и усвојеном шемом класификовања података према члану 17. овог правилника.

Сектор ће формирати контролну листу приступа, која садржи попис свих информационих објеката и субјекте који им могу приступити.

Корисницима система BISTrezoг дозвољен је приступ само само у оквиру права додељених корисничким налогом.

Запослени у Сектору, који има администраторски налог, има права приступа свим ресурсима система BISTrezoг (софтверским и хардверским, мрежи и мрежним ресурсима) ради инсталације, одржавања, подешавања и управљања ресурсима система BISTrezoг.

Корисник система BISTrezoг може да користи само свој кориснички налог који је добио од администратора и не сме да омогући другом лицу коришћење његовог корисничког налога, сем администратору за подешавање корисничког профила и радне станице.

Одобравање овлашћеног приступа и спречавање неовлашћеног приступа систему BISTrezoг и услугама које систем пружа**Члан 21.**

Сектор управља приступом систему BISTrezoг и услугама употребом корисничких идентификатора.

Управљање корисничким идентификаторима врши се поштујући следеће принципе:

- кориснички идентификатори су јединствени и треба да омогуће да подаци буду заштићени од неовлашћеног приступа, као и да се заштите интегритет, расположивост, аутентичност и непорецивост тих података, да би систем BISTrezoг функционисао како је предвиђено;
- коришћење заједничких идентификатора дозвољава се само онда када је то потребно за обављање посла, у складу с решењем о одређивању лица за приступ посебно осетљивим подацима и информацијама у систему BISTrezoг, које доноси руководиоца Секретаријата. Заједнички идентификатори се овим решењем могу доделити само запосленима у Сектору и лицима која је ангажовао Секретаријат. Заједнички идентификатори су с највишим правом приступа у шест класификовања права;
- корисницима којима је престао радни однос или радно ангажовање онемогућава се рад у систему BISTrezoг и уклањају им се кориснички идентификатори.

Право приступа систему BISTrezoг додељује се кориснику система BISTrezoг на основу захтева који је потписало овлашћено лице, у складу с радним задацима које обавља. Кориснику система BISTrezoг додељују се јединствени подаци и јединствена шифра за логовање, који се не смеју делити с другим лицима.

Додељивање привилегованих (администраторских) права за приступ систему BISTrezoг врши се на основу посебног решења о одређивању лица за приступ посебно осетљивим подацима и информацијама у систему BISTrezoг, које је потписао руководиоца Секретаријата. Привилегована права за приступ систему BISTrezoг, која треба доделити администратору, другачија су од оних која се користе за редовне активности.

Редовне пословне активности не треба вршити из привилегованих корисничких идентификатора.

Шифре за приступ заједничким корисничким идентификаторима администратора система BISTrezoг мењају се када се промени барем један администратор.

Приступ свим ресурсима система BISTrezoг имају запослени у Сектору, са администраторским привилегијама.

Право приступа систему BISTrezoг корисник система BISTrezoг добија по додели права. Корисници система BISTrezoг морају поднети захтев за доделу права за приступ и захтев за инсталацију система BISTrezoг. Захтеви – које потписује непосредни руководиоца – подносе се Сектору, у складу с потребама обављања пословних задатака. Након одобравања захтева, датом кориснику се отвара кориснички налог и инсталира се систем BISTrezoг. Уколико је захтев са ограниченим трајањем, право приступа кориснику се аутоматски укида истеком периода на захтеву.

Корисницима система BISTrezoг и екстерним сарадницима по пресекану запослења или истека ангажовања укида се право на приступ.

Утврђивање одговорности корисника за заштиту сопствених средстава за аутентификацију

Члан 22.

Кориснички налог састоји се од корисничког имена и лозинке.

Корисничко име формира се од латиничких слова имена или имена и презимена.

Администратор система BISTrezoг додељује кориснику система BISTrezoг иницијалну лозинку, коју је дужан да промени.

Лозинка треба да садржи велика и мала слова и цифре. Лозинка не треба да садржи препознатљиве податке о кориснику система BISTrezoг (нпр. у виду имена, презимена, датума рођења).

Корисник система BISTrezoг, коме је додељен кориснички налог, дужан је да га чува у најстрожој тајности, тако да га само он зна. Ако корисник система BISTrezoг посумња да је друго лице открило његову лозинку, дужан је да ту лозинку одмах измени. Неовлашћено уступање корисничког налога другом лицу подлеже дисциплинској одговорности.

Систем BISTrezoг периодично, а најмање четири пута годишње, од корисника система BISTrezoг захтева да промени своју лозинку.

Предвиђање одговарајуће употребе криптозаштите ради заштите тајности, аутентичности односно интегритета података

Члан 23.

Приступ ресурсима система BISTrezoг не захтева посебну криптозаштиту.

Управљање кључевима

Члан 24.

Корисници система BISTrezoг могу да користе своје квалификоване електронске сертификате за електронско потписивање докумената. Такви документи могу бити саставни део података који се обрађују у систему BISTrezoг.

За инсталацију потребног софтвера и хардвера за коришћење личних електронских сертификата на корисничким радним станицама задужена је Управа за заједничке послове покрајинских органа.

Корисници система BISTrezoг дужни су да чувају своје електронске сертификате како не би доспели у посед других лица.

Физичка заштита објеката, простора, просторија односно зона у којима се налазе средства и документи система BISTrezoг и обрађују подаци у систему

Члан 25.

Сектор је дужан да предузме мере ради спречавања неовлашћеног физичког приступа систем-сали у којој се налазе средства и документи система BISTrezoг, као и спречавања оштећења и ометања информација и опреме за обраду информација.

Зона раздвајања и успостављање система физичке безбедности

Члан 26.

Опрема за обраду информација штити се закључавањем просторија у којима се налази.

Контрола физичког уласка

Члан 27.

Простор у којем се налази опрема система BISTrezoг обезбеђује се механичком бравом и магнетном картицом.

Заштита канцеларија, просторија, средстава, као и заштита од претњи екстерних фактора из окружења

Члан 28.

Управа за заједничке послове покрајинских органа простор у коме се налази опрема система BISTrezoг обезбеђује од пожара и других елементарних непогода.

Рад у безбедним зонама

Члан 29.

Систем-сала је простор у коме се налазе сервери, мрежна или комуникациона опрема система и представља безбедносну зону.

Простор је обезбеђен од пожара и других елементарних непогода и у њему је одговарајућа температура (климатизован простор).

Безбедна зона подлеже следећим мерама заштите:

- руководиоца Сектора или начелник Одељења мора бити обавештен о постојању и активностима унутар безбедне зоне;
- забрањен је рад без надзора;
- безбедна зона је физички заључана;
- не дозвољава се уношење фотографских, видео-уређаја и аудио-урађаја или других уређаја за записивање, осим уз претходно одобрење руководиоца Сектора или начелника Одељења.

Заштита од губитка, оштећења, крађе или другог облика угрожавања безбедности средстава која чине систем BISTrezor

Постављање и заштита опреме

Члан 30.

Опрема се поставља и штити тако да се смањује ризик од претњи и опасности из окружења, као и могућности за неовлашћени приступ.

Руководилац Сектора и начелник Одељења редовно прате услове околине (као што су температура и влажност), који би могли негативно да утичу на рад опреме за обраду информација.

Помоћне функције за подршку

Члан 31.

Опрема се штити од прекида напајања, тако што се:

- помоћна опрема за напајање одржава у складу са спецификацијама опреме произвођача и прописима;
- капацитет помоћне опреме редовно процењује;
- редовно прегледа и испитује у погледу правилног функционисања и поправљају кварови;
- обезбеђује вишеструко напајање с различитих траса; сервери су непрекидно прикључени на SMART уређаје за непрекидно напајање и на агрегатску електричну мрежу.

Безбедносни елементи приликом постављања каблова

Члан 32.

Управа за заједничке послове покрајинских органа стара се о безбедности приликом постављања активне и пасивне мрежне опреме.

Одржавање опреме

Члан 33.

Како би се осигурала непрекидна расположивост и неповредивост опреме, одржава се на следећи начин:

- поправке и сервисирање опреме обавља само особље овлашћено за одржавање;
- о свим сумњивим или стварним неисправностима, као и о целокупном превентивном и корективном одржавању чувају се записи;
- осетљиве информације се бришу из опреме;
- након одржавања, пре враћања у рад, опрема се прегледа, како би се утврдило да није неовлашћено коришћена или оштећена.

Измештање и премештање имовине

Члан 34.

Опрема, информације или софтвер измештају се само уз одобрење руководиоца Сектора и начелника Одељења, а током измештања, примењују се следећа правила:

- за измештање опреме постављају се временска ограничења и проверава се усклађеност приликом повратка;
- захтевом за измештање опреме из систем-сале, документују се идентитет и улога лица која користе или која поступају са имовином приликом премештања и та документација треба да буде враћена са опремом, информацијама или софтвером.

Безбедност измештене опреме и имовине

Члан 35.

Изношење опреме ради селидбе, сервисирања, капиталног одржавања просторије и слично, спроводи се на основу захтева начелника Одељења за измештање опреме из систем-сале, који одобри руководиоца Сектора. Захтев садржи списак опреме која се износи, услове под којима се износи, начин изношења и место њеног привременог или трајног смештања.

Опрема из просторије се изузетно, у случају опасности од пожара, временских непогода и слично, може изнети и без одобрења руководиоца Сектора.

Приликом изношења опреме ради сервисирања, сачињава се записник који садржи назив и тип опреме, серијски број, назив сервисера, име и презиме овлашћеног лица сервисера.

Уговором са сервисером ће бити дефинисане обавезе заштите података који се налазе на медијима који су део система BISTrezor ресурса Секретаријата.

Безбедно расходовање или поновно коришћење опреме

Члан 36.

Сви делови опреме који садрже медијуме за чување података се прегледају, да би се сви осетљиви подаци и лиценцирани софтвери обрисали пре расходовања или поновног коришћења.

Безбедност опреме корисника без надзора

Члан 37.

Корисници система BISTrezor треба да осигурају да опрема и софтвер, када су без надзора, имају одговарајућу заштиту, ради онемогућавања приступа заштићеним информацијама и подацима.

Остављање осетљивих и поверљивих докумената и материјала

Члан 38.

Сва осетљива и поверљива документа и сви материјали морају да буду уклоњени с радне површине и одложени на одговарајуће место које се закључава, у периоду када корисник система BISTrezor није присутан на свом радном месту или када се документа и материјали не користе.

Обезбеђивање исправног и безбедног функционисања средстава за обраду података

Члан 39.

Ради обезбеђивања исправног и безбедног функционисања средстава за обраду података, дефинишу се процедуре за руковање средствима, које се односе на отпочињање и завршетак приступа информационом систему BISTrezor, прављење резервних копија, одржавање опреме, руковање носачима података, контролу приступа у просторије са серверском инфраструктуром, комуникационом опремом и системима за складиштење података, као и у случајевима измештања делова ИКТ система.

Секретаријат усваја процедуре које садрже инструкције за детаљно извршење послова у оквиру Сектора.

Управљање расположивим капацитетима

Члан 40.

Коришћење ресурса се континуирано надгледа, подешава и пројектује – у складу са захтеваним капацитетима, како би се осигурале неопходне перформансе система. Периодично се спроводе следе активности:

- а) брисање застарелих података;
- б) повлачење из употребе апликација, система, база података или окружења;
- в) оптимизација серије процеса и распореда.

Раздвајање окружења за развој, испитивање и рад**Члан 41.**

Окружења за развој, испитивање и рад су међусобно раздвојена, како би се смањио ризик од неовлашћеног приступа или промена у радном окружењу.

За обезбеђивање исправног и безбедног функционисања средстава за обраду података и примену радних процедура задужен је руководиоца Сектора.

Заштита података и средстава за обраду података од злонамерног софтвера**Члан 42.**

Управа за заједничке послове покрајинских органа задужена је за заштиту опреме и софтвера од злонамерних напада који имају намеру да отежају рад или оштете неки умрежен или неумрежен рачунар.

Запослени у Сектору и други корисници мреже, путем које функционише систем BISTrezor, дужни су да сваку информацију о нарушавању безбедности пријаве на следећи имејл infomaciona.bezbednost@vojvodina.gov.rs у складу са актима којима је ову област регулисала Управа за заједничке послове покрајинских органа.

Поступак контроле и предузимање мера против злонамерног софтвера**Члан 43.**

Сектор одређује и примењује контроле откривања, спречавања и опоравка система BISTrezor, ради заштите од злонамерног софтвера.

У случају да корисник система BISTrezor примети необично понашање рачунара, односно неправилности у раду система BISTrezor, запажање треба без одлагања да пријави на следећи имејл cert.bistrezor@vojvodina.gov.rs

Заштита од губитка података**Члан 44.**

Сектор израђује резервне копије које обухватају системске информације, апликације и податке који су неопходни за опоравак целокупног система BISTrezor, у случају наступања последица изазваних ванредним околностима у складу с процедуром „Backup података система BISTrezor”.

Резервне копије информација и података**Члан 45.**

Резервне копије информација, софтвера и дупликати система BISTrezor редовно се израђују и испитују.

Заштитне копије корисницима обезбеђују корисничке податке, функционалност сервиса и апликација након уништења или оштећења која су настала услед хакерских напада, отказа хардвера, грешака корисника система BISTrezor, природних катастрофа и других несрећа.

Под заштитним копијама подразумева се прављење резервних копија апликација, као и изворни кодови и базе података система BISTrezor.

Заштитне копије омогућавају брзо и ефикасно враћање у функцију система BISTrezor у случају нежељених догађаја и треба их правити у време када се не умањује расположивост сервиса, апликација и база података.

За чување заштитних копија користе се екстерни и интерни хардискови и USB (Iron key), Сектор извршава следеће задатке:

- процењује осетљиве и критичне податке за које је потребно правити резервне копије;
- креира план прављења резервних копија;
- прави заштитне копије серверског оперативног система и података, конфигурационих фајлова, апликација, сервиса и база података;
- води евиденцију урађених резервних копија;
- одлаже копије на безбедно место;
- тестира исправност резервних копија и процедуре за прављење заштитних копија;
- рестаурира податке с резервних копија.

За заштиту од губитка података одговоран је руководиоца Сектора.

Чување података о догађајима који могу бити од значаја за безбедност система BISTrezor**Члан 46.**

У систему BISTrezor формирају се записи о догађајима (логови) у вези са активностима корисника и са информационом безбедношћу.

Записивање догађаја**Члан 47.**

Сектор прави записе о догађајима и бележи активности корисника система BISTrezor, грешке и догађаје у вези с безбедношћу информација, који се морају чувати и редовно преиспитивати.

Записи о догађајима садрже:

- идентификаторе корисника система BISTrezor;
- датуме, време и детаље кључних догађаја (нпр. пријављивања и одјављивања);
- идентитет рачунара;
- записе о успешним и одбијеним покушајима приступа систему;
- мрежне адресе.

Заштита информација у записима**Члан 48.**

Средства за записивање и записане информације заштићени су од неовлашћеног мењања и приступа.

Забрањено је неовлашћено уношење следећих измена:

- мењање типова порука које се записују;
- уношење измена у датотеке са записима или њихово брисање;
- препуњавање медијума за записе, што доводи до отказа записивања догађаја или уписивања преко већ раније записаног.

Записи администратора и оператора**Члан 49.**

Администратори система BISTrezor могу да управљају записима на опреми за обраду информација које су под њиховом директном контролом. Активности администратора и оператора система се записују, а записи штите и редовно преиспитују.

Сатови свих одговарајућих система за обраду информација заштите морају бити синхронизовани по гриничком средњем времену.

За чување података о догађајима који могу бити од значаја за безбедност ИКТ система задужен је Интерни ЦЕРТ.

Заштита од злоупотребе техничких безбедносних слабости система BISTrezoг

Члан 50.

Интерни ЦЕРТ анализира систем BISTrezoг и утврђује степен изложености система BISTrezoг потенцијалним безбедносним слабостима, те предузима одговарајуће мере у погледу уклањања препознатих слабости и примену мера заштите.

Управљање техничким рањивостима

Члан 51.

Интерни ЦЕРТ благовремено прикупља информације о техничким рањивостима информационог система BISTrezoг, вреднује изложеност тим рањивостима и предузима одговарајуће мере, имајући у виду припадајуће ризике.

Посебне информације које су потребне за подршку управљања техничким рањивостима обухватају продавца софтвера, бројеве верзија, текуће стање размештаја, као и особе које су одговорне за тај софтвер.

Уколико се идентификују рањивости које могу да угрозе безбедност ИКТ система, Интерни ЦЕРТ је дужан да одмах предложи подешавања или инсталацију додатног софтвера који ће отклонити уочене рањивости. Прво се узимају у разматрање системи с високим ризиком.

Ограничења у погледу инсталације софтвера

Члан 52.

Забрањено је инсталирање софтвера на уређајима који могу довести до изложености система BISTrezoг безбедносним слабостима.

Процедуром „Инсталација *outsourced* програма (комерцијалних програма)“ детаљније је дефинисано које врсте софтвера администратор сме да инсталира, а које су забрањене у смислу безбедности система BISTrezoг.

Обезбеђивање да активности на ревизији система BISTrezoг имају што мањи утицај на функционисање система

Члан 53.

Приликом спровођења ревизије система BISTrezoг, Сектор обезбеђује да ревизија има што мањи утицај на функционисање система BISTrezoг.

Ревизију ИКТ система може да планира само Интерни ЦЕРТ, заједно с руководиоцем Сектора и начелником Одељења.

Заштита података у комуникационим мрежама, укључујући уређаје и водове

Члан 54.

Заштиту података у комуникационим мрежама, уређајима и водовима од неовлашћеног приступа контролише и спроводи Управа за заједничке послове покрајинских органа.

Безбедност података који се преносе унутар оператора ИКТ система, као и између оператора ИКТ система и лица ван оператора ИКТ система

Члан 55.

Заштиту података који се преносе комуникационим средствима унутар Секретаријата, као и између Секретаријата и директних буџетских корисника, спроводи Управа за заједничке послове покрајинских органа.

Споразуми о преносу информација из система BISTrezoг

Члан 56.

Безбедан пренос пословних информација из система BISTrezoг између Секретаријата и трећег лица обезбеђује се поштовањем споразума о преносу информација.

Споразум о преносу информација треба да садржи:

- 1) одговорности за контролу и извештавање о преносу, отпреми и пријему;
- 2) процедуре за обезбеђење следљивости и непорецивости;
- 3) минималне техничке стандарде за паковање и пренос;
- 4) дефинисање и идентификовање курира;
- 5) обавезе и одговорности у случају инцидента нарушавања безбедности информација, као што је губитак података;
- 6) одржавање ланца надзора за информације у току преноса.

Размена електронских порука

Члан 57.

О безбедности и веродостојности електронских порука стара се Управа за заједничке послове покрајинских органа.

Споразуми о поверљивости или неоткривању

Члан 58.

Решењем о одређивању лица за приступ посебно осетљивим подацима и информацијама у систему BISTrezoг дефинисани су поверљивост и заштита информације о систему BISTrezoг и обавезују потписнике да информације штите, користе и објављују их на одговоран и ауторизован начин.

Питања информационе безбедности у оквиру управљања свим фазама животног циклуса система односно делова система BISTrezoг

Члан 59.

Обезбеђивање апликативних услуга у јавним мрежама

Управа за заједничке послове покрајинских органа задужена је да обезбеђује мрежу и штити информације обухваћене апликативним услугама, које пролазе кроз јавне мреже, од малверзација, неовлашћеног откривања података и модификовања. Идентитет корисника и овлашћења за рад проверава систем BISTrezoг.

Превенција и реаговање на безбедносне инциденте, што подразумева адекватну размену информација о безбедносним слабостима система BISTrezoг инцидентима и претњама

Одговорност појединца и поступак одговора на инциденте

Члан 60.

Посебним процедурама уређује се начин одговора на инциденте нарушавања безбедности информација система BISTrezoг и одређује се особа за контакт у случајевима нарушавања безбедности, као и за контакте с Националним ЦЕРТ-ом.

Секретаријат оснива Интерни ЦЕРТ чији је задатак да – заједно са Сектором – придржавајући се процедура, планира, детектује, анализира и да информисе надлежне у току и након инцидента.

Интерни ЦЕРТ треба да поседује одговарајућа техничка знања како би на најбржи и одговарајући начин могао да одговори на безбедносне инциденте.

Ради превенције, Интерни ЦЕРТ треба да обезбеди више (различитих и другачијих) механизма за комуникацију и координацију у случају нарушавања безбедности.

У случају било каквог инцидента који може да угрози безбедност ресурса система BISTrezoг, корисник система BISTrezoг дужан је да одмах о томе обавести надлежне путем имејла cert.bistrezor@vojvodina.gov.rs

Извештавање о догађајима у вези са безбедношћу информација**Члан 61.**

Сви корисници система BISTrezog морају бити упознати са обавезом и с процедуром извештавања о догађајима у вези с безбедношћу информација.

Интерни ЦЕРТ дужан је да припреми план за обезбеђење континуитета рада система BISTrezog.

Руководилац Сектора даје план на усвајање руководиоцу Секретаријата.

У случају погрешног функционисања или других аномалијских понашања система BISTrezog, извештава се исто као и у случају догађаја у вези с безбедношћу информација.

Када је индетификован инцидент, корисник система BISTrezog дужан је да одмах обустави рад и да обавести Интерни ЦЕРТ, ради заштите ресурса ИКТ система.

Интерни ЦЕРТ води евиденцију о свим инцидентима, као и о пријавама инцидента, у складу са актима на основу којих се против одговорних лица могу да воде дисциплински, прекршајни или кривични поступци.

Извештавање о утврђеним слабостима система заштите**Члан 62.**

Корисници система BISTrezog су у обавези да извештавају Интерни ЦЕРТ о уоченим и утврђеним слабостима ИКТ система, у што краћем року, како би се спречили инциденти нарушавања безбедности информација, као и настанак штете.

Догађаји у вези с безбедношћу информација се оцењују и – у складу с тим – доноси се одлука да ли је потребно да се класификују као инциденти нарушавања безбедности информација.

Руководилац Секретаријата ће посебним актом уредити начин поступања чланова Интерног ЦЕРТ-а и запослених у Сектору у случају инцидента у систему BISTrezog.

Одговор на инциденте нарушавања безбедности информација**Члан 63.**

Секретаријат је у обавези да усвоји план за обезбеђење континуитета рада система BISTrezog.

Прикупљено знање из анализе и решавања инцидента који су нарушили безбедност информација, Секретаријат користи да би се идентификовали инциденти који се понављају, те да би се смањила вероватноћа понављања и утицај будућих инцидента.

Прикупљање доказа**Члан 64.**

На предлог Сектора, Секретаријат дефинише и примењује процедуре за идентификацију, сакупљање и чување информација које могу да служе као доказ у случају спровођења поступка за утврђивање одговорности запослених у Сектору и корисника система BISTrezog у случају инцидента којим се нарушавају безбедност и функционисање система BISTrezog.

Мере које обезбеђују континуитет обављања посла у ванредним околностима**Члан 65.**

Сектор примењује мере које обезбеђују континуитет обављања посла у ванредним околностима, како би систем BISTrezog у што краћем року био у функционалном стању.

Планирање континуитета мера безбедности информација**Члан 66.**

На предлог Сектора, Секретаријат доноси план за обезбеђење континуитета рада система BISTrezog.

Имплементација континуитета безбедности информација**Члан 67.**

Да би се осигурао потребан ниво континуитета безбедности информација система BISTrezog током ванредних ситуација, Интерни ЦЕРТ примењује процедуре и контроле описане у плану за обезбеђење континуитета рада система BISTrezog.

Интерни ЦЕРТ редовно врши проверу усвојених процедура контроле континуитета безбедности информација система BISTrezog, како би оне биле важеће и ефективне током ванредних ситуација.

Провера се врши вежбањем и испитивањем знања и рутине приликом руковања процесима, процедурама и контролама, као и преиспитивањем ефективности мера безбедности информација у случају промене врсте и броја сервера и типа базе података, процеса, процедуре и контроле безбедности информација.

Поступање са информацијама**Члан 68.**

Корисник система BISTrezog не може захтевати приступ информацијама које му нису потребне за обављање послова, а информације које су му доступне дужан је да користи на прописани начин.

Корисник система BISTrezog не сме да неовлашћено саопштава информације до којих је дошао у обављању својих послова.

При обављању приватних послова, корисник система BISTrezog не сме да користи информације из система BISTrezog, које су му службено доступне ради стицања погодности за себе или с њим повезана лица.

Заштита приватности**Члан 69.**

Ради заштите приватности, корисник система BISTrezog не сме да износи личне податке из евиденција које се у систему BISTrezog воде о другом запосленом, осим у законом предвиђеним случајевима.

III. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Посебна обавеза Секретаријата****Члан 70.**

Обавеза Сектора јесте да најмање једном годишње спроведе проверу безбедности система BISTrezog.

Провера може да се спроведе самостално или уз ангажовање спољних експерата. Провером се оцењују адекватност нивоа информационе безбедности путем провере мера заштите, процедура и одговорности утврђених овим правилником.

Сектор је дужан да састави извештај о извршеној провери и да га достави руководиоцу Секретаријата. На основу извештаја, Сектор може руководиоцу Секретаријата да дâ предлог о измени овог правилника.

Ступање на снагу Правилника

Члан 71.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Број: 102-011-12/2020-02
Дана: 15. март 2021. године

ПОКРАЈИНСКА СЕКРЕТАРКА ЗА ФИНАНСИЈЕ
СМИЉКА ЈОВАНОВИЋ

418.

На основу члана 136. став 2. и 141. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16) и чл. 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – други пропис, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), покрајински секретар за спорт и омладину, доноси

**ПРАВИЛНИК
О КАТЕГОРИЗАЦИЈИ ПОКРАЈИНСКИХ СПОРТСКИХ
САВЕЗА
ОД ЗНАЧАЈА ЗА АП ВОЈВОДИНУ**

Члан 1.

Правилником о категоризацији покрајинских спортских савеза АП Војводине (у даљем тексту – Правилник), утврђују се критеријуми на основу којих се рангирају (категоришу) надлежни покрајински спортски савези (у даљем тексту – Савези).

Категоришу се само они Савези који су из спортских грана и области које су од посебног значаја за Републику Србију.

Категоризација Савеза утврђује се на сваке две године.

Број бодова по утврђеним критеријумима:

А) Покрајински грански спортски савези

Рб	Критеријуми за покрајинске гранске спортске савезе	Бодови за вредновање
1.	Резултати спортиста из АП Војводине на међународним и националним такмичењима	40
2.	Број чланова савеза (клубова)	20
3.	Национална категоризација спортова	7
4.	Функционисање савеза	15
5.	Развијеност такмичења на покрајинском нивоу	6
6.	Традиција	7
7.	Територијална распрострањеност	5
	УКУПНО =	100

Б) Покрајински спортски савези за област спорта

Рб	Критеријуми за покрајинске спортске савезе за области спорта	Бодови за вредновање
1.	Обухват учешћа грађана у бављењу спортом и рекреацијом, посебно жена, деце, омладине, и особа са инвалидитетом	48
2.	Број чланица савеза	20
3.	Функционисање савеза	15
4.	Територијална распрострањеност	10
5.	Традиција	7
	УКУПНО =	100

Члан 2.

Приликом категоризације Савеза, Покрајински секретаријат за спорт и омладину (у даљем тексту – Секретаријат) полази од:

- националне категоризације спортских грана у Републици Србији;
- специфичних потреба и интереса АП Војводине у области спорта.

Члан 3.

Савези се бодују и рангирају према следећим критеријумима:

А) Покрајински грански спортски савези

1. остварени резултати спортиста из АП Војводине на међународним и националним такмичењима;
2. број чланова Савеза;
3. национална категоризација спортова;
4. функционисање Савеза;
5. развијеност такмичења на покрајинском нивоу;
6. традиција спортске гране у АП Војводини;
7. територијална распрострањеност спортске гране у АП Војводини;

Б) Покрајински спортски савези за област спорта

1. обухват учешћа грађана у бављењу спортом и рекреацијом, посебно жена, деце, омладине, и особа са инвалидитетом;
2. број чланова Савеза;
3. функционисање Савеза;
4. територијална распрострањеност чланица спортског савеза за област спорта у АП Војводини;
5. традиција спортског савеза за област спорта у АП Војводини.

На основу укупног броја бодова, Савези се категоришу у једну од пет група.

Максималан број бодова је 100.

Члан 4.

Члан 5.

У прилогу Правилника налазе се табеле А и Б, којима су ближе уређени и објашњени критеријуми и систем бодовања Савеза при изради категоризације и оне чине саставни део овог Правилника.

Према критеријумима садржаним у члану 4., бодовање се спроводи на основу података из информационог система (еСавези) чије ажурирање врше Савези.

Члан 6.

Савези се категоришу у укупно пет група, на основу добијених бодова према свим критеријумима категоризације.

Савези се категоришу у групе на основу остварених бодова у категоризацији, по следећем принципу:

I група	од 81 до 100 бодова,
II група	од 61 до 80 бодова,
III група	од 45 до 60 бодова,
IV група	од 31 до 44 бодова,
V група	до 30 бодова.

Члан 7.

Покрајински грански спортски савези – чије спортске гране у периоду између две категоризације, добију статус спортске гране од посебног значаја за Републику Србију, или се ови Савези по први пут финансирају од стране Секретаријата, или се поново финансирају након прекида у финансирању – аутоматски ће се категорисати у V групу спортова, до утврђивања прве следеће категоризације.

Члан 8.

Савези су у обавези да током целе године ажурирају све податке у систему еСавези који су од значаја за категоризацију. Крајњи рок за ажурирање података неопходних за категоризацију је 31. јануар текуће године за податке из претходне године.

Савези податке уносе са дужном пажњом и одговарају за тачност и потпуност унетих података у систем еСавези. Уколико се утврди да су унети подаци нетачни, непотпуни, или да уопште нису унети, Савез неће бити категорисан и биће му обустављено финансирање од стране Секретаријата о чему ће бити донето посебно решење.

Члан 9.

За вредновање резултата у појединачним спортовима, узимају се резултати из једне (боље) такмичарске године, постигнути у периоду између две категоризације на званичним покрајинским, националним и међународним такмичењима.

За вредновање резултата из тимских спортова вреднују се постигнути резултати (учешће) на званичним покрајинским, националним и међународним такмичењима из једне такмичарске године/сезоне у периоду између две категоризације.

Са олимпијских игара, светских и европских првенстава, вреднују се резултати са последњег одржаног такмичења.

Члан 10.

У случају ванредних околности које угрожавају функционисање спорта у АП Војводини, или онемогућавају доношење нове категоризације, дејство претходно донете категоризације Савеза, може се продужити решењем покрајинског секретара за спорт и омладину.

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу АПВ”. Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о категоризацији покрајинских спортских савеза од значаја за АП Војводину („Службени лист АПВ“, бр. 5/2017)

Нови Сад, 15. март 2021. године
Број: 116-66-2/2021-01

Покрајински секретар
Дане Баста

Табела А

СИСТЕМ БОДОВАЊА ПО ПОЈЕДИНИМ КРИТЕРИЈУМИМА: ПОКРАЈИНСКИ ГРАНСКИ СПОРТСКИ САЗВЕЗИ

Р.б.	Основни критеријум (I)	Бр. бод. I	Критеријум (II)	Бр. бод. II	Полкритеријум (III)	Бр. бод. (III)
1.	Резултати спортиста из АП Војводине на међународним и националним такмичењима	40	Међународни резултати у последње две године (или 4 у складу са чланом 9. Правилника) (узима се година у којој су бољи резултати)	25	ПОЈЕДИНАЧНИ СПОРТОВИ – Табела 3 ОЛИМПИЈСКИ СПОРТОВИ	
					Освојена једна или више медаља на ОИ	25
					Освојено пет и више медаља на СП, ЕП сениора и једне узрасне категорије испод сениора	20
					Освојено 2–4 медаље на СП, ЕП сениора и једне узрасне категорије испод сениора или учешће двоје и више спортиста на ОИ	15
					Освојена једна медаља на СП, ЕП сениора или једне узрасне категорије испод сениора или учешће једног спортисте на ОИ	10
					ПОЈЕДИНАЧНИ СПОРТОВИ – Табела 3 НЕОЛИМПИЈСКИ СПОРТОВИ	
					Освојено пет и више медаља на СП, ЕП сениора (или Европским играма) и једне узрасне категорије испод сениора	15
					Освојено 2–4 медаље на СП, ЕП сениора (или Европским играма) и једне узрасне категорије испод сениора	10
					Освојена једна медаља на СП, ЕП сениора (или Европским играма) или једне узрасне категорије испод сениора	5
					ТИМСКИ СПОРТОВИ – Табела 4	
					Освојена медаља на ОИ	25
					Учешће на ОИ или освојена медаља на последњем првенству света у узрасту сениора или једној узрасној категорији испод сениора	20
					Освојена медаља на последњем првенству Европе у узрасту сениора или једној узрасној категорији испод сениора или учешће на последњем првенству света у узрасту сениора или једној узрасној категорији испод сениора	15

Р.б.	Основни критеријум (I)	Бр. бол. I	Критеријум (II)	Бр. бол. II	Подкритеријум (III)	Бр. бол. (III)
					Учешће на последњем првенству Европе у узрасту сениора или једној узрасној категорији испод сениора	10
			Национални резултати у последње две године (узима се година у којој су бољи резултати)	15	ПОЈЕДИНАЧНИ СПОРТОВИ – Табела 1	
					Национална првенства сениора и једна узрасна категорија испод сениора – освојено 30% и више медаља спортиста из АПВ	15
					Национална првенства сениора и једна узрасна категорија испод сениора – освојено 20% и више медаља спортиста из АПВ	10
					Национална првенства сениора и једна узрасна категорија испод сениора – освојено 10% и више медаља спортиста из АПВ	5
					ТИМСКИ СПОРТОВИ – Табела 2	
					Највиши ранг такмичења сениора и једна узрасна категорија испод сениора – учешће 30% и више екипа из АПВ или освојено I-III место	15
					Највиши ранг такмичења сениора и једна узрасна категорија испод сениора – учешће 20% и више екипа из АПВ	10
					Највиши ранг такмичења сениора и једна узрасна категорија испод сениора – учешће 10% и више екипа из АПВ	5
2.	Број чланова савеза	20	Број клубова		Више од 100 клубова	20
					Од 50 до 99 клубова	18
					Од 20 до 49 клубова	15
					Од 6 до 19 клубова	10
					Од 3 до 5 клубова	5
3.	Национална категоризација спортова	7			I група	7
					II група	6
					III група	4
					IV група	2
					V група и остале групе	1

Р.б.	Основни критеријум (I)	Бр. бол. I	Критеријум (II)	Бр. бол. II	Подкритеријум (III)	Бр. бол. (III)
4.	Функционисање савеза	15	Квалитет сарадње и испуњавање обавеза према Секретаријату	7	Одлично	7
					Средње	4
					Слабо	1
			Ажурираност интернет сајта	2	Одлично	2
					Средње	1
					Слабо	0
			Ажурираност базе података у оквиру информ-мац. система eSavezi www.sportai.org.rs	4	Одлично	4
					Средње	2
					Слабо	0
			Ажурираност годишњих програма и пратеће документације (https://esavezi.rs/)	2	Одлично	2
					Средње	1
					Слабо	0
5.	Развијеност такмичења на покрајинском нивоу	6	Број одржаних покрајинских такмичења у последње две године. (Узимају се резултати који су повољнији за Савез)	6	ПОЈЕДИНАЧНИ СПОРТОВИ (сви узрасти)	
					Одржана прв. АПВ у три и више узрачних катег.	6
					Одржана прв. АПВ у две узрачне категорије	4
					Одржана прв. АПВ у једној узрасној категорији	2
			Број нивоа покрајинских такмичења (лига) у последње две такмичарске сезоне. (Узимају се подаци који су повољнији за Савез)	6	ТИМСКИ СПОРТОВИ (сениори и прва узра. кат.)	
					три нивоа и више нивоа	6
					два нивоа	4
					један ниво	2

Р.б.	Основни критеријум (I)	Бр. бол. I	Критеријум (II)	Бр. бол. II	Подкритеријум (III)	Бр. бол. (III)
6.	Традиција спорта	7		7	преко 100 година	7
					од 80 година до 99 година	6
					од 60 година до 79 година	5
					од 40 година до 59 година	3
					од 20 до 39 година	1
7.	Територијална распрострањеност спортске гране у АПВ	5	Регије: Срем, Банат и Бачка (уз услов да у регији има минимално 3 клуба)	5	У три регије	5
					У две регије	3
					У једној регији	1
					УКУПНО =	100

Табела Б

СИСТЕМ БОДОВАЊА ПО ПОЈЕДИНИМ КРИТЕРИЈУМИМА: ПОКРАЈИНСКИ СПОРТСКИ САВЕЗ ЗА ОБЛАСТ СПОРТА

Р.б.	Основни критеријум (I)	Бр. бод. I	Критеријум (II)	Бр. бод. II	Подкритеријум (III)	Бр. бод. (III)
1.	Обухват учешћа грађана у бављењу спортом и рекреацијом, посебно жена, деце, омладине и особа са инвалидитетом	48			Квалитет програма	15
					Усаглашеност с Приоритетима развоја спорт у АПВ	10
					Заступљеност циљних група у оквиру програма	10
					Број учесника у програмима	13
2.	Број чланица савеза	20			Више од 100 чланица	20
					Од 50 до 99 чланица	18
					Од 20 до 49 чланица	15
					Од шест до 19 чланица	10
					Од три до пет чланица	5
3.	Функционисање савеза	15	Квалитет сарадње и испуњавање обавеза према Секретаријату	7	Одлично	7
					Средње	4
					Слабо	1
			Ажурираност интернет сајта	2	Одлично	2
					Средње	1
					Слабо	0
			Ажурираност базе података у оквиру информ. система eSavezi www.sportai.org.rs	4	Одлично	4
					Средње	2
					Слабо	0
			Ажурираност год. програма и пратеће документације (https://esavezi.rs/)	2	Одлично	2
					Средње	1
					Слабо	0

4.	Територијална распрострањеност чланица савеза у АПВ	10	Регије: Срем, Банат и Бачка (уз услов да у регији има минимално 3 спортске организације)	10	У три регије	10
					У две регије	6
					У једној регији	2
5.	Традиција спортског савеза за област спорта у АПВ	7			преко 60 година	7
					од 50 година до 59 година	6
					од 40 година до 49 година	5
					од 30 година до 39 година	3
					од 20 година до 29 година	1
					УКУПНО =	100

419.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), као и члана 2. став 1. тачка 2. алинеја 1. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АП Војводине”, број 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси

**ПРАВИЛНИК
О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТЕКУЋИХ
ПОПРАВКИ
И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА, ОБЈЕКТА И ОПРЕМЕ
УСТАНОВА СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА, ЧИЈИ ЈЕ
ОСНИВАЧ АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА**

I**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА****Члан 1.**

Овим правилником уређују се критеријуми, начин и услови за расподелу буџетских средстава намењених за текуће поправке и одржавања зграда, објеката и опреме установа студентског стандарда, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Члан 2.

Текуће поправке и одржавање зграда, објеката и опреме обухватају:

1) текуће поправке и одржавање зграда и објеката:

- зидарске радове;
- столарске радове;
- молерске радове;
- радове на крову;
- радове на водоводу, канализацији и санитаријама;
- радове на централном грејању;
- радове на електричним инсталацијама;
- радови на комуникацијским инсталацијама;
- остале услуге, уључујући и материјале за текуће поправке и одржавање зграда и објеката.

2) Текуће поправке и одржавање опреме.

Члан 3.

Финансијска средства за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката и опреме установа студентског стандарда предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ се утврђује финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 4.

Финансијска средства за суфинансирање текућих поправки и одржавања зграда, објеката и опреме установа студентског стандарда додељују се путем јавног конкурса који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње, за текућу годину.

Пријава на конкурс подноси се на Образцу бр. 1, чију садржину утврђује Секретаријат. Овај образац може се преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Подносилац пријаве, уз Образац бр. 1, треба да приложи:

- пројектно-техничку документацију, са описом радова, предмером и предрачуном трошкова;
- фотокопију регистрације установе у надлежном органу;
- фотокопију потврде о пореском идентификационом броју.

Члан 5.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Комисија доставља образложени предлог расподеле финансијских средстава покрајинском секретару за високо образовање и научноистраживачку делатност, који потом доноси решење о расподели средстава.

II

**КРИТЕРИЈУМИ, ПОСТУПАК ИЗБОРА И УСЛОВИ ЗА
СУФИНАНСИРАЊЕ
ТЕКУЋИХ ПОПРАВКИ И ОДРЖАВАЊА ЗГРАДА,
ОБЈЕКТА И ОПРЕМЕ**

Члан 6.

Право учешћа на јавном конкурсима имају установе студентског стандарда чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, које су носиоци права коришћења зграда, објеката и опреме.

Члан 7.

Конкурс садржи податке о намени средстава која се расподељују конкурсном, податке о критеријумима и условима конкурса, начину пријављивања, рок за подношење пријаве на конкурс, одлучивање по захтевима, као и друге податке који су значајни за спровођење конкурса.

Члан 8.

Расподела финансијских средстава установама утврдиће се на основу следећих критеријума:

- 1) година градње зграде и објекта;
- 2) врста и значај планираних радова за побољшање услова рада и пословања установе;
- 3) укупни трошкови потребни за реализацију;
- 4) износ средстава који се тражи од Секретаријата;
- 5) процењени ризици због квара или недостатака на средствима за рад и објектима (налази, записници инспекције и других органа);
- 6) досадашња улагања;
- 7) квалитет конкурсне документације.

Члан 9.

Приоритет у расподели средстава за суфинансирање текућих поправки и одржавања зграда, објеката и опреме имаће следећи радови:

- 1) санација хаварије на зградама и објектима, настале под утицајем елементарних непогода или због старости зграда или објеката установа;
- 2) санација хаварије на грејним, санитарним, водоводним, канализационим, струјним и другим инсталацијама и постројењима у згради или објекту установе;
- 3) текуће поправке и одржавање, којима се побољшава енергетска ефикасност зграда и објеката установе.

Члан 10.

Решење о одобравању суфинансирања доноси покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност, према критеријумима из чл. 8. и 9. овог правилника, на предлог Комисије.

Изузетно, покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност може решењем одобрити финансијска средства и без предлога Комисије, у случајевима ванредних и непредвиђених околности.

Секретаријат може од подносиоца пријаве, по потреби, затражити додатну документацију или информације.

Секретаријат ће о резултатима конкурса писмено обавестити подносиоце пријава.

Члан 11.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве које су поднела неовлашћена лица и пријаве које нису предмет овог конкурса – неће се разматрати.

Члан 12.

Обавезу за доделу средстава Секретаријат преузима на основу уговора, у складу са законом. Овим уговором ће бити регулисани међусобна права и обавезе уговорних страна.

Уговор се закључује у року од 15 дана од дана доношења решења из члана 10, ст. 1. и 2.

Установа се обавезује да обезбеди неопходне законске и друге услове за почетак реализације радова за које су одобрена средства.

Члан 13.

Установа је дужна да средства користи искључиво за намене за која су она додељена, а да неутрошена средства врати у буџет Аутономне покрајине Војводине.

За извођење радова неопходних за реализацију намене за коју су средства и додељена, у вредности изнад износа који је – у складу са Законом о јавним набавкама – ослобођен јавних набавки, установе примењују поступак јавних набавки, у складу с прописима који регулишу тај поступак.

Члан 14.

Секретаријат прати и контролише реализацију суфинансирања текућих поправки и одржавања на основу писмених извештаја с потребном документацијом, које су установе дужне да поднесу у року од 15 дана од дана завршетка радова. Потребна документација обавезно садржи: записник о примопредаји радова, који су потписале обе уговорне стране, доказ о извршеној уплати (оверени извод Управе за трезор) и рачун (окончану ситуацију).

Уколико установа којој су додељена средства не испуни услове из члана 12, ст. 2. и 3, Секретаријат може ставити ван снаге решење о одобравању средстава односно раскинути уговор о суфинансирању и средства преусмерити другим пријављеним установама.

Ако додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле законитог и наменског коришћења средстава.

Ако установа не достави извештај о наменском коришћењу средстава или ако не испоштује рок из става 1. овог члана, Секретаријат ће покренути поступак о повраћају додељених средстава у буџет Аутономне покрајине Војводине.

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

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

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката и опреме у установама студентског стандарда чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина, број: 142-454-1/2018-02, од 15. јануара 2018. године.

Нови Сад, 12. март 2021. године
Број: 142-451-1362/2021-02

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
проф. др Зоран Милошевић

420.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/2019 и 66/2020) и члана 2. став 1. тачка 1. алинеја 1. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АП Војводине“, бр. 9/2021) покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси:

ПРАВИЛНИК

О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ НАБАВКЕ МАШИНА, ОПРЕМЕ И НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ У УСТАНОВАМА ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником уређују се критеријуми, начин и услови за расподелу буџетских средстава намењених за набавку машина, опреме и нематеријалне имовине у установама високог образовања (у даљем тексту: установе) чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Члан 2.

Набавка машина, опреме и нематеријалне имовине у установама чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина обухвата:

- набавку нових машина, опреме и нематеријалне имовине, који се користе у наставно-научном процесу и који значајно унапређују његов квалитет;
- замену постојећих машина, опреме и нематеријалне имовине због њихове застарелости.

Члан 3.

Финансијска средства за суфинансирање набавке и сервисирање машина, опреме и нематеријалне имовине у установама предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ средстава утврђује се Финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 4.

Финансијска средства за набавку машина, опреме и нематеријалне имовине у установама додељују се путем јавног конкурса, који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње, који је отворен за текућу годину.

Пријава на конкурс подноси се на обрасцу број 3, чију садржину утврђује Секретаријат. Овај образац може се преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Подносилац пријаве, уз попуњени образац број 3, треба да приложи:

- предрачун/понуду за набавку машина, опреме и нематеријалне имовине;
- фотокопију регистрације установе код надлежног органа са описом делатности за коју је установа регистрована;
- фотокопију потврде о пореском идентификационом броју.

Члан 5.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Комисија доставља образложени предлог расподеле финансијских средстава покрајинском секретару, који доноси решење о расподели средстава.

II

КРИТЕРИЈУМИ, ПОСТУПАК ИЗБОРА И УСЛОВИ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ НАБАВКЕ И СЕРВИСИРАЊА МАШИНА И ОПРЕМЕ

Члан 6.

Право учешћа на јавном конкурсима имају установе високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Члан 7.

Конкурс садржи податке о намени средстава која се расподељују конкурсном, податке о критеријумима и условима конкурса, начину пријављивања, рок за подношење пријаве на конкурс, одлучивање по захтевима, као и друге податке који су значајни за спровођење конкурса.

Члан 8.

Расподела финансијских средстава установама утврдиће се на основу следећих критеријума:

- 1) значај и разлог планиране набавке машина, опреме и нематеријалне имовине;
- 2) неопходност машина, опреме и нематеријалне имовине у функционисању наставно-научног процеса установе;
- 3) модернизација и унапређивање наставних средстава и наставног процеса;
- 4) застарелост (век трајања) постојећих машина, опреме и нематеријалне имовине, који се користе у наставно-научном процесу установе;
- 5) укупни трошкови потребни за реализацију набавке машина, опреме и нематеријалне имовине;
- 6) континуитет у суфинансирању, односно, да ли се средства први пут траже за реализацију планираних набавки машина, опреме и нематеријалне имовине;
- 7) процена ризика за студенте и запослене, због квара или недостатака на постојећим машинама, опреми или нематеријалној имовини (налази, записници инспекције и других органа);
- 8) досадашња улагања;
- 9) квалитет конкурсне документације.

Члан 9.

Приоритет у расподели средстава за суфинансирање набавке машина, опреме и нематеријалне имовине имаће набавке које су ван употребе или уништене, због утицаја елементарних непогода.

Члан 10.

Решење о одобравању суфинансирања доноси покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност, према критеријумима из чл. 8. и 9. овог Правилника, на предлог Комисије за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Изузетно, покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност може решењем одобрити финансијска средства и без предлога Комисије у случајевима ванредних и непредвиђених околности.

Секретаријат може од подносиоца пријаве, по потреби, затражити додатну документацију или информације.

Секретаријат ће о резултатима конкурса писмено обавестити подносиоце пријава.

Члан 11.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве које су поднела неовлашћена лица и пријаве које нису предмет Конкурса неће се разматрати.

Члан 12.

Обавезу за доделу средстава Секретаријат преузима на основу уговора у складу са законом. Овим уговором ће бити регулисана међусобна права и обавезе уговорних страна.

Уговор се закључује у року од 15 дана од дана доношења решења из члана 10. став 1. и 2.

Установа се обавезује да обезбеди неопходне законске и друге услове за набавку машина, опреме и нематеријалне имовине за које су одобрена средства.

Члан 13.

Установа је дужна да средства користи искључиво за намене за које су она додељена, а неутрошена средства врати буџету Аутономне покрајине Војводине.

За набавку машина, опреме и нематеријалне имовине, за коју су средства додељена, у вредности изнад износа који је у складу са законом ослобођен јавних набавки, установе примењују поступак јавних набавки, у складу с прописима који регулишу тај поступак.

Члан 14.

Секретаријат прати и контролише реализацију суфинансирања набавке машина, опреме и нематеријалне имовине на основу писмених извештаја с потребном документацијом, коју су установе дужне да поднесу у року од 15 дана након њихове набавке. Потребна документација обавезно садржи: записник о примопредаји опреме, доказ о извршеној уплати (оверени извод Управе за трезор), рачуне и отпремнице.

Уколико установа којој су додељена средства не испуни услове из члана 12. став 2. и 3, Секретаријат може ставити ван снаге решење о одобравању средстава односно раскинути уговор о финансирању и средства преусмерити другим пријављеним установама.

Ако додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле законитог и наменског коришћења средстава.

Ако установа не достави извештај о наменском коришћењу средстава или ако не испоштује рок из става 1. овог члана, секретаријат ће покренути поступак о повраћају додељених средстава у буџет АП Војводине.

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу када га потпише покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање набавке машина и опреме у установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, број: 142-45417/2017-02, од 24. фебруара 2017. године.

Нови Сад, 15. март 2021. године
Број: 142-451-1575/2021-02

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
проф. др Зоран Милошевић

421.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020) и члана 2. став 1. тачка 3. алинеја 6. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ”, бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РАЗВОЈНОИСТРАЖИВАЧКИХ ПРОЈЕКТА ВИСОКИХ ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА С ТЕРИТОРИЈЕ АП ВОЈВОДИНЕ

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником утврђује се циљ финансирања пројеката, високошколске установе које имају право учешћа на конкурс, избор и рад комисије, начин одлучивања, критеријуми за финансирање пројеката, начин финансирања и праћење реализације пројеката високих школа струковних студија с територије АП Војводине, које финансира или суфинансира Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Финансијска средства за ову намену предвиђена су буџетом АП Војводине, а обим средстава утврђује се финансијским планом Секретаријата.

Члан 2.

Циљ финансирања развојноистраживачких пројеката високих школа струковних студија с територије АП Војводине јесте унапређивање и развој стручне, истраживачке, уметничке или образовне делатности.

Приоритетне области истраживања које се финансирају у оквиру развојноистраживачких пројеката јесу следеће:

1. Заштита животне средине, обновљиви извори енергије, енергетска ефикасност;
2. Информационо-комуникационе технологије;
3. Машинство и електротехника;
4. Унапређивање квалитета и ефикасности високошколске наставе;
5. Модели развијања способности и вештина деце у АП Војводини;
6. Истраживања производних потенцијала АП Војводине;
7. Развој привреде, тржишног система и пословања предузећа;
8. Одрживи привредни развој;
9. Антрополошки и здравствени статус становништва.

Члан 3.

Ради финансирања развојноистраживачких пројеката, Секретаријат за текућу годину расписује јавни конкурс, у коме се високе школе струковних студија обавештавају о условима за пријављивање пројеката.

Право за учешће на конкурсима имају акредитоване високе школе струковних студија, које су регистроване на територији АП Војводине, а у складу са Законом о високом образовању.

Члан 4.

За потребе оцене предлога пројеката, решењем покрајинског секретара образује се Комисија.

Комисију чине три члана представника високих школа струковних студија с територије АП Војводине и два члана представника Секретаријата.

Чланови Комисије не могу истовремено бити руководиоци нити чланови истраживачког тима пројеката, који су предмет оцене Комисије.

Члан 5.

Општи критеријуми за евалуацију предложених пројеката јесу:

- оправданост предложених истраживања;
- применљивост резултата пројекта;
- компетентност истраживачког тима;
- компетентност руководиоца пројекта;
- опремљеност реализатора пројекта;
- значај пројекта за унапређивање и развој стручне, развојноистраживачке или истраживачке, уметничке или образовне делатности АП Војводине.

На основу општих критеријума, Комисија даје оцену за сваки предлог пројекта. Предлог пројекта може бити оцењен оценама од 5 до 10, што се уноси у извештај који Комисија подноси покрајинском секретару - као своје стручно мишљење о прегледаним пријавама предлога пројеката.

Члан 6.

Коначну одлуку о прихватању предлога пројекта доноси покрајински секретар, на основу стручног мишљења Комисије, а имајући у виду значај пројекта за развој и унапређивање стручне, истраживачке, уметничке или образовне делатности у АП Војводини.

Покрајински секретар изузетно може донети одлуку о прихватању предлога пројекта и без мишљења Комисије, ако је то од посебног значаја за остваривање утврђеног циља финансирања пројеката.

За прихваћене предлоге пројеката Секретаријат закључује уговор о реализацији пројекта са свим високошколским установама које су пријављене као учеснице на пројекту.

II

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РАЗВОЈНОИСТРАЖИВАЧКИХ ПРОЈЕКТА

Члан 7.

Високе школе струковних студија конкуришу за извођење пројеката на начин и у роковима утврђеним јавним конкурсом.

За учешће на конкурсима, високе школе струковних студија у обавези су да уз пријаву с предлогом пројекта приложе и сагласност наставно-стручног већа. Уколико реализација пројекта подразумева учешће више високих школа струковних студија, уз пријаву се доставља сагласност наставно-стручних већа свих учесница на пројекту.

Члан 8.

Пријава пројекта мора да садржи:

- опште, административне податке;
- предмет, садржај и циљ истраживања;
- стање истраживања у области;
- планиране резултате пројекта и могућност применљивости резултата пројекта;
- предлог истраживачког тима и предлог броја истраживачких месеци;
- податке о компетентности истраживача;
- податке о инфраструктурној подршци за реализацију пројекта;
- детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта.

Јавним конкурсом могу се утврдити и други потребни подаци, односно прилози који се достављају уз пријаву, а који могу бити важни за одлучивање приликом избора пројекта.

Образац пријаве прописује Секретаријат, а може се преузети на његовој званичној интернет презентацији.

Члан 9.

Пријаве предлога пројекта које су непотпуне, које нису у складу са овим Правилником, које садрже нетачне податке о члановима пројектног тима као и пријаве које нису предате у року дефинисаним јавним конкурсом, биће одбачене и Комисија их неће разматрати.

Члан 10.

У извођењу пројекта може учествовати наставно особље с високих школа струковних студија с територије АП Војводине, у складу са Законом о високом образовању. Истраживачи морају имати картон научног радника, као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини.

Истраживачки тим мора да има најмање три, а највише седам реализатора пројекта.

Рок за реализацију пројекта јесте најдуже дванаест месеци.

Члан 11.

Пројектом непосредно управља руководилац пројекта.

Руководилац пројекта мора имати титулу доктора наука и фирмацију у области из које се пројекат предлаже.

Руководилац пројекта одговоран је за тачност података наведених у пријави, за реализацију пројекта, као и за тачност информација и извештаја о реализацији пројекта.

Пријаву пројекта потписује његов руководилац и одговорно лице високе школе струковних студија која пријављује пројекат, као и одговорна лица свих установа учесника на пројекту.

Члан 12.

Истраживач којем током реализације пројекта престане радни однос због одласка у пензију, може наставити да учествује или руководи пројектом за који је одобрено финансирање, уз сагласност наставно-стручног већа, при чему ће се ангажовање на пројекту вредновати с нула истраживач месеци.

Члан 13.

За истраживаче учеснике у извођењу пројекта, који користе одсуство више од три месеца, обуставља се финансирање до њиховог повратка.

Руководилац пројекта обавезује се да промене наведене у ставу 1. овог члана, као и све промене радног ангажовања (као што су одлазак у пензију, промена високошколске установе запослења, одлазак у иностранство, одлазак на трудничко или породилско одсуство) пријави Секретаријату у року до 15 дана од дана настанка промене.

III**НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА****Члан 14.**

Средства Секретаријата у оквиру пројектног финансирања могу бити намењена за:

- исплату месечних примања (не више од три истраживач месеца);
- трошкове набавке репроматеријала и потрошног материјала;
- трошкове набавке ситније опреме;
- трошкове путовања ради реализације пројектних задатака;
- трошкове услуга других лица (висина средстава за ову намену може да износи највише 20% од укупно опредељених средстава за пројекат);
- режијске трошкове (интернет, телефон, и друго – висина средстава за ову намену може да износи највише 5% од укупно опредељених средстава за пројекат).

Висина месечне накнаде утврђује се према цени истраживач месеца Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, у складу с наставним или сарадничким звањем.

Категоризацију истраживача одређује Секретаријат, као укупан број поена продукције у последњих пет година, не рачунајући текућу годину, узимајући у обзир М71 и М72, на основу података из картона научног радника.

Члан 15.

Одобрена финансијска средства исплаћиваће се на начин дефинисан уговором, у складу с приливом средстава у Буџет АП Војводине.

Члан 16.

Реализација пројекта прати се на основу периодичног извештаја и завршног извештаја, који се регулишу уговором између Секретаријата и високих школа струковних студија које реализују пројекат.

Извештаји из става 1. овог члана подносе се на обрасцима чију садржину прописује Секретаријат.

За податке наведене у извештају одговарају руководилац пројекта и одговорно лице високошколске установе која реализује пројекат.

Члан 17.

Истраживање се оцењује на основу поређења остварених и планираних резултата у складу с поднетом пријавом пројекта.

Комисија разматра завршне извештаје и доноси одлуку о њиховом прихватању.

У случајевима давања нетачних података о реализацији пројекта, прикривања стварног стања рада на пројекту, као и у случају да се пројекат не реализује, покрајински секретар – осим покретања законом дефинисаних мера – може да тражи и повраћај средстава и да одговорна лица лиши права учествовања или руковођења пројектима Секретаријата.

IV

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

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

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима за финансирање развојноистраживачких пројеката високих струковних школа с територије АП Војводине, број: 142-451-44/2018-02 од 17. априла 2018. године.

Нови Сад, 18. март 2021. године
Број: 142-451-1142/2021-02

Покрајински секретар
Проф. др Зоран Милошевић

422.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези с чланом 40, Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. Одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20); као и члана 2. став 1. тачка 1. алинеја 1. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АП Војводине”, бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси:

ПРАВИЛНИК

О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТЕКУЋИХ ПОПРАВКИ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА, ОБЈЕКТА, ОПРЕМЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКТНО-ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВА ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником уређују се критеријуми, начин и услови за расподелу буџетских средстава намењених за текуће поправке и одржавања зграда, објеката и опреме, као и израду пројектно-техничке документације установа високог образовања (у даљем тексту: установе) чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Члан 2.

Текуће поправке и одржавање зграда, објеката и опреме обухватају:

- Текуће поправке и одржавање зграда и објеката:
 - зидарске радове;
 - столарске радове;
 - молерске радове;
 - радове на крову;
 - радове на водоводу, канализацији и санитаријама;
 - радове на централном грејању;
 - радове на електричним инсталацијама;
 - радове на комуникацијским инсталацијама;
 - остале услуге и материјале за текуће поправке и одржавање зграда и објеката.
- Текуће поправке и одржавање опреме
- Израда пројектно-техничке документације.

Члан 3.

Финансијска средства за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката, опреме и израду пројектно-техничке документације установа високог образовања предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ средстава утврђује се Финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 4.

Финансијска средства за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката, опреме и израду пројектно-техничке документације установа високог образовања додељују се путем јавног конкурса који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње, а који је отворен за текућу годину.

Пријава на конкурс подноси се на обрасцу бр. 2, чију садржину утврђује Секретаријат. Овај образац може се преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Подносилац пријаве, уз образац бр. 2, треба да приложи:

- пројектно-техничку документацију са описом радова, предмером и предрачуном трошкова (за намене из члана 2. став 1. тачка 1. и 2. овог Правилника);
- фотокопију регистрације установе код надлежног органа;
- фотокопију потврде о пореском идентификационом броју.

Члан 5.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Комисија доставља образложени предлог расподеле финансијских средстава покрајинском секретару, који доноси решење о расподели средстава.

II

КРИТЕРИЈУМИ, ПОСТУПАК ИЗБОРА И УСЛОВИ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТЕКУЋИХ ПОПРАВКИ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА, ОБЈЕКТА, ОПРЕМЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКТНО-ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 6.

Право учешћа на јавном конкурсима имају установе високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, које су носиоци права коришћења зграда, објеката и опреме.

Члан 7.

Конкурс садржи податке о намени средстава која се расподељују конкурсном, податке о критеријумима и условима конкурса, начину пријављивања, рок за подношење пријаве на конкурс, одлучивање по захтевима, као и друге податке који су значајни за спровођење конкурса.

Члан 8.

Расподела финансијских средстава установама утврдиће се на основу следећих критеријума:

- година градње зграде и објекта;
- врста и значај планираних радова за побољшање услова рада и пословања установе;
- укупни трошкови потребни за реализацију;
- износ средстава који се тражи од Секретаријата;

- 5) процењени ризици због квара или недостатака на средствима за рад и објектима (налази, записници инспекције и других органа);
- 6) досадашња улагања;
- 7) квалитет конкурсне документације.

Члан 9.

Приоритет у расподели средстава за суфинансирање текућих поправки и одржавања зграда, објеката и опреме имаће следећи радови:

- 1) санација хаварије на зградама и објектима, настале под утицајем елементарних непогода или због старости зграда или објеката установа;
- 2) санација хаварије на грејним, санитарним, водоводним, канализационим, струјним и другим инсталацијама и постројењима у згради или објекту установе;
- 3) текуће поправке и одржавање којима се побољшава енергетска ефикасност зграда и објеката установе;
- 4) текуће поправке и одржавање опреме значајне за несметано одвијање наставног процеса установе.

Члан 10.

Решење о одобравању суфинансирања доноси покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност, према критеријумима из члана 8. и 9. овог правилника, на предлог Комисије.

Изузетно, покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност може решењем одобрити финансијска средства и без предлога Комисије у случајевима ванредних и непредвиђених околности.

Секретаријат може од подносиоца пријаве, по потреби, затражити додатну документацију или информације.

Секретаријат ће о резултатима конкурса писмено обавестити подносиоце пријава.

Члан 11.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве које су поднела неовлашћена лица и пријаве које нису предмет конкурса неће се разматрати.

Члан 12.

Обавезу за доделу средстава Секретаријат преузима на основу уговора у складу са законом. Овим уговором ће бити регулисана међусобна права и обавезе уговорних страна.

Уговор се закључује у року од 15 дана од дана доношења решења из члана 10, став 1. и 2.

Установа се обавезује да обезбеди неопходне законске и друге услове за почетак реализације радова за које су одобрена средства.

Члан 13.

Установа је дужна да средства користи искључиво за намене за које су она додељена, а неутрошена средства да врати буџету Аутономне покрајине Војводине.

За извођење радова неопходних за реализацију намене, за коју су средства додељена, у вредности изнад износа који је, у складу са законом, ослобођен јавних набавки, установе примењују поступак јавних набавки, у складу с прописима који регулишу тај поступак.

Члан 14.

Секретаријат прати и контролише реализацију суфинансирања текућих поправки и одржавање зграда, објеката, опреме и израду пројектно-техничке документације на основу писмених из-

вештаја с потребном документацијом, које су установе дужне да поднесу у року од 15 дана од дана завршетка радова. Потребна документација обавезно садржи: записник о примопредаји радова, који су потписале обе уговорне стране, доказ о извршеној уплати (оверени извод Управе за трезор) и рачун (окончану ситуацију).

Уколико установа којој су додељена средства не испуни услове из члана 12, став 2. и 3, Секретаријат може ставити ван снаге решење о одобравању средстава односно раскинути уговор о суфинансирању и средства преусмерити другим пријављеним установама.

Ако додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле законитог и наменског коришћења средстава.

Ако установа не достави извештај о наменском коришћењу средстава или ако не испоштује рок из става 1. овог члана, Секретаријат ће покренути поступак о повраћају додељених средстава у буџет АП Војводине.

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу када га потпише покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката и опреме у установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, број: 142-454-17/2017-02 од 24. фебруара 2017. године.

Нови Сад, 16. март 2021. године
Број: 142-451-1561/2021-02

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
проф. др Зоран Милошевић

423.

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017 и 24/2019 и 66/2020), као и члана 2. став 1 тачка 3. алинеја 6. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АП Војводине”, број 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси

**ПРАВИЛНИК
О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ
НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИХ
И РАЗВОЈНОИСТРАЖИВАЧКИХ ПРОЈЕКТА
НАЦИОНАЛНИХ МАШИНА – НАЦИОНАЛНИХ
ЗАЈЕДНИЦА
У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ**

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми, мерила и поступак предлагања и избора научноистраживачких и развојноистраживачких пројеката националних машина – националних заједница на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Финансијска средства за ову намену предвиђена су буџетом АП Војводине, а обим средстава утврђује се финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научно-истраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 2.

Циљ доношења овог правилника јесте утврђивање начина и услова за финансирање научноистраживачког и развојноистраживачког рада, унапређивање уметничке и образовне делатности у сврху афирмације научних заједница на језицима националних мањина – националних заједница.

Члан 3.

За остваривање пројектног финансирања, Секретаријат за текућу годину расписује јавни конкурс у коме се високошколске установе обавештавају о условима конкурса.

Пријаву с предлогом програма и пројеката подносе акредитоване високошколске установе које имају седиште на територији АП Војводине, на којима се изводе студијски програми у складу са Законом о високом образовању.

Уз попуњени пријавни образац неопходно је приложити:

- сагласност наставно-научног већа или сагласност наставно-стручног већа и
- потврду националног савета за одређену националну мањину – националну заједницу која се истражује.

Уколико реализација пројекта подразумева учешће више високошколских установа, уз пријаву се доставља сагласност наставно-научног већа или наставно-стручног већа свих учесника на пројекту.

Члан 4.

Оцену предлога пројекта даје стручни савет из научне области којој припада тема пројекта, а уколико пројекат има интердисциплинарни карактер, оцењују га стручни савети из релевантних области. Стручни савет може предложити подносиоцу пријаве промену садржаја предлога пројекта (нпр. план активности, обим и садржај рада, опис очекиваних резултата).

Члан 5.

Општи критеријуми за евалуацију предложених научноистраживачких и развојноистраживачких пројеката јесу:

- оправданост предложених истраживања;
- применљивост резултата пројекта;
- компетентност истраживачког тима;
- компетентност руководиоца пројекта;
- опремљеност реализатора пројекта;
- значај пројекта за националне мањине – националне заједнице АП Војводине;
- неистраживани пројекти;
- значај пројекта за унапређивање и развој стручне, научне, односно развојноистраживачке, уметничке или образовне делатности АП Војводине.

Члан 6.

Коначну одлуку о прихватању предлога пројеката доноси покрајински секретар, имајући у виду значај пројекта за афирмацију научне заједнице на језицима националних мањина – националних заједница у АП Војводини.

Покрајински секретар може донети одлуку о прихватању предлога пројекта и без мишљења стручног савета, ако је то од посебног значаја за остваривање утврђеног циља пројекта.

Чланови стручних савета не могу истовремено бити ни руководиоци, нити чланови истраживачког тима пројеката који су предмет оцене.

За прихваћене предлоге пројеката, Секретаријат закључује уговор о реализацији пројекта са свим високошколским установама које су пријављене као учеснице на пројекту.

II

КРИТЕРИЈУМИ ЗА УЧЕШЋЕ У ФИНАНСИРАЊУ ПРОГРАМА

Члан 7.

Организације из члана 3. став 2. овог правилника конкуришу за извођење пројеката на начин и у роковима утврђеним јавним конкурсом.

Пријава пројекта садржи:

- опште, административне податке;
- предмет, садржај и циљ истраживања;
- стање истраживања у области;
- планиране резултате пројекта и могућност применљивости резултата пројекта;
- предлог истраживачког тима и предлог броја истраживач месеци;
- податке о компетентности истраживача;
- податке о инфраструктурној подршци за реализацију пројекта;
- детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта.

Јавним конкурсом могу се утврдити и други подаци, односно прилози који се достављају уз пријаву, а битни су за одлучивање приликом избора пројеката.

Образац пријаве прописује Секретаријат.

Члан 8.

Секретаријат неће разматрати :

- непотпуне и неблаговремене пријаве;
- пријаве које у опису пројекта не садрже елементе који се односе на афирмацију националних мањина – националних заједница у Аутономној покрајини Војводини;
- пријаве које имају неисправне податке (односи се на пријаву која се подноси у електронској форми) с подацима о пријави пројекта;
- пријаве које садрже нетачне податке о члановима пројектног тима.

Члан 9.

У извођењу пројеката могу учествовати сви истраживачи, наставно особље високошколских установа с територије АП Војводине у складу са Законом о високом образовању.

Истраживачки тим мора да има најмање три, а највише седам реализатора, који морају имати картон научног радника као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини.

Истраживач може учествовати с пријавом и бити ангажован само на једном пројекту.

Рок за реализацију пројекта јесте најдуже 12 месеци.

Члан 10.

Пројектом непосредно управља руководиоца пројекта.

Руководилац пројекта мора имати звање доктора наука и научно компетентност у области из које се пројекат предлаже.

Руководилац мора имати најмање један (1) рад публикован у часопису са SCI листе (са импакт фактором) или најмање три (3) рада у водећем часопису националног значаја (M51).

Руководилац пројекта је одговоран за тачност наведених података у пријави, реализацију пројекта, као и за тачност информација и извештаја о реализацији пројекта.

Пријаву пројекта потписује руководилац пројекта и одговорно лице установе која пријављује пројекат, као и одговорна лица свих институција учесника на пројекту.

Члан 11.

Наставна и научна звања кореспондирају на следећи начин:

- редовни професор = научни саветник=професор струковних студија;
- ванредни професор = виши научни сарадник;
- доцент = научни сарадник =предавач с докторатом;
- асистент = истраживач сарадник = предавач без доктората;
- сарадник у настави = истраживач приправник / наставник страног језика, односно
- вештина.

Члан 12.

Истраживач коме током реализације пројекта престане радни однос због одласка у пензију може наставити да учествује у пројекту или да руководи пројектом ком је одобрено финансирање, уз сагласност наставно-научног већа, односно наставно-стручних већа, и уз сагласност органа пословођења може бити ангажован на том пројекту, с нула истраживач месеци.

Руководилац пројекта се обавезује да промене наведене у ставу 1. овог члана, као и све промене радног ангажовања (као што су одлазак у пензију, промена организације запослења, одлазак у иностранство) пријави Секретаријату у року од 15 дана од дана настанка промене.

III

ФИНАНСИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

Члан 13.

Средства Секретаријата у оквиру пројектног суфинансирања могу бити намењена за:

- исплату месечних примања (не више од три истраживач месеца);
- трошкове набавке репроматеријала и потрошног материјала;
- трошкове набавке ситније опреме за научну инфраструктуру;
- трошкове путовања ради реализације пројектних задатака;
- трошкове услуга других лица (висина средстава за ову намену може да износи највише 30% од укупно одређених средстава за пројекат);
- режијске трошкове (интернет, телефон, и друго – висина средстава за ову намену може да износи највише 5% од укупно одређених средстава за пројекат).

Висина месечне накнаде утврђује се према цени истраживач месеци Министарства просвете, науке и технолошког развоја Владе Републике Србије, у складу с наставно-научном компетенцијом истраживача.

Категоризацију истраживача одређује Секретаријат, као укупан број поена продукције у последњих пет година, не рачунајући текућу годину, а имајући у виду М71 и М72, на основу података из картона научног радника.

Члан 14.

Одобрена финансијска средства исплаћиваће се на начин дефинисан уговором, у складу с приливом средстава у Буџет АП Војводине.

Члан 15.

Реализација пројекта прати се на основу завршног извештаја, који се регулишу уговором између Секретаријата и институција које реализују пројекат.

За податке наведене у извештају одговара руководилац пројекта и одговорно лице организације која пријављује пројекат.

Истраживања се оцењују на основу поређења остварених резултата и планираних резултата, у складу с поднетом пријавом пројекта.

У случајевима давања нетачних података о реализацији пројекта, прикривања стварног стања рада на пројекту, као и у случају да се пројекат не реализује, покрајински секретар може, осим покретања законом дефинисаних мера, да тражи повратак средстава и да одговорна лица лиши права учествовања или руковођења пројектима Секретаријата.

IV

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АПВ”.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за финансирање научноистраживачких пројеката националних мањина – националних заједница у Аутономној покрајини Војводини, број: 142-451-2383/2018-01, од 10.априла 2018. године.

Нови Сад, 18. март 2021. године

Број: 142-451-1844/2021-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
проф. др Зоран Милошевић

424.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020) и члана 2. став 1. тачка 3. алинеја 6. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ”, бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

**ПРАВИЛНИК
О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА
КОЈИ
СЕ БАВЕ ИСТРАЖИВАЧКО-УМЕТНИЧКИМ
СТВАРАЛАШТВОМ
У ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ, С ТЕРИТОРИЈЕ АП
ВОЈВОДИНЕ**

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником утврђују се циљ финансирања пројеката акредитованих високошколских установа које обављају научноистраживачку делатност, и које имају акредитован студијски програм из поља уметности с територије АП Војводине, у складу са Законом о високом образовању и Законом о науци и истражи-

вањима, које имају право учешћа на конкурс, избор и рад комисије, начин одлучивања, критеријуми за финансирање пројеката, начин финансирања и праћење реализације пројеката који се баве истраживачко-уметничким стваралаштвом у области уметности, с територије АП Војводине, које финансира или суфинансира Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Финансијска средства за ову намену предвиђена су буџетом АП Војводине, а обим средстава утврђује се финансијским планом Секретаријата.

Члан 2.

У оквиру програма истраживања, биће реализовани пројекти чији је циљ развој истраживања у пољу уметности, на територији АП Војводине.

Приоритетне области истраживања:

- примењене уметности (науке о примењеним уметностима; примењено стваралаштво и дизајн);
- музичка уметност (науке о музичкој уметности; музичко стваралаштво; музичко извођаштво);
- ликовне уметности (науке о ликовним уметностима; ликовно стваралаштво);
- драмске уметности (науке о драмским уметностима; драмско и аудио-визуелно стваралаштво);
- примењене области из научног истраживања, примењеног на интердисциплинарне области у којима постоји уметничка компонента: пројекти из области рестаурације и конзервације (очување културног наслеђа);
- архитектура (истраживање архитектонског стваралаштва);
- дигитална уметност (истраживања примене савремених дигиталних технологија).

Члан 3.

За остваривање пројектног финансирања, Секретаријат за текућу годину расписује јавни конкурс у коме се научноистраживачке институције обавештавају о условима за пријављивање пројеката.

Право учешћа на конкурс имају акредитоване високошколске установе које обављају научноистраживачку делатност, и које имају акредитован студијски програм из поља уметности с територије АП Војводине, у складу са Законом високом образовању и Законом о науци и истраживањима.

Члан 4.

Ради оцењивања предлога пројеката, решењем покрајинског секретара образује се комисија.

Комисију чине три члана – представника регистроване научноистраживачке институције с програмима академских студија на територији АП Војводине и два члана – представника Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност.

Чланови комисије не могу истовремено бити руководиоци, нити чланови истраживачког тима пројеката који су предмет оцене комисије.

Члан 5.

Општи критеријуми за евалуацију предложених пројеката јесу:

- оправданост предложених истраживања;
- применљивост резултата пројекта;
- компетентност истраживачког тима;
- компетентност руководиоца пројекта;
- опремљеност реализатора пројекта;
- значај пројекта у области уметности;
- неистраживани пројекти.

На основу општих критеријума, комисија даје оцену за сваки предлог пројекта. Предлог пројекта може бити оцењен оценама од 5 до 10, што се уноси у извештај који комисија подноси покрајинском секретару – као своје мишљење о прегледаним пријавама предлога пројеката.

Члан 6.

Коначну одлуку о прихватању предлога пројеката доноси покрајински секретар, имајући у виду значај пројекта за развој науке у уметности, ради унапређивања уметничког стваралаштва у АП Војводини.

Покрајински секретар изузетно може донети одлуку о прихватању предлога пројекта и без мишљења комисије, ако је то од посебног значаја за остваривање утврђеног циља финансирања пројеката.

За прихваћене предлоге пројеката, Секретаријат закључује уговор о реализацији пројекта са свим институцијама које су пријављене као учеснице на пројекту.

II

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА КОЈИ СЕ БАВЕ ИСТРАЖИВАЧКО-УМЕТНИЧКИМ СТВАРЛАШТВОМ У ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ

Члан 7.

Организације из члана 3. став 1. овог правилника конкуришу за извођење пројеката на начин и у роковима утврђеним јавним конкурсом.

За учешће на конкурс, високошколске установе из члана 3. став 2, у обавези су да доставе доказ – уверење о акредитацији студијског програма из поља уметности.

За учешће на конкурс, високошколске установе из члана 3. став 2, у обавези су да – уз пријаву с предлогом пројекта – приложе и сагласност наставно-научног већа. Уколико реализација пројекта подразумева учешће више институција, уз пријаву се доставља сагласност наставно-научних већа свих учесница у пројекту.

Члан 8.

Пријава пројекта мора да садржи:

- опште, административне податке;
- предмет, садржај и циљ истраживања;
- стање истраживања у области;
- планиране резултате пројекта и могућност применљивости резултата пројекта;
- предлог истраживачког тима и предлог броја истраживачких месеци;
- податке о компетентности истраживача;
- податке о инфраструктурној подршци за реализацију пројекта;
- детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта.

Јавним конкурсом могу се утврдити и други подаци, односно прилози који се достављају уз пријаву, а битни су за одлучивање приликом избора пројеката.

Образац пријаве прописује Секретаријат и може се преузети на његовој званичној интернет презентацији.

Члан 9.

Пријаве пројеката које су непотпуне, које нису у складу са овим правилником, које садрже нетачне податке о члановима пројектног тима, као и пријаве које нису предате у року дефинисаном јавним конкурсом, биће одбачене и комисија их неће разматрати.

Члан 10.

У извођењу пројеката мора учествовати 2/3 наставног особља из акредитованих високошколских установа које обављају научноистраживачку делатност, и које имају акредитован студијски програм из поља уметности с територије АП Војводине, у складу са Законом о научноистраживачкој делатности. Истраживачи морају имати картон научног радника, као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини.

Истраживачки тим мора да има најмање три, а највише седам реализатора.

Рок за реализацију пројекта јесте најдуже 12 месеци.

Члан 11.

Пројектом непосредно управља руководиоца пројекта.

Руководилац мора имати најмање наставно звање доцента или звање доктора уметности и релевантне уметничке референце из области из које се пројекат предлаже.

Руководилац пројекта одговоран је за тачност података наведених у пријави, за реализацију пројекта, као и за тачност информација и извештаја о реализацији пројекта.

Пријаву пројекта потписује његов руководиоца и одговорно лице организације која пријављује пројекат, односно одговорна лица свих институција учесника на пројекту.

Члан 12.

Наставна и научна звања кореспондирају на следећи начин:

- редовни професор = научни саветник = редовни професор (звање из поља уметности);
- ванредни професор = виши научни сарадник = ванредни професор (звање из поља уметности);
- доцент = научни сарадник = професор струковних студија = доцент (звање из поља уметности);
- асистент = истраживач сарадник = предавач = асистент, асистент са докторатом, виши стручни сарадник, виши стручни сарадник корепетитор, самостални стручни сарадник, самостални стручни сарадник корепетитор, виши уметнички сарадник и самостални уметнички сарадник;
- сарадник у настави = истраживач приправник = стручни сарадник, стручни сарадник корепетитор, уметнички сарадник, наставник страних језика, односно вештина.

Члан 13.

Истраживач коме током реализације пројекта престане радни однос због одласка у пензију може наставити да учествује у пројекту ком је одобрено финансирање или да руководи њиме, уз сагласност наставно-научног већа регистроване научноистраживачке институције с програмима академских студија, при чему може бити ангажован на истом пројекту, с нула истраживач месеци.

За истраживаче учеснике у извођењу пројекта, који користе одсуство више од три месеца, обуставља се финансирање до њиховог повратка.

Руководилац пројекта се обавезује да промене наведене у ставу 1. овог члана, као и све промене радног ангажовања (нпр. одлазак у пензију, промена организације запослења, одлазак у иностранство, одлазак на трудничко или породилско) пријави Секретаријату у року од 15 дана од дана настанка промене.

III**НАЧИН ФИНАНСИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА****Члан 14.**

Средства Секретаријата у оквиру пројектног суфинансирања могу бити намењена за:

- исплату месечних примања (не више од три истраживач месеца);
- трошкове набавке репроматеријала и потрошног материјала;
- трошкове набавке ситније опреме;
- трошкове путовања ради реализације пројектних задатака;
- трошкове услуга других лица (висина средстава за категорију „услуге других лица” може да износи до 20% од укупно одређених средстава за пројекат);
- режијске трошкове (нпр. интернет, телефон) максимално до 5% од укупне финансијске вредности пројекта.

Висина месечне накнаде утврђује се према цени истраживач месеца Министарства просвете, науке и технолошког развоја Владе Републике Србије, у складу с компетенцијом истраживача.

Категоризацију истраживача одређује Секретаријат, као укупан број поена продукције у последњих пет година, не рачунајући текућу годину, а имајући у виду М71 и М72, на основу података из картона научног радника.

Члан 15.

Одобрена финансијска средства исплаћиваће се на начин дефинисан уговором, у складу с приливом средстава у Буџет АП Војводине.

Члан 16.

Реализација пројекта прати се на основу периодичних извештаја и завршног извештаја, који се регулишу уговором између Секретаријата и институција које реализују пројекат.

Извештаји из става 1. овог члана подносе се на обрасцима чију садржину прописује Секретаријат.

За податке наведене у извештају одговарају руководиоца пројекта и одговорно лице организације која пријављује пројекат.

Члан 17.

Истраживање се оцењује на основу поређења остварених и планираних резултата – у складу с поднетом пријавом пројекта.

Одлуку о прихватању периодичних извештаја доноси покрајински секретар, на основу претходно прибављеног мишљења комисије.

У случајевима давања нетачних података о реализацији пројекта, прикривања стварног стања рада на пројекту, као и у случају да се пројекат не реализује, покрајински секретар може – осим покретања законом дефинисаних мера – да тражи повраћај средстава и да одговорна лица лиши права учествовања или руковођења пројектима Секретаријата.

IV**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 18.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АПВ”. Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за финансирање

пројеката који се баве истраживачко-уметничким стваралаштвом у пољу уметности, број: 142-451-1750/2020-01, од 26. фебруара 2020. године.

Нови Сад, 08.03.2021. године
Број: 142-451-1562/2021-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
проф. др Зоран Милошевић

425.

На основу члана 5 Одлуке о оснивању Покрајинског завода за равноправност полова („Службени лист АП Војводине“, бр. 14/04 и 3/06), члана 17. тачка 6. Статута Покрајинског завода за равноправност полова („Службени лист АП Војводине“, број 17/05), а у вези са Законом о удружењима („Службени гласник РС“, бр. 51/09, 99/11 - други закон, 44/18 – други закон) и Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, бр. 16/18), Управни одбор Покрајинског завода за равноправност полова д о н о с и

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ И КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ ЗАВОДА ЗА РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА ЗА ОБЛАСТ РАВНОПРАВНОСТИ ПОЛОВА СА ЦИЉЕМ УНАПРЕЂЕЊА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ У 2021. ГОДИНИ

Члан 1

Овим правилником уређује се поступак и критеријуми за доделу средстава Покрајинског завода за равноправност полова (у даљем тексту: Завод) за финансирање реализације програма или за обезбеђивање недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса који реализују удружења грађана у области родне равноправности у 2021. години, као и начин спровођења јавног конкурса за избор програма удружења грађана и права и обавезе удружења грађана чији се програм финансира, односно суфинансира.

Члан 2

Средства за финансирање реализације програма или за обезбеђивање недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења грађана, планирана су Финансијским планом и програмом рада Завода за равноправност полова за 2021. годину, број: 21/2021 од 1.02.2021. године.

Члан 3

Средства из члана 2 овог правилника додељују се удружењима грађана за финансирање реализације програма у области равноправности полова или за обезбеђивање недостајућег дела средстава за финансирање програма и програмских активности и неопходних функционалних расхода (у даљем тексту: програм).

Члан 4

Средства из члана 2 овог правилника могу се доделити удружењима грађана уписаним у регистар код надлежног органа за програме који се реализују на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Средства из члана 2 овог правилника не могу се доделити: физичким лицима, индиректним корисницима буџета Аутономне Покрајине Војводине, привредним субјектима и другим корисницима чије је финансирање уређено актима које доноси или на њих даје сагласност Скупштина АП Војводине или Покрајинска влада.

Члан 5

Додела средстава из члана 2 овог правилника спроводи се путем јавног конкурса који расписује Завод, а најмање једном годишње, за област равноправности полова.

Јавни конкурс из става 1 овог члана објављује се у „Службеном листу АП Војводине“ и на интернет страници Завода за равноправност полова www.ravnopravnost.org.rs.

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

Члан 6

Јавни конкурс из члана 5 овог правилника садржи податке о акту на основу кога се расписује јавни конкурс, области од јавног интереса која се подстиче или подржава, податке о висини укупних средстава која се додељују по јавном конкурс, задатак који је предмет јавног конкурса и рок за његов завршетак, податке о кругу могућих учесника на јавном конкурс, начину и року за подношење пријава на јавни конкурс, критеријумима и мерилима за оцену пријава, обавезној документацији која се подноси уз пријаву и друге податке који су важни за спровођење јавног конкурса.

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

Члан 7

Пријава на јавни конкурс подноси се на обрасцу пријаве чију садржину утврђује Завод (један примерак).

Уз пријаву из става 1 овог члана, прилаже се следећа обавезна документација: фотокопија потврде о пореском идентификационом броју и фотокопија ОП обрасца (оверени потписи лица овлашћених за заступање), кратак историјат удружења, досадашња искуства на реализацији сличних програма.

Члан 8

Неблаговремене и непотпуне пријаве, пријаве које нису поднеле овлашћена лица и пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу — неће се разматрати.

Пријаве подносилаца којима су додељивана средства путем јавног конкурса Завода, а који нису доставили извештај о наменском утрошку средстава с документацијом — неће се разматрати.

Члан 9

Поступак јавног конкурса за доделу средстава спроводи Комисија за процену пројеката и програма (у даљем тексту: Комисија), коју образује и именује директор/ка Завода, решењем којим се утврђује састав и задаци Комисије.

Комисија има председника/цу и два члана/ице. Комисија на првој седници међу својим члановима/ицама бира председника/цу, који/а координира радом Комисије и води седнице.

Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник. Комисија одлуке доноси већином од укупног броја чланова/ица.

Чланови/ице Комисије – након доношења решења из става 1 овог члана – потписују изјаву којом потврђују да у предметном конкурс нису у сукобу интереса. Уколико у току поступка јавног конкурса сазнају да могу доћи у сукоб интереса, председник/ца и чланови/ице Комисије о томе без одлагања обавештавају директора/ку Завода, који/а предузима потребне мере како не би било штетних последица у даљем току поступка јавног конкурса.

Председник/ца и чланови/ице Комисије не могу у исто време бити примаоци средстава која се додељују по основу Јавног конкурса.

Директор/ка Завода има право да донесе одлуку о утврђивању и висини накнаде за рад председника/це и чланова/ица Комисије, у складу са Финансијском планом и програмом рада Завода, односно обезбеђеним буџетским средствима.

Члан 10

Комисија процењује и вреднује програме удружења грађана применом следећих критеријума, доделом одговарајућег броја бодова:

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

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

2. Према циљевима који се постижу реализацијом програма (укупно највише 40 бодова);

- допринос унапређивања стања у области у којој се програм спроводи - за област унапређења положаја жена и равноправности полова, број обука и едукација у ком је акценат на економској равноправности жена и мушкараца повећањем учешћа жена на тржишту рада, подстицање пословних предузетничких идеја ради унапређења сопственог бизниса и промоције нових пословних идеја (до 20 бодова);
- допринос унапређивању положаја циљне групе (до 20 бодова);

3. Према економичности буџета и усклађености буџета с планираним активностима и постојању суфинансирања програма и других извора (укупно највише 30 бодова);

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

Члан 11

Комисија сачињава Прелиминарну листу вредновања и рангирања пријава удружења грађана на јавни конкурс (у даљем тексту: Прелиминарна листа) применом критеријума из члана 10 овог правилника, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Прелиминарна листа објављују се на интернет страници Завода и учесници јавног конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложено документацију у року од три радна дана од дана објављивања.

Учесници јавног конкурса имају право приговора на Прелиминарну листу у року од осам дана од њеног објављивања.

Одлуку о приговору учесника јавног конкурса на листу из става 1 овог члана доноси Комисија у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Након одлучивања по поднетим приговорима удружења грађана на јавни конкурс, Комисија у року од 3 дана сачињава Коначан предлог листе вредновања и рангирања пријава, са предлогом о висини средстава и доставља директору/ки Завода ради одлучивања о додели средстава.

Члан 12

Решење о избору програма, које је коначно, доноси директор/ка Завода, у складу са ликвидним могућностима Завода и уз сагласност Управног одбора, у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора удружења грађана на јавни конкурс и објављује на интернет страници Завода.

Члан 13

На основу решења из члана 12 овог правилника Завод и корисник средстава закључују уговор којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: предмет програма, рок у коме се он реализује, износ средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе – предмета програма.

Корисник средстава приликом закључења уговора из става 1 овог члана, дужан је да - као гаранцију уредног извршења својих уговорних обавеза - преда меничну изјаву с бланко меницом и овлашћењем и фотокопију картона депонованих потписа лица која је овластила пословна банка на дан закључења уговора.

У случају да корисник средстава не изврши уговорене обавезе или их делимично изврши, Завод ће попунити меницу укупним износом новчаног дуговања корисника/це средстава на дан попуњавања као „меницу са доспећем по виђењу”, с клаузулом „без протеста” коју ће активирати ради наплате. Завод је обавезан да меницу врати удружењу након реализације предмета уговора у целости уколико је не искористи у складу са ставом 2 овог члана.

Члан 14

Завод преноси додељена средства на основу уговора и Финансијског плана Завода за 2021. годину на рачун удружења грађана – корисника средстава у складу са ликвидним могућностима Завода.

Члан 15

Средства додељена по јавном конкурс, удружења грађана – корисници средстава могу користити искључиво за намене за које су додељена и у обавези су да врате неутрошена средства.

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

Корисник средстава по јавном конкурс дужан је да буџетској инспекцији Аутономне Покрајине Војводине омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора код удружења грађана – корисника средстава.

Члан 16

Удружења грађана - корисници средстава по јавном конкурс - дужни су да након завршетка реализације програма, Заводу поднесу извештај (наративни и финансијски) о коришћењу средстава на образцима које прописује Завод, у року који је утврђен уговором. Уз финансијски извештај доставља се и књиговодствена документација којом се правда законско и наменско трошење пренетих средстава, а коју морају оверити лица овлашћена заступање, односно координатор/ка пројекта.

Члан 17

Удружења грађана - корисници средстава по јавном конкурс - дужни су да у свим јавним публикацијама и приликом сваког објављивања о програмима који се финансирају по јавном конкурс наведу да је у њиховом финансирању учествовала Аутономна Покрајина Војводина и Завод за равноправност полова.

Члан 18

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима за доделу финансијских средстава за финансирање пројеката у области равноправности полова са циљем унапређења положаја жена и равноправности полова у АП Војводини („Службени лист АП Војводине“, број 27/18).

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Број: 79/2021
Датум: 16.03.2021

ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА
Сања Шифлић

бр.	Назив општине на српском језику	Назив насељеног места на српском језику	Назив општине на русинском језику	Назив насељеног места на русинском језику
7	Сремска Митровица	Стара Бингула	Сримска Митровица	Стара Бингула

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу на дан доношења, а објавиће се у „Службеном листу АП Војводине“.

НАЦИОНАЛНИ САВЕТ РУСИНСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ

Број: 31-20/21
Датум: 12.03.2021.

Борислав Сакач
председник

ПОСЕБНИ ДЕО**427.**

На основу члана 27. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине“, број: 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), а у вези с чланом 56. ст. 1. и 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број: 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19- др.закон и 157/20- др.закон), чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Ливни Корпонаи, вршиоцу дужности помоћника покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, закључно са 23. март 2021. године, престаје рад на положају, због протека времена на који је постављена.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-205/2020-1
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

428.

На основу члана 27. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине“, број: 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), а у вези с чланом 56. ст. 1. и 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број: 21/16, 113/17, 95/18, 113/2017 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19- др. закон и 157/20- др.закон), чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине“, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Ливни Корпонаи поставља се за вршиоца дужности помоћника покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, почев од 24. марта 2021. године, на период од три месеца.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-205/2020-2
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

429.

На основу чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), као и члана 27. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број: 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), а у вези с чланом 51. тачка 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 95/18 и 113/17, 95/18 – др. закон, 113/17 – др. закон 86/19 – др. закона и 157/20 – др. закона), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**І**

Илони Пелт вршиоцу дужности помоћника покрајинског секретара за привреду и туризам, 23. марта 2021. године, престаје рад на положају, због протекла времена на које је постављена.

ІІ

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-86/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

430.

На основу члана 27. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ, број: 37/14, 54/14 – друга одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), а у вези с чланом 56. ст. 1 и 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон и 157/20 – др. закон) као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**І**

Илона Пелт, дипломирани економиста, поставља се за вршиоца дужности помоћника покрајинског секретара за привреду и туризам, почев од 24. марта 2021. године, на период од три месеца.

ІІ

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-87/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

431.

На основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, број: 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона, 83/05 – испр. др. закона и 83/14 – др. закон), тачке I Од-

луке о преузимању права и обавеза оснивача над Установом социјалне заштите за смештај корисника СОС Дечије село „Др Милорад Павловић” у Сремској Каменици („Службени лист АПВ”, број: 7/02), члана 32. став 1. тачка 12. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**І**

Светозар Боројевић из Новог Сада, представник корисника разрешава се дужности члана Управног одбора Установе за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић” у Сремској Каменици, због престанка основа за право на коришћење смештаја.

ІІ

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-167/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

432.

На основу члана 132. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС”, број: 24/11), тачке I Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над Установом социјалне заштите за смештај корисника СОС Дечије село „Др Милорад Павловић” у Сремској Каменици („Службени лист АПВ”, број: 7/02), члана 32. став 1. тачка 12. и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**І**

Василије Боројевић из Новог Сада, именује се за члана Управног одбора Установе за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић” у Сремској Каменици, као представник корисника, до истека мандата Управном одбору.

ІІ

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-168/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

433.

На основу чл. 113. став 4. и чл. 123. став. 3. 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 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Разрешавају се дужности у Управном одбору Дома здравља „Др Душан Савић Дода“ Беочин:

- председник:

- **Миладин Божић;**

- чланови:

1. **Дејан Јакоповић;**
2. **Зоран Чакар;**
3. **др Биљана Петровић;**
4. **Миња Чоловић.**

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-82/2021-9
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

434.

На основу чл. 113. став 4. и чл. 123. став 1. и 2. 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 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

У Управни одбор Дома здравља „Др Душан Савић Дода“ Беочин, именују се:

- председник:

Милица Ивковић, дипл. правник, представница оснивача;

- чланови:

1. **Снежана Нићин**, дипл. фармацевт, спец. фармације, представница оснивача;
2. **др Биљана Петровић**, докторка медицине, спец. педијатрије, представница запослених.

Председник и чланови Управног одбора Дома здравља „Др Душан Савић Дода“ Беочин, именују се на период од четири године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-82/2021-10
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

435.

На основу чл. 113. став 4. и чл. 123. став 3. 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 17. марта 2021. године, донела је

луке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Разрешавају се дужности у Надзорном одбору Дома здравља „Др Душан Савић Дода“ Беочин:

- председник:

- **Радивоје Јовичић;**

- чланови:

1. **Инес Рекер;**
2. **др Никола Савић.**

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-82/2021-11
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

436.

На основу чл. 113. став 4. и чл. 123. став 1. и 2. 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 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

У Надзорни одбор Дома здравља „Др Душан Савић Дода“ Беочин, именују се:

- председник:

- **Горан Пекез**, дипл. менаџер, представник оснивача

- чланови:

1. **Ивана Грбић**, дипл. економиста - мастер, представница оснивача;
2. **др Ружица Недић**, докторка медицине, представница запослених.

Председник и чланови Надзорног одбора Дома здравља „Др Душан Савић Дода“ Беочин, именују се на период од четири године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-82/2021-12
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

437.

На основу чл. 113. став 4. и чл. 123. став 3. 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 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Разрешавају се дужности у Управном одбору Дома здравља „Др Ђорђе Бастић” Србобран:

- председница:

- **Наташа Николић;**

- чланови:

1. **Живко Настић;**
2. **Драган Пешић;**
3. **др Вишња Трипуновић - Божановић;**
4. **Давид Бодирожић.**

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-82/2021-5
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

438.

На основу чл. 113. став 4. и чл. 123. став 1. и 2. 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 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

У Управни одбор Дома здравља „Др Ђорђе Бастић” Србобран, именују се:

- председник:

- **Марина Станојев**, дипл. правник, представница оснивача;

- чланови:

1. **Маријана Фуско**, мастер економиста, представница оснивача;
2. **др Вишња Трипуновић Божановић**, докторка медицине, представница запослених.

Председник и чланови Управног одбора Дома здравља „Др Ђорђе Бастић” Србобран, именују се на период од четири године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-82/2021-6
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

439.

На основу чл. 113. став 4. и чл. 123. став 3. 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 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Разрешавају се дужности у Надзорном одбору Дома здравља „Др Ђорђе Бастић” Србобран:

- председник:

- **Весна Биро;**

- чланови:

1. **Ђура Шебек;**
2. **Даринка Зеремски - Мацгал.**

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-82/2021-7
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

440.

На основу чл. 113. став 4. и чл. 123. став 1. и 2. 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 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

У Надзорни одбор Дома здравља „Др Ђорђе Бастић” Србобран, именују се:

- председник:

- **Наташа Николић**, дипл. правник, представница оснивача;

- чланови:

1. **Данијела Вујачић**, дипл. правник, представница оснивача;
2. **Владимир Вулин**, дипл. економиста, представник запослених.

Председник и чланови Надзорног одбора Дома здравља „Др Ђорђе Бастић” Србобран, именују се на период од четири године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-82/2021-8
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

441.

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 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Каролина Хуђик, проф. мађарског језика и књижевности из Куле, разрешава се дужности чланице Управног одбора Опште болнице Врбас, Врбас, на коју је именована као представница оснивача, на лични захтев.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-83/2021-05
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

442.

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 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Даје се сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Геронтолошког центра Врбас у Врбасу, који је донео директор Геронтолошког центра Врбас у Врбасу, 4. јануара 2021. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-169/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

443.

На основу чл. 41. став 3. и чл. 44а став 1. Закона о култури („Службени гласник РС”, број: 72/09, 13/16, 30/16 – испр. и 6/20), члана 32. тачка 12, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), а у вези с чланом 11. став 2. Одлуке о оснивању Издавачког завода „Форум” – Forum Könyvkiadó Intézet („Службени лист АПВ”, број: 7/08), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

У Управном одбору Издавачког завода „Форум” – Forum Könyvkiadó Intézet у Новом Саду, због истека мандата, престаје дужност:

- председнику:

др Золтану Јегешу;

- члановима:

- 1. Рихарду Хуђику;**
- 2. Каталини Михаљи;**
- 3. Јаношу Бренеру;**
- 4. Ђенђи Радошевић.**

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-200/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

444.

На основу члана 41. став 3. Закона о култури („Службени гласник РС”, број: 72/09, 13/16, 30/16 – испр. и 6/20), члана 32. тачка 12, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), а у вези с чланом 11. став 2. Одлуке о оснивању Издавачког завода „Форум” – Forum Könyvkiadó Intézet („Службени лист АПВ”, број: 7/08), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

У Управни одбор Издавачког завода „Форум” – Forum Könyvkiadó Intézet у Новом Саду, на период од четири године, именују се:

- председник:

Едвина Ерледи, мастер правник;

- чланови:

- 1. др Лајош Форо**, доктор наука;
- 2. Река Паћерек**, мастер професор мађарског језика и књижевности;
- 3. Јанош Бренер**, мастер професор мађарског језика и књижевности, члан из реда запослених;
- 4. Кинга Шаги Варга**, мастер професор мађарског језика и књижевности, члан из реда запослених.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-199/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

445.

На основу чл. 45. став 4. и 48а став 1. Закона о култури („Службени гласник РС”, број: 72/09, 13/16, 30/16 – испр. и 6/20), члана 32. тачка 12, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), а у вези с чланом 13. став 2. Одлуке о оснивању Издавачког завода „Форум” – Forum Könyvkiadó Intézet („Службени лист АПВ”, број: 7/08), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ**I**

У Надзорном одбору Издавачког завода „Форум” - Forum Könyvkiadó Intézet у Новом Саду, због истека мандата, престаје дужност:

– председнику:

Тибору Домонкошу;

– члану:

Еледу Чернику.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-198/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

446.

На основу чл. 45. став 4. Закона о култури („Службени гласник РС”, број: 72/09, 13/16, 30/16 – испр. и 6/20), члана 32. тачка 12, као и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), а у вези с чланом 13. став 2. Одлуке о оснивању Издавачког завода „Форум” – Forum Könyvkiadó Intézet („Службени лист АПВ”, број: 7/08), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ**I**

У Надзорни одбор Издавачког завода „Форум” - Forum Könyvkiadó Intézet у Новом Саду, на период од четири године, именују се:

– председник:

Тибор Домонкош, мастер економиста;

– чланови:

- Арон Мадарас**, мастер социолог;
- Елед Черник**, професор мађарског језика и књижевности, члан из реда запослених.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-201/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

447.

На основу члана 41. став 3. Закона о култури („Службени гласник РС”, број: 72/09, 13/16, 30/16 – испр. и 6/20), члана 32. тачка 12, те чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), као и члана 11. став 2. Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet („Службени лист АПВ”, број: 7/08), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ**I**

Разрешавају се дужности у Управном одбору Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet из Сенте, због истека мандата:

– председница:

- **Агота Балинг**, дипломирана правница;

– чланови:

- **Јанош Бренер**, наставник мађарског језика и књижевности;
- **Дора Хичик**, библиотекарка;
- **Чаба Пашко**, магистар музичке културе;
- **Марија Силађи**, инжењерка архитектуре;
- **Ференц Сиђи**, етнолог;
- **Новак Ференц**, наставник географије и историје;
- **Ђула Јухас**, пословни инжењер информатике;
- **Каролина Нади**, дизајнерка ентеријера.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-178/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

448.

На основу члана 41. став 3. Закона о култури („Службени гласник РС”, број: 72/09, 13/16, 30/16 – испр. и 6/20), члана 32. тачка 12, те чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), као и члана 11. ст. 2. и 3. Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet („Службени лист АПВ”, број: 7/08), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ**I**

У Управни одбор Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet из Сенте, на период од четири године, именују се :

– председник:

- **Нандор Ујхељи**, економиста;

– чланови:

- **Илдико Ловаш**, професор мађарског језика и књижевности;
- **Агила Пешти**, дипломирани архитекта;

- **Арон Шутуш**, професор мађарског језика и књижевности;
- **Ерика Вереш Крнач**, професор мађарског језика и књижевности;
- **Тибор Молнар**, дипломирани инжењер пољопривреде;
- **Каролина Нади Ковач**, техничар дизајна ентеријера и индустријских производа;
- **Чила Важоњи**, стручњак за културно наслеђе;
- **Марија Новак**, инжењер пољопривреде.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-179/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

449.

На основу члана 45. став 4. Закона о култури („Службени гласник РС”, број: 72/09, 13/16, 30/16 – испр. и 6/20), члана 32. тачка 12, те чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), као и члана 13. став 2. Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet („Службени лист АПВ”, број: 7/08), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

Разрешавају се дужности у Надзорном одбору Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet из Сенте, због истека мандата:

- **председница:**
- **Чила Шафрав**, дипломирана економисткиња;
- **чланови:**
- **Тинде Фодор**, наставник;
 - **Андреа Хајверт Јуди**, драмска педагошкиња.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-180/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

450.

На основу члана 45. став 4. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – испр. и 6/20), члана 32. тачка 12, те чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), као и члана 13. ст. 2. и 3. Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet („Службени лист АПВ”, број: 7/08), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ

I

У Надзорни одбор Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet из Сенте, на период од четири године, именују се :

- **председница:**
- **Тинде Фодор**, мастер професорка разредне наставе.
- **чланови:**
- **Арпад Маћко**, дипломирани економиста;
 - **Тамаш Варга**, дипломирани глумац.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-181/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

451.

На основу члана 18. Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Мађара („Службени лист АПВ”, број: 7/08), као и члана 32. тачка 6, те чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Финансијски план Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet за 2021. годину, који је усвојио Управни одбор Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet, на седници одржаној 22. јануара 2021. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 402-49/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

452.

На основу члана 18. Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Мађара („Службени лист АПВ”, број: 7/08), као и члана 32. тачка 6, те чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Програм рада Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet за 2021. годину, који је донео Управни одбор Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet, на седници одржаној 22. јануара 2021. године.

II

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-177/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

453.

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, 72/19 и 149/20), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/20), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, д о н о с и

Р Е Ш Е Њ Е
О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА
ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. 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, Глава 0701 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, износ од 8.000.000,00 динара (словима: осам милиона динара и 00/100) и то на економским класификацијама: **421 Стални трошкови**, односно 4216 Закуп имовине и опреме износ од **100.000,00 динара** (словима: сто хиљада динара и 00/100), **422 Трошкови путовања**, односно 4221 Трошкови службених путовања у земљи износ од **300.000,00 динара** (словима: три стотине хиљада динара и 00/100), **423 Услуге по уговору** износ од **1.100.000,00 динара** (словима: један милион и сто хиљада динара и 00/100), односно 4236 Услуге за домаћинство и угоститељство износ од 200.000,00 динара (словима: две стотине хиљада динара и 00/100) и 4239 Остале опште услуге износ од 900.000,00 динара (словима: девет стотина хиљада динара) и **424 Специјализоване услуге** – износ од **6.500.000,00 динара** (словима: шест милиона пет стотина хиљада динара и 00/100), односно 4242 Услуге образовања, културе и спорта износ од **6.400.000,00 динара** (словима: шест милиона четири стотине хиљада динара и 00/100) и 4243 Медицинске услуге износ од **100.000,00 динара** (словима: сто хиљада динара и 00/100), а 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 8.000.000,00 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 (квота) за одређени период који утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрена повећања апропријација 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, **намењена су Културном центру Војводине „Милош Црњански” из Новог Сада, за финансирање организовања Међународног позоришног фестивала Нови тврђава театар.**

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: 401-9/2021-34
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

454.

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, 72/19 и 149/20), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/20), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, д о н о с и

Р Е Ш Е Њ Е
О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА
ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. 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 09 Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Програм 0902 Социјална заштита, Програмска активност 1014 Развој услуга социјалне заштите – Програм унапређења социјалне заштите у АПВ, функционална класификација 090 Социјална заштита неkвалификована на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, **4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти**, износ од **762.000,00 динара** (словима: седам стотина шездесет две хиљаде 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 762.000,00 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 социјалну политику, демографију и равноправност полова, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у

износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, **усмериће се Дому за душевно оболела лица „1. октобар” Стари Лец за финансирање израде Плана заштите од пожара.**

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова 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: 401-9/2021-35
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

455.

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, 72/19 и 149/20), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/20), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. 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 2021. 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 **09 Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправност полова**, Програм 1001 Унапређење и заштита људских и мањинских права, Програмска активност 1015 Истраживачке, едукативне, промотивне, издавачке и подстицајне активности у области равноправности полова, функционална класификација 412 Општи послови по питању рада, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 465 Остале дотације и трансфери, 4651 Остале текуће дотације и трансфери, износ од **500.000,00 динара (словима: пет стотина хиљада динара и 00/100)** због недовољно планираних средстава за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријација из става 1. ове тачке, увећава се за 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 (квота) за одређени период које утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрено повећање апропријације за Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у

износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, **усмериће се Заводу за равноправност полова, Нови Сад, за финансирање рада и реализације програмских активности Завода.**

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова преузеће обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико законом није другачије прописано.

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-9/2021-36
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

456.

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, 72/19 и 149/20), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/20), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. 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 2021. 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**, Глава 0701 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, на економској класификацији 423 Услуге по уговору, односно **4234** Услуге информисања, износ од **7.700.000,00 динара (словима: седам милиона седам стотина хиљада динара и 00/100)**, а 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 7.700.000,00 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 (квота) за одређени период који 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, **усмериће се Архиву Војводине, Нови Сад, а намењено је за објављивање сабраних дела Милорада Екмечића.**

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: 401-9/2021-37
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

457.

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, 72/19 и 149/20), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/20) као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. 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 2021. 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 **17 Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине**, Програм 1505 Регионални развој, Програмска активност 1022 Пројектно планирање, функционална класификација 474 Вишенаменски развојни пројекти, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 463 Трансфери осталим нивоима власти, **15.000.000,00 динара (словима: петнаест милиона динара и 00/100)** због недовољно планираних средстава за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријација из става 1. ове тачке, увећава се за 15.000.000,00 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 Управу за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине, по основу употребе средстава текуће буџетске резерве, у износу и распореду према буџетским класификацијама из тачке 1. овог решења, **усмериће се Библиотеци Матице српске, Нови Сад, за финансирање припремних радњи за изградњу нове зграде Библиотеке Матице српске која би имала функцију магацина.**

3. О реализацији овог решења, у оквиру својих надлежности, стараће се Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине и Покрајински секретаријат за финансије.

4. Ради реализације овог решења, Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине преузеће обавезу на основу писаног уговора, или другог правног акта, уколико законом није другачије прописано.

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-9/2021-38
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

458.

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, 72/19 и 149/20), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/20), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. 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 2021. 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**, Глава 0701 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, на економској класификацији 423 Услуге по уговору у износу од укупно 3.000.000,00 динара (словима: три милиона динара и 00/100) од чега: 4234 Услуге информисања у износу од 2.650.000,00 динара и 4235 Стручне услуге у износу од 350.000,00 динара**, 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 (квота) за одређени период који 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, **усмериће се Архиву Војводине, Нови Сад, а намењено је за објављивање сабраних дела књижевника и академика САНУ Мира Вуксановића.**

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: 401-9/2021-39
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

459.

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, 72/19 и 149/20), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/20), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. 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 2021. 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**, Глава 0701 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 средства у укупном износу од **1.000.000,00 динара (словима: један милион динара и 00/100)**, а према следећем распореду: на економској класификацији 423 Услуге по уговору, односно 4234 Услуге информисања, износ од **700.000,00 динара (словима: седам стотина хиљада динара и 00/100)** и 424 Специјализоване услуге, односно 4242 Услуге образовања, културе и спорта, износ од **300.000,00 динара (словима: три стотине хиљада динара и 00/100)**, а због непланираних средстава на апропријацији за реализацију намене из тачке 2. овог решења.

Годишњи план апропријације из става 1. ове тачке увећава се за 1.000.000,00 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 (квота) за одређени период који 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 усмериће се Српском народном позоришту, Нови Сад, а намењено за израду и штампање монографије посвећене Мирославу Чангаловићу.

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: 401-9/2021-40
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирковић

460.

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, 72/19 и 149/20), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/20), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. 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 2021. 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**, Глава 0701 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, износ од 1.140.000,00 динара (словима: један милион сто четрдесет хиљада динара и 00/100) и то на економским класификацијама: **423 Услуге по уговору**, односно 4234 Услуге информисања, износ од **540.000,00 динара** (словима: пет стотина четрдесет хиљада динара и 00/100) и **424 Специјализоване услуге** износ од **600.000,00 динара (словима: шест стотина хиљада динара и 00/100)**, односно 4242 Услуге образовања, културе и спорта износ од **310.000,00 динара (словима: три стотине десет хиљада динара и 00/100)** и 4249 Остале специјализоване услуге, износ од **290.000,00 динара (словима: две стотине деведесет хиљада динара и 00/100)**, а 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 1.140.000,00 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 (квота) за одређени период који утврђује покрајински орган надлежан за послове финансија.

2. Одобрена повећања апропријација 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 **намењена су Културном центру Војводине „Милош Црњански” из Новог Сада, за финансирање објављивања „Изабраних дела Богдана Чиплића”**.

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: 401-9/2021-41
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

461.

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 и 113/17, 95/2018, 31/19, 72/19 и 149/20), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/20), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. 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 2021. 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 не-класификоване 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, износ од 23.000.000,00 динара (словима: двадесет три милиона динара и 00/100)** на економској класификацији 463 Трансфери осталим нивоима власти, односно 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти, а 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 23.000.000,00 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 одређен 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 Универзитету у Новом Саду, Медицинском факултету Нови Сад, а намењена су за извођење пројекта грејања и хлађења нове зграде Медицинског факултета.**

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: 401-9/2021-42
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

462.

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 и 113/17, 95/2018, 31/19, 72/19 и 149/20), члана 9. ст. 4. и 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/20), као и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. 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 2021. 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 не-класификоване на другом месту, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања буџета, економска класификација 499 Средства резерве, 4991 Средства резерве, одобрава се Разделу **13 – Покрајинском секретаријату 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, износ од 12.522.000,00 динара (словима: дванаест милиона пет стотина двадесет две хиљаде динара и 00/100)** на економској класификацији 463 Трансфери осталим нивоима власти, односно 4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти, а 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 12.522.000,00 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 одређен 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 Универзитету у Новом Саду, Природно-математичком факултету Нови Сад, а намењена су за покривање трошкова израде студија, елабората, прикупљања претпројектних услова и израде пројектно-техничке документације за изградњу новог објекта за потребе Департамана за географију, туризам и хотелијерство 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: 401-9/2021-43
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

ОГЛАСНИ ДЕО

463.

На основу члана 3. став 1. Одлуке о додели бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АП Војводине“, број: 8/21) и члана 5. Правилника о условима за доделу бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АП Војводине“, број: 13/21), а у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АП Војводине“, број: 66/20), Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова расписује

К О Н К У Р С
ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
ПОРОДИЦАМА У КОЈИМА СЕ РОДИ ТРЕЋЕ ИЛИ
ЧЕТВРТО ДЕТЕ
ЗА РЕШАВАЊЕ СТАМБЕНОГ ПИТАЊА
ИЛИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ УСЛОВА СТАНОВАЊА
НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

I ПРЕДМЕТ КОНКУРСА

Предмет Конкурса је додела бесповратних средстава за куповину стамбене јединице или за доградњу, адаптацију, реконструкцију, текуће и инвестиционо одржавање стамбене јединице у власништву или сувласништву, породицама у којима се роди треће или четврто дете (у даљем тексту: учесници Конкурса) са пребивалиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Под стамбеном јединицом из претходног става сматрају се непокретности (станови или куће) које се налазе у седиштима градова и општина, као и у селима изван градских и општинских седишта на територији АП Војводине, и то на земљишту које је планским документом предвиђено за градњу и које су уписане у катастар непокретности.

Укупна средства која се додељују по овом Конкурсу износе 150.000.000,00 динара.

II ЦИЉЕВИ КОНКУРСА

Циљеви конкурса усмерени су на:

- подстицање рађања и афирмацију пронаталитетне политике,
- ублажавање и заустављање негативних демографских трендова и
- иницирање процеса побољшања деографске структуре у општинским, градским и руралним срединама као предуслова за покретање привредних активности.

Циљеви Конкурса, намена средстава, услови за учешће на Конкурсу, поступак за доделу бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања, обавезна конкурсна документација, критеријуми за доделу средстава, закључење уговора са корисницима средстава и друга питања од значаја за реализацију Конкурса дефинисани су Правилником о условима за доделу бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АП Војводине“, број: 13/21), у даљем тексту: Правилник.

III ПРАВО УЧЕШЋА НА КОНКУРСУ

Право учешћа на Конкурсу имају брачне и ванбрачне заједнице са децом, као и једнородитељске породице (у даљем тексту: породице) у којима се почев од 01.01.2020. године роди треће или четврто дете.

IV УСЛОВИ КОНКУРСА

Учесници Конкурса могу бити родитељи у породицама који у тренутку расписивања Конкурса испуњавају следеће услове:

1. да је мајка у породици, на дан 01.01.2020. године па до дана расписивања Конкурса, родила дете трећег или четвртог реда рођења, у смислу члана 7. став 2. Правилника;
2. да је најмање један од родитеља држављанин Републике Србије и да на територији Аутономне покрајине Војводине до дана расписивања Конкурса има најмање пет година непрекидно пријављено пребивалиште;

3. да се налазе у брачној или ванбрачној заједници или да имају статус самохраног родитеља;
4. да се непосредно брину о новорођеном трећем или четвртом детету, да њихова деца претходног реда рођења нису смештена у хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење и да нису лишени родитељског права у односу на децу претходног реда рођења, у складу са законом;
5. да нису корисници новчане социјалне помоћи;
6. да је најмање један од родитеља запослен;
7. да су родитељи трећег, односно, четвртог детета власници или сувласници некретнине или да живе у заједничком домаћинству са власником или сувласником некретнине најмање три године непрекидно до дана расписивања Конкурса, уколико аплицирају за доградњу, адаптацију, реконструкцију, инвестиционо и текуће одржавање некретнине;
8. да учесници Конкурса или њихови сродници у првој линији без обзира на степен сродства који са учесницима Конкурса живе у заједничком домаћинству нису купили или отуђили одговарајућу некретнину у претходних пет година до дана расписивања Конкурса, у смислу члана 2. Правилника.

Члановима заједничког домаћинства учесника Конкурса сматра се сродници у правој линији без обзира на степен сродства који живе заједно са учесницима Конкурса најмање три године непрекидно до дана расписивања Конкурса.

Услови из става 1. морају бити кумулативно испуњени.

Родитељи који су добили средства по претходно расписаним конкурсима, не могу поново конкурисати по основу рођења истог детета.

Учесници Конкурса могу да аплицирају само са једном пријавом и за једну намену и то:

1. за куповину некретнине;
2. за доградњу, адаптацију, реконструкцију, инвестиционо и текуће одржавање постојеће некретнине.

Висина тражених средстава не може бити већа од 1.200.000,00 динара.

Износ додељених средстава може бити мањи од траженог.

V ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Учесници Конкурса су дужни да доставе следећу документацију:

1. попуњен и потписан образац пријаве на конкурс (преузима се на веб-сајту Секретаријата);
2. фотокопије личних карата за све пунолетне чланове заједничког домаћинства (уколико се ради о чипованој исправи, неопходно је да иста буде читана), а за малолетне чланове заједничког домаћинства- потврде о пребивалишту за децу;
3. уверење о држављанству Републике Србије за једног од учесника Конкурса (не старије од шест месеци);
4. уверења о пребивалишту за учеснике Конкурса у претходних пет година до дана расписивања конкурса;
5. изводе из матичне књиге рођених за сву децу, односно, за све чланове заједничког домаћинства учесника Конкурса у случају подношења пријаве на конкурс за средства намењена за доградњу, адаптацију, реконструкцију, инвестиционо и текуће одржавање (не старији од месец дана);
6. доказ о брачној или ванбрачној заједници – извод из матичне књиге венчаних или изјаву оверену код јавног бележника о постојању ванбрачне заједнице (не старији од месец дана);
7. доказ о статусу једнородитељске породице-извод из матичне књиге рођених за новорођено дете, извод из матичне књиге умрлих за другог родитеља, решење инвалид-

ске комисије или потврда Фонда за пензијско и инвалидско осигурање да није остварено право на пензију (не старији од месец дана);

8. уверење надлежног органа старатељства о чињеници да се непосредно брину о новорођеном трећем или четвртом детету, да деца претходног реда рођења нису смештена у хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење, односно, да ни отац ни мајка нису лишени родитељског права у односу на децу претходног реда рођења (не старији од месец дана);
9. уверење Центра за социјални рад да учесници Конкурса нису корисници новчане социјалне помоћи (не старији од месец дана);
10. оверену фотокопију дипломе или уверења о положеним разредима-испитима као доказ о стеченом образовању;
11. доказ о запослењу и дужини стажа осигурања за учеснике Конкурса (листинг стажа издат од стране Фонда за пензијско и инвалидско осигурање);
12. доказ о приходима оствареним у три месеца који претходе месецу расписивања конкурса за сваког од учесника Конкурса (потврда послодавца);
13. потврду из Министарства финансија Републике Србије - Пореске управе да учесници Конкурса и њихови сродници у правој линији без обзира на степен сродства који са учесницима Конкурса живе у заједничком домаћинству нису купили или отуђили некретнину у претходних пет година до дана расписивања Конкурса;
14. изјаву учесника Конкурса и њихових сродника у правој линији без обзира на степен сродства који живе у заједничком домаћинству са учесницима Конкурса, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, да не поседују одговарајућу некретнину на територији Републике Србије, оверену код јавног бележника, односно, надлежног суда;
15. препис листа непокретности, издат од стране Републичког геодетског завода – Службе за катастар непокретности, за учеснике Конкурса и њихове сроднике у правој линији без обзира на степен сродства који живе у заједничком домаћинству са учесницима Конкурса, за некретнину у којој живе;
16. препис листа непокретности, издат од стране Републичког геодетског завода – Службе за катастар непокретности, за непокретност коју учесници Конкурса предлажу за куповину, односно, за непокретност која је предмет доградње, адаптације, реконструкције, инвестиционог и текућег одржавања;
17. предуговор о купопродаји некретнине, оверен код јавног бележника;
18. потписан предуговор са правним лицем овлашћеним за пројектовање и грађевинске радове којим се дефинишу грађевински радови, износ предрачуна и рок за извршење грађевинских радова, у смислу Закона о планирању и изградњи („Службени гласник Републике Србије“, 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, 27/2019- др. закон и 9/2020);
19. технички опис са пописом радова и предмер и предрачун радова оверен од стране одговорног пројектанта уколико учесници Конкурса аплицирају за текуће одржавање;
20. акт надлежног општинског-градског органа о дозволи за доградњу, адаптацију, реконструкцију, инвестиционо и текуће одржавање;
21. фотокопију текућег рачуна једног од учесника конкурса.

Уколико учесници Конкурса обезбеђују средства за куповину, доградњу, адаптацију, реконструкцију, инвестиционо и текуће одржавање стана или куће путем банкарског кредита, дужни су да Комисији из члана 12. Правилника доставе и закључен уговор о кредиту са банком.

Документација која се прилаже уз пријаву на Конкурс мора бити у оригиналу осим фотокопије личне катре и оверене фотокопије дипломе о стеченом образовању, односно, оверене фотокопије уверења о положеним разредима-испитима.

Комисија из члана 12. Правилника задржава право да од учесника Конкурса, према потреби, затражи и додатну документацију или информације.

VI ОПШТЕ НАПОМЕНЕ

1. Пријаве на Конкурс са припадајућом документацијом достављају се у затвореној коверти на адресу: Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: Секретаријат), Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, поштом или лично, на горе наведену адресу са назнаком:

„КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПОРОДИЦАМА У КОЈИМА СЕ РОДИ ТРЕЋЕ ИЛИ ЧЕТВРТО ДЕТЕ ЗА РЕШАВАЊЕ СТАМБЕНОГ ПИТАЊА ИЛИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ УСЛОВА СТАНОВАЊА НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ“

2. Неће се узимати у разматрање неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене и неразумљиве пријаве, пријаве које су поднете од стране лица која нису предвиђена Конкурсом, односно пријаве описане у члану 11. Правилника.
3. Пријаве ће се разматрати и о њима одлучивати по критеријумима утврђеним Правилником о условима за доделу бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији АП Војводине.
4. Секретаријат не враћа заprimљену документацију већ се она чува у архиви.
5. Предлози ранг-листа учесника Конкурса за доделу бесповратних средстава сачињавају се након бодовања извршеног према критеријумима из члана 14. Правилника у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава на Конкурс.
6. Покрајински секретар доноси одлуку о додели бесповратних средстава у року од 15 дана од дана добијања предлога ранг-листе за доделу бесповратних средстава, сачињених и достављених од стране Комисије.
7. Након донете Одлуке о додели бесповратних средстава, учесницима Конкурса упућује се позив да потпишу уговор са Покрајинским секретаријатом за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

VII РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА НА КОНКУРС

Пријава на Конкурс, са осталом потребном документацијом, подноси се у року од 60 дана од дана објављивања у дневном листу „Курир“.

Пријава на Конкурс се преузима са веб-сајта Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова, а све додатне информације могу се добити у Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправност полова, на телефон: 021/452-317, 021/487- 4255, 021/487-4073.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА

Број: 139-401-1820/2021-03
Датум: 17.03.2021. године

Покрајински секретар
Предраг Вулегић

464.

На основу Финансијског плана и програма рада Покрајинског завода за равноправност полова за 2021. годину, број: 21/2021 од 1.02.2021. године, Одлуке о расписивању Конкурса број: 80/2021 од дана 17.03.2021. и Правилника о поступку и критеријумима за

доделу средстава Покрајинског завода за равноправност полова удружењима грађана за област равноправности полова са циљем унапређења родне равноправности у Аутономној Покрајини Војводини у 2021. години број: 79/2021 од 16.03.2021. године, Покрајински завод за равноправност полова расписује

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ ЗАВОДА ЗА РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА ЗА ОБЛАСТ РАВНОПРАВНОСТИ ПОЛОВА СА ЦИЉЕМ УНАПРЕЂЕЊА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ У 2021. ГОДИНИ

Покрајински завод за равноправност полова (у даљем тексту: Завод) додељује бесповратна средства у укупном износу од 1.500.000,00 динара (словима: милионијетстотинахиљадинара) предвиђених Финансијским планом и програмом рада Завода за 2021. годину – Подстицајни програми.

По Јавном конкурс за доделу бесповратних средстава Покрајинског завода за равноправност полова удружењима грађана за област равноправности полова са циљем унапређења родне равноправности у Аутономној Покрајини Војводини у 2021. години (у даљем тексту: Конкурс), средства ће бити додељена у складу са „Правилником о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског завода за равноправност полова удружењима грађана за област равноправности полова са циљем унапређења родне равноправности у Аутономној Покрајини Војводини у 2021. години“ број: 79/2021 од 16.03.2021. године (у даљем тексту: Правилник)

Финансијске обавезе биће реализоване у складу са ликвидним могућностима Завода за 2021. годину.

Корисници средстава дужни су да додељена средства утроше у року од шест месеци од дана потписивања уговора, односно преноса средстава.

Конкурс је намењен удружењима и организацијама које се баве:

- подизањем свести о теми родне равноправности;
- едукацијом и оснаживањем жена са акцентом на вишеструко маргинализоване и дискриминисане групе жена;
- превенцијом и сузбијањем насиља према женама, као и елиминисању предрасуда и стереотипа о улози жена и мушкараца у породици и друштву;
- женским уметничким стваралаштвом.

Право учешћа на Конкурсу имају удружења грађана уписана у регистар у надлежном органу за програме који се реализују на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Удружења грађана могу конкурисати са једним пројектом, а висина тражених средстава не може бити већа од 150.000,00 динара, а дужина трајања пројекта не може бити дужа од 6 месеци од дана потписивања, односно преноса средстава.

На конкурс не могу учествовати: физичка лица, индиректни корисници буџета Аутономне Покрајине Војводине, привредни субјекти и други корисници чије је финансирање уређено актима које доноси или на њих даје сагласност Скупштина АП Војводине или Покрајинска влада.

Пријава на Конкурс подноси се у једном примерку, искључиво на обрасцу пријаве који се може преузети у Заводу, Нови Сад, Бул. Михајла Пупина 6, IV спрат, канцеларија 416 (тел: 021/6615-177), као и на интернет страници Завода <https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/>

Уз пријаву се подноси следећа обавезна документација:

1. фотокопија потврде о пореском идентификационом броју,

2. фотокопија ОП обрасца (оверени потписи лица овлашћених за заступање),
3. кратак историјат удружења,
4. досадашња искуства на реализацији сличних пројеката.

Пријаве се подnose Заводу, Булевар Михајла Пупина 6, IV спрат, 21000 Нови Сад – путем поште или лично у канцеларију 416 са ознаком – „За конкурс – удружења грађана“ и „Не отварати“.

Неблаговремене и непотпуне пријаве, пријаве које нису поднеле овлашћена лица и пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу — неће се разматрати.

Конкурсна документација се не враћа.

Пријава на Конкурс подноси се у року од 15 дана од дана објављивања конкурса у «Службеном листу АПВ», односно на сајту Завода www.ravnopravnost.org.rs

Поступак Конкурса спроводи Комисија за процену пројеката и програма (у даљем тексту: Комисија) коју образује директор/ка Завода. Комисија процењује и вреднује програме удружења грађана доделом одговарајућег броја бодова, у складу са следећим критеријумима:

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

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

2. Према циљевима који се постижу реализацијом програма (укупно највише 40 бодова);

- допринос унапређивања стања у области у којој се програм спроводи - за област унапређења положаја жена и равноправности полова, број обука и едукација у којима је акценат на економској равноправности жена и мушкараца повећањем учешћа жена на тржишту рада, подстицање пословних предузетничких идеја, ради унапређења сопственог бизниса и промоције нових пословних идеја (до 20 бодова);
- допринос унапређивању положаја циљне групе (до 20 бодова);

3. Према економичности буџета и усклађености буџета с планираним активностима и постојању суфинансирања програма и других извора (укупно највише 30 бодова);

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

Применом наведених критеријума, Комисија сачињава прелиминарну листу вредновања и рангирања пријава на Конкурс у року који не може бити дужи од 60 дана од дана рока за подношење пријава. Прелиминарна листа вредновања и рангирања пријава објављује се на интернет страници Завода, а учесници Конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана њиховог објављивања и право приговора на исту у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору учесника Конкурса доноси Комисија у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Решење о избору програма, које је коначно, доноси директорка Завода, у складу са ликвидним могућностима Завода и уз сагласност Управног одбора, у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора удружења грађана на јавни конкурс и објављује на интернет страници Завода.

У случају да удружење грађана којем су одобрена средства одустане од реализације пројекта, директорка Завода ће на основу листе вредновања и рангирања пријава донети решење о додели нерасподељених средстава.

Решење о додели средстава објављује се на интернет страници Завода www.ravnopravnost.org.rs

Рок за подношење пријаве је 02.04.2021. године.

Додатне информације могу се добити путем телефона 021/6615-177 и 021/6615-133 од 8 до 16 часова.

Број: 81/2021
Датум: 17.03.2021.

ДИРЕКТОРКА ЗАВОДА
Станислава Малић-Гостовић

САДРЖАЈ

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ОПШТИ ДЕО			ПОКРАЈИНСКИ ЗАВОД ЗА РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА		
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА			НАЦИОНАЛНИ САВЕТ РУСИНСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ		
416.	Одлука о додели средстава Покрајинског секретаријата за финансије у 2021. години за учешће у суфинансирању пројеката који се финансирају из фондова Европске уније	977	425.	Правилник о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског завода за равноправност полова удружењима грађана за област равноправности полова са циљем унапређења родне равноправности у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години	1007
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ			ПОСЕБНИ ДЕО		
417.	Правилник о безбедности информационо-комуникационог система BISTregoz Покрајинског секретаријата за финансије;	979	426.	Одлука о измени Одлуке о утврђивању традиционалних назива општина и насељених места на русинском језику;	1009
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ			ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА		
418.	Правилник о категоризацији покрајинских спортских савеза од значаја за АП Војводину;	988	427.	Решење о престанку рада на положају вршиоца дужности помоћника покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице;	1009
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ			428.	Решење о постављењу вршиоца дужности помоћника покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице;	1009
419.	Правилник о критеријумима за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, обеката и опреме установа студентског стандарда, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина;	996	429.	Решење о престанку рада на положају вршиоца дужности помоћника покрајинског секретара за привреду и туризам;	1010
420.	Правилник о критеријумима за суфинансирање набавке машина, опреме и нематеријалне имовине у установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина;	997	430.	Решење о постављењу вршиоца дужности помоћника покрајинског секретара за привреду и туризам;	1010
421.	Правилник о критеријумима за финансирање развојноистраживачких пројеката високих школа струковних студија с територије АП Војводине;	999	431.	Решење о разрешењу члана Управног одбора, представника корисника Установе за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић у Сремској Каменици;	1010
422.	Правилник о критеријумима за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката, опреме и израду пројектно-техничке документације установа високог образовања чији је оснивач Аутономне покрајине Војводина;	1001	432.	Решење о именовању члана Управног одбора, представника корисника Установе за децу и омладину СОС Дечје село „Др Милорад Павловић у Сремској Каменици;	1010
423.	Правилник о критеријумима за финансирање научноистраживачких и развојноистраживачких пројеката националних мањина – националних заједница у Аутономној покрајини Војводини;	1002	433.	Решење о разрешењу председника и чланова Управног одбора Дома здравља „Др Душан Савић Дола“ Беочин;	1011
424.	Правилник о критеријумима за финансирање пројеката који се баве истраживачко-уметничким стваралаштвом у области уметности, с територије АП Војводине;	1004	434.	Решење о именовању председника и чланова Управног одбора Дома здравља „Др Душан Савић Дола“ Беочин;	1011
			435.	Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Дома здравља „Др Душан Савић Дола“ Беочин;	1011

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
436.	Решење о именовану председника и чланова Надзорног одбора Дома здравља „Др Душан Савић Дода“ Беочин;	1011	452.	Решење о давању сагласности на Програм рада Завода за културу војвођанских Мађара- Vajdasági Magyar Művelődési Intézet за 2021. годину;	1015
437.	Решење о разрешењу председника и чланова Управног одбора Дома здравља „Др Ђорђе Бастић“ Србобран;	1012	453.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-9/2021-34	1016
438.	Решење о именовану председника и чланова Управног одбора Дома здравља „Др Ђорђе Бастић“ Србобран;	1012	454.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-9/2021-35	1016
439.	Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Дома здравља „Др Ђорђе Бастић“ Србобран;	1012	455.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-9/2021-36	1017
440.	Решење о именовану председника и чланова Надзорног одбора Дома здравља „Др Ђорђе Бастић“ Србобран;	1012	456.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-9/2021-37	1017
441.	Решење о разрешењу члана Управног одбора Опште болнице Врбас, Врбас;	1013	457.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-9/2021-38	1018
442.	Решење о давању сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Геронтолошког центра Врбас у Врбасу;	1013	458.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-9/2021-39	1018
443.	Решење о престанку дужности председника и чланова Управног одбора Издавачког завода „Форум“ - Forum Könyvkiadó Intézet у Новом Саду;	1013	459.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-9/2021-40	1019
444.	Решење о именовану председника и чланова Управног одбора Издавачког завода „Форум“ - Forum Könyvkiadó Intézet у Новом Саду;	1013	460.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-9/2021-41	1019
445.	Решење о престанку дужности председника и чланова Надзорног одбора Издавачког завода „Форум“ - Forum Könyvkiadó Intézet у Новом Саду;	1014	461.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-9/2021-42	1020
446.	Решење о именовану председника и чланова Надзорног одбора Издавачког завода „Форум“ - Forum Könyvkiadó Intézet у Новом Саду;	1014	462.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-9/2021-43	1020
447.	Решење о разрешењу Управног одбора Завода за културу војвођанских Мађара - Vajdasági Magyar Művelődési Intézet из Сенте;	1014	ОГЛАСНИ ДЕО		
448.	Решење о именовану Управног одбора Завода за културу војвођанских Мађара - Vajdasági Magyar Művelődési Intézet из Сенте;	1014	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА		
449.	Решење о разрешењу Надзорног одбора Завода за културу војвођанских Мађара - Vajdasági Magyar Művelődési Intézet из Сенте;	1015	463.	Конкурс за доделу бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији Аутономне покрајине Војводине	1021
450.	Решење о именовану Надзорног одбора Завода за културу војвођанских Мађара - Vajdasági Magyar Művelődési Intézet из Сенте;	1015	ПОКРАЈИНСКИ ЗАВОД ЗА РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА		
451.	Решење о давању сагласности на Финансијски план Завода за културу војвођанских Мађара- Vajdasági Magyar Művelődési Intézet за 2021. годину;	1015	464.	Јавни конкурс за доделу средстава Покрајинског завода за равноправност полова удружењима грађана за област равноправности полова са циљем унапређења родне равноправности у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години	1023

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 250 динара

Уплата на рачун бр 340-15329-18 /позив на бр. 13/ Д.о.о. Мађар Со Кфт. Нови Сад, Војводе Мишића бр. 1,
Текст огласа, са потврдом о уплати /примерак или фотокопија уплатнице/ слати на адресу:
„Службени лист АПВ“ Д.о.о. Мађар Со Кфт, Војводе Мишића бр. 1, Нови Сад

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

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

Штампа: Д.о.о. Мађар Со Кфт. Штампарија ФОРУМ, Војводе Мишића бр. 1, Нови Сад. Телефони; редакција 064 805 5142,
Служба претплате: 021 557 304, Огласно одељење: 021 457 633, E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs